

GRADINIȚA NR. 1 OTOPENI
INTRARE Nr. 007
IEȘIRE Luna 09 Anul 2016
Ziua 12

*Actualizat și înregistrat
la data de 12.09.2016.*



PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA

GRADINITA NR.1-OTOPENI

DIRECTOR: PROF. CARIANOPOL NATASA-

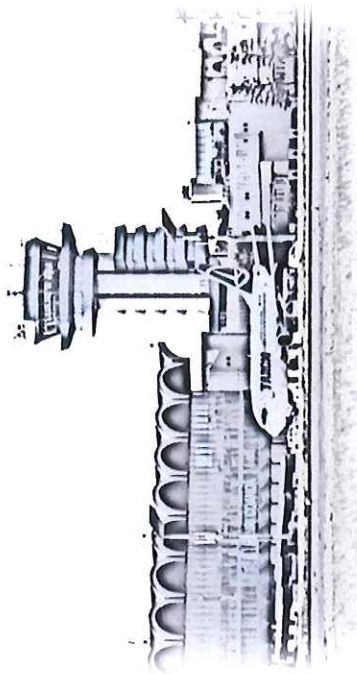
GABRIELA

2014-2018

The background of the page features a photograph of a school building with a red-tiled roof and a garden with various plants and flowers. The text is overlaid on this image.

CUPRINS

- ARGUMENT
- DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN SI INTERN
- PREZENTAREA RESURSELOR
- STRATEGIA DE PROMOVARE A EDUCATIEI INCLUZIVE
- STRATEGIA DE PERFECTIUNARE A PERSONALULUI
- STRATEGIA DE ELABORARE ȘI PROMOVARE A OFERTEI
EDUCAȚIONALE
- VIZIUNEA ȘI MISIUNEA GRADINITEI NR.1
- SCOPURI / ȚINTE STRATEGICE
- ETAPE IN IMPLEMENTAREA PDI
- MONITORIZAREA SI EVALUAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE
INSTITUTIONALA



ARGUMENT

Datorita asezarii sale geografice - in imediata apropiere a capitalei Romaniei - Bucuresti - si a existentei pe teritoriul sau a Aeroportului International Bucuresti - Otopeni, care ii confera un statut privilegiat, orasul Otopeni a cunoscut o dezvoltare economica, sociala si culturala continua.

In ultimii ani orasul Otopeni s-a dezvoltat puternic din punct de vedere economic, datorita investitiilor care s-au realizat sau sunt in curs de realizare de catre o serie de companii romanesti si straine de renume.

Eforturile autoritatilor locale se concentreaza in directia imbunatatirii infrastructurii si a serviciilor catre populatie. Autoritatile locale au initiat in ultimii ani o serie de proiecte investitionare, care s-au bucurat de sprijinul locuitorilor.

Starea invatamantului in orasul Otopeni se caracterizeaza printr-o framantare spirituala constructiva in cautare de solutii rodnice si durabile de pregatire a copiilor si adolescentilor, cu constiinta faptului ca scoala produce cel mai pretios si sigur tezaur: competente, atitudini superioare, energii creatoare, idealuri democratice.

In prezent procesul educational din unitatile de invatamant se desfasoara in cele mai bune conditii, acest fapt datorandu-se atat daruirii si competentei dascalilor cat si eforturilor sustinute ale autoritatilor locale, care au acordat o importanta deosebita educatiei si invatamantului.

Gradininta Nr.1-Otopeni functioneaza din anul 1970 intr-o zona centrala a Orasului,fiind situata pe strada Arges nr.70, avand arondate structurile Gradininta Nr.3 si Gradininta nr.4,cu un numar total de prescolari inscrisi de 288, subordonata MECS si ISJ Ilfov, invecinata cu institutii importante ale orasului cum ar fi: Primaria Orasului Otopeni,Centrul Cultural „Ion Manu”, Politia Orasului si Liceul Teoretic „Ioan Petrus”, motiv pentru care pretentiile parintilor in ceea ce priveste pregatirea copiilor in unitatea noastra, dar si cerintele lor legate de conditiile care le sunt asigurate prescolarilor pe perioada sederii lor in gradinita sunt foarte mari, dorind pentru copiii lor o institutie educationala cu standarde ridicate, o gradinita prietenoasa in care acestia sa fie securizati fizic si emotional, dar in acelasi timp sa aiba sansa formarii unei personalitati deosebite.

Gradininta noastra este fundamentata in primul rand pe convingerea ca “omul poate invata sa fie om doar de la oameni,ca micutul copil are nevoie de educator,care traieste impreuna cu el si se leaga spiritual cu fiinta copilului,care este fantezie si mobilitate,noutate si surpriza,este omenirea viitoare,el poarta cu sine luminile si umbrele sufletului omenesc,din el vor izvoli dorinte si griji viitoare,el va da sensurile lumii ce va sa vina.”

In contrabalans, fata de cele mentionate mai sus, trebuie spus ca prestigiul de care se bucura unitatea inca de la infintare, pretigiu pe care ne straduim sa-l mentinem si sa-l ridicam, face ca pentru locurile din unitatea noastra sa fie concurenta in fiecare an.

Proiectul de dezvoltare institutionala pentru perioada 2014-2018 s-a realizat plecand de la o radiografie complexa si realista asupra mediului extern in care activeaza institutia de invatamant si asupra mediului organizational intern.

Tehnicile de analiza SWOT au permis o evaluare echilibrata si exigenta a resurselor si mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economici, conjuncturali si politici il au asupra activitatii unitatii.

Planul de dezvoltare institutionala are in vedere eliminarea punctelor slabe, a cauzelor generatoare si a riscurilor asociate, inlaturarea „amenintarilor” si atenuarea efectelor acestora.

Stabilirea scopurilor strategice a pornit de la identificarea „punctelor tari” si a „oportunitatilor” oferite de cadrul legislativ sau de comunitate.

Scopurile strategice asumate izvorasc din realitatea obiectiva constatata la nivelul unitatii scolare, corelate cu nevoile de educatie si calificare reclamate de societate.

S-au luat in considerare ideile desprinse din proiectele intocmite la nivelul comisiei metodice, a compartimentelor functionale organizate la nivelul unitatii, propunerile avansate de comitetele de parinti ,de reprezentantii comunitatii locale si de agentii economici-parteneri traditionali ai institutiei.

Proiectul de dezvoltare institutionala pe care il prezentam propune o serie de programe care vor asigura implementarea tintelor strategice identificate si a obiectivelor aferente . Strategia pentru care am optat este realizabila cu resurse materiale si umane existente dar si previzibile, foloseste eficient resursele disponibile, conducand la asigurarea calitatii educatiei oferite copiilor de varsta prescolara .

Programele Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice privind reforma si modernizarea Invatamantului Romanesc sunt temeiul directiilor principale de dezvoltare institutionala in perioada 2014-2018.

CAPITOLUL I.

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN SI INTERN

1.1 ANALIZA P.E.S.T.E

Politic

- Politicile M.E.C.S. și I.S.J Ilfov privind reforma educațională în domeniul învățământului preuniversitar, asigurată de pachetul de legi specifice:
 - ✓ *Legea Educației Naționale nr. 1/2011;*
 - ✓ *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;*
 - ✓ *Codul muncii;*
- Asigurarea calității educației și a compatibilizării sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație;
- Politici favorabile la nivel local pentru susținerea învățământului preșcolar;
- Aplicarea noilor politici de reforma educationale: curriculum national si curriculum la decizia scolii foarte atractiv

Economic

- Gestionarea eficientă a fondurilor atât pentru investiții cât și pentru finanțarea cheltuielilor curente;
- Atragerea de resurse extrabugetare prin colaborarea cu părinții, cu comunitatea locală;
- Îmbunătățirea bazei materiale a unității (materiale didactice și mijloce de învățământ moderne);
- Colaborarea cu Primăria Orasului Otopeni;
- Proceduri clare în vederea păstrării integrității bunurilor materiale precum și în domeniul gestionării eficiente a fondurilor proprii.

Social

- Adresabilitate părinților cu exigențe ridicate în privința educației propriilor copii;
- Adaptarea ofertei educaționale la cerințele și așteptările beneficiarilor;
- Copiii din grădiniță provin din medii sociale diverse, diferite ca nivel de educație și venituri;
- Desfășurarea unui proces instructiv - educativ de calitate care vizează: reducerea abandonului școlar, încadrarea de personal didactic calificat, bine pregătit;
- Colaborarea cu comunitatea locală, în cadrul unor proiecte educaționale, stimularea inițiativei;
- Asigurarea securității pentru personalul și beneficiarii unității;
- Crearea unui climat de siguranță fizică în unitate.

Tehnologic

- Dotarea departamentului administrativ cu aparatură performantă (calculatoare, imprimante, fax, xerox);
- Conectarea unității la internet reprezintă un mijloc modern și rapid de comunicare și informare atât pentru manageri cât și pentru cadrele didactice;
- Dotarea sălilor de grupă cu calculatoare și videoproiectoare precum și cu materiale didactice adecvate;
- Administrarea paginii WEB a unității ca mijloc de promovare a ofertei educaționale și de comunicare cu beneficiarii;
- Televiziune prin cablu, în special prin programele educative Discovery si Animal Planet permit accesul la educație;
- Clădirea grădiniței este dotată cu un sistem de monitorizare si alarma.

Ecologic

- Introducerea în curriculumul la decizia școlii a disciplinei opționale "Educația pentru sănătate";
- Organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții care au drept scop conștientizarea de către beneficiari a necesității a necesității unui oraș curat și a unui mediu înconjurător sănătos;
- Organizarea unor activități cu reprezentanți ai organismelor abilitate pe probleme de poluare și protecția mediului înconjurător;

1.2.ANALIZA SWOT

MANAGEMENT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> Existența curriculumului național și a planurilor cadru de învățământ pentru nivelul preșcolar. Existența legilor privitoare la reglementarea sistemului de învățământ (Lege nr. 1/2011, a Hotărârilor și Ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din legile mai sus menționate, a Ordinelor, Metodologiilor, Precizărilor și Programelor elaborate de M.E.C.S. pentru anul școlar 2014 – 2015); Existența Regulamentului Intern; Existența ofertei educaționale a grădiniței, raportată la interesele copiilor și cerințele părinților; Existența Proiectului de Dezvoltare Instituțională bine fundamentat; Existența Planului operațional; 	<ul style="list-style-type: none"> Numărul relativ mic de personal presupune un număr mare de responsabilități alocate pentru fiecare compartiment de dezvoltare și conducere din unitate.

<ul style="list-style-type: none"> • Existența instrumentelor de lucru personalizate: fișa postului și fișa de evaluare a activității pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic, personalizate cu atribuții clare; • Existența procedurilor operaționale apărute din dorința de standardizare și eficientizare a unor procese specifice. 	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Descentralizarea sistemului de învățământ; • Existența standardelor manageriale; • Existența cursurilor de formare oferite de furnizori de formare autorizați; • Identificarea schimbărilor și a stărilor de fapt care îi vizează pe colaboratori și finanțatori; • Nevoia obiectivă de schimbare la nivelul comunității. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unor proceduri coerente de implementare a standardelor manageriale; • Ritmul alert al schimbărilor reclamate de alinierea la standardele europene (începând cu 2007, anul integrării României în Uniunea Europeană);

• CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> Existența planurilor- cadru și a curriculumului pentru învățământ preșcolar ; Existența unor scheme orare diferențiate; Existența auxiliarelor curriculare: caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri, softuri educaționale etc. Existența planurilor remediale pentru pregătirea suplimentară a copiilor cu nevoi speciale; Atmosfera creativa de colaborare care exista intre cadrele didactice; Constiinciozitatea in aplicarea curriculum-ului nucleu. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitatea scăzută a unor copii de a face față programelor curriculare conform nivelului de vârstă Folosirea insuficientă a tehnologiei TIC Lipsa proiectelor naționale si internationale.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> Colaborarea cu alte institutii similare din judet si din tara; Inclinatiile artistice ale cadrelor didactice permit diversificarea CDS; Interesul cadrelor pentru perfectionare ; Interesul parintilor pentru acumulările copiilor ; Accesul rapid la auxiliare, ghiduri, soft (avand in vedere bugetul de care dispune) 	<ul style="list-style-type: none"> Timpul scurt alocat activitatilor in comisia metodică.

- RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Menținerea unui colectiv de cadre pe parcursul mai multor ani școlari, fidelizarea acestora. • Existența cadrelor didactice calificate în proporție de 80% • Existența cadrelor didactice calificate cu peste 10 ani de experiență ; • Existența instructorilor pentru părinți; • Cadre didactice participante la continuarea studiilor; • Perfecționarea cadrelor didactice în cadrul comisiei metodice și prin participarea la concursul pentru obținerea gradelor didactice • Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice și o bună coordonare a acestora • Accesul cadrelor didactice la computer și internet; 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiența participare a personalului la programe de formare externe datorată programului prelungit; • Numărul mare de copii înscriși la fiecare grupă.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Existența unei oferte bogate de formare profesională; 	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul limitat al părinților care poate conduce la slaba implicare a acestora în viața și activitatea copiilor;

<ul style="list-style-type: none"> • Popularizarea actiunilor desfasurate in cadrul unitatii. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neimplicarea unor parinti in formarea si educatia copiilor lor.
--	---

• RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> Existența dotărilor corespunzătoare în spațiile de învățământ. Starea fizică foarte bună a spațiilor de învățământ și auxiliare și încadrarea normelor de igienă corespunzătoare; Existența materialelor didactice în conformitate cu nevoile unității și numărul de copii din unitate; Achiziționarea calculatoarelor cu imprimante, a faxului și a copiatoarelor; Sala multifunctionala ; Bucatarie în regim catering; Asigurarea unui climat corespunzător prin: protecție termică/fonică Existența unui sistem de securitate corespunzător. Realizarea unui plan de achiziții cât mai realist. 	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> Legislația în domeniul achizițiilor; Colaborarea stransa cu Primaria Orasului Otopeni pentru alocarea fondurilor necesare. 	<ul style="list-style-type: none"> Fluctuația resurselor financiare

• RELAȚIA CU COMUNITATEA

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Întâlniri cu familiile copiilor cu ocazia diverselor evenimente din timpul anului școlar; • Se încheie parteneriate cu comunitatea (Poliția, Biserica, Cabinetul medical, cabinetul stomatologic, Centru cultural, pompieri, etc); • Organizarea si desfasurarea unor concursuri regionale si judetene :”Zambetul Copilariei” si „Mici,dar isteti”; • Actiuni organizate in scop educativ cu Primaria Orasului Otopeni; • Contacte cu diversi colaboratori pentru realizarea unor activitati extracurriculare: limba engleza, dans moder si arte marțiale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul mic de parteneriate, pentru început
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea relațiilor cu cât mai multe unități școlare. • Intenția școlilor primare de a-și prezenta oferta educațională 	<ul style="list-style-type: none"> • Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice reduce participarea familiei în viața școlară.

<p>către unitățile de învățământ preșcolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participarea la cât mai multe concursuri și evenimente naționale propuse de alte unități de învățământ; • Diverse domenii de activitate ale parinților; • Popularizarea acțiunilor desfășurate în cadrul unitatii. 	
--	--

CAPITOLUL II.

PREZENTAREA RESURSELOR

- CURRICULARE
- RESURSE UMANE
- RESURSE MATERIALE
- RESURSE FINANCIARE

II.1.CURRICULARE

- materiale curriculare pentru nivelul prescolar conform legislației în vigoare:

- planuri de învățământ
- programe școlare
- planificări calendaristice
- auxiliare curriculare diverse (caiete de lucru, scrisori metodice, ghiduri, etc) ce răspund nevoilor și intereselor tuturor prescolarilor
- CDȘ stabilit pe baza unei oferte bogate, prin consultarea părinților și profilurilor de personalitate diferite ale copiilor
- participarea la concursuri locale și regionale
- perfecționări anuale sub diferite forme ale cadrelor didactice pentru însușirea unor strategii moderne de lucru la grupă.



II.2.RESURSE UMANE

- **Populația școlară 2014-2018:**
- **Anul școlar 2014-2015:**
 - ❖ GRADINITA NR.1
 - Număr de preșcolari : 213
 - Număr de grupe: 5 (1 grupă mică, 2 grupe mijlocii, 2 grupe mari)
 - -Mediul de proveniență: urban
 - ❖ GRADINITA NR.3
 - Număr de preșcolari: 64
 - Număr de grupe: 3 (1 grupă mică, 1 grupă mijlocie, 1 grupa mare)
 - Mediul de proveniență: urban
 - ❖ GRADINITA NR.4
 - Număr de preșcolari: 50
 - Număr de grupe: 2 (1 grupă mică, 1 grupa mare)
 - Mediul de proveniență: urban
- **Anul școlar 2015-2016:**
 - ❖ GRADINITA NR.1
 - Număr de preșcolari: 181
 - Număr de grupe: 5 (3 grupe mijlocii, 2 grupe mari)
 - Mediul de proveniență: urban

❖ GRADINITA NR.3

Număr de preșcolari: 58

-Număr de grupe: 3 (2 grupe mijlocii, 1 grupă mare)

-Mediul de proveniență: urban

❖ GRADINITA NR.4

Număr de preșcolari: 53

-Număr de grupe: 2 (1 grupă mijlocie, 1 grupă mare)

-Mediul de proveniență: urban

• Anul școlar 2016-2017:

❖ GRADINITA NR.1

Număr de preșcolari: 174

-Număr de grupe: 5 (3 grupe mijlocii, 2 grupe mari)

-Mediul de proveniență: urban

❖ GRADINITA NR.3

Număr de preșcolari: 58

-Număr de grupe: 3 (1 grupă mijlocie, 2 grupe mari)

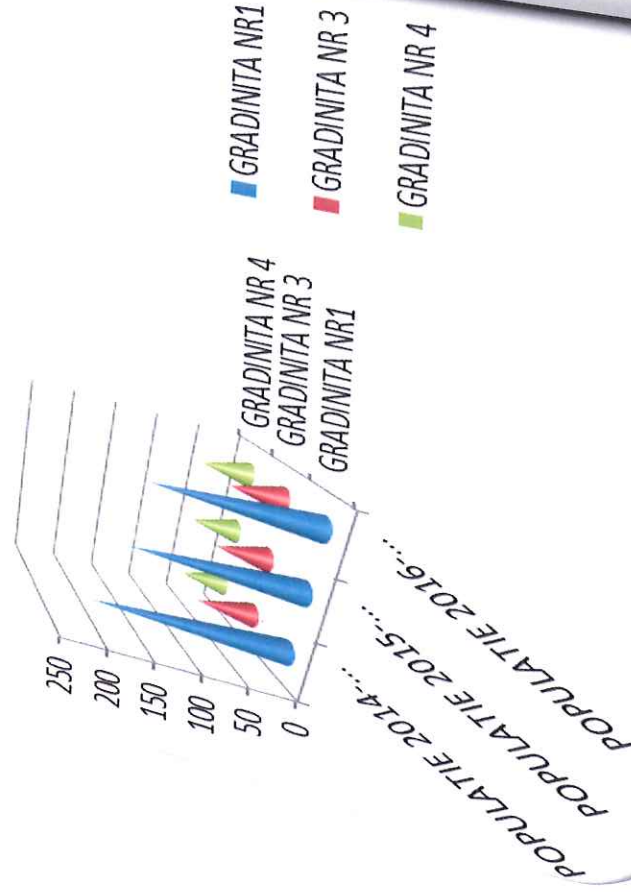
-Mediul de proveniență: urban

❖ GRADINITA NR.4

Număr de preșcolari: 56

-Număr de grupe: 2 (1 grupă mijlocie, 1 grupă mare)

-Mediul de proveniență: urban



- **Cadre didactice:**

- Calificare:

-calificate: director, 10 profesori pentru inv. primar si prescolar, 3 educatoare

-necalificate: 1

- Studii:

-cu studii superioare: 12

-cu studii medii: 4

- ✓ **Personal didactic auxiliar: 2**

- **Personal nedidactic:**

- 6 îngrijitoare;

- 1 bucătăreasă

PERSONALUL UNITATII



Personalul didactic va funcționa pe baza fișei postului, anexă la OMECTS 6143/2011 și fi evaluat pe baza criteriilor de performanță stabilite prin OMECTS 6143/2011 și pe baza indicatorilor stabiliți de conducerea unității de învățământ.

Personalul nedidactic va funcționa pe baza fișei postului și va fi evaluat pe baza fișei de evaluare – anexe ale OMECTS Nr. 3860/2011.

II.3.RESURSE MATERIALE

GRADINITA NR.1-OTOPENI		
ANUL CONSTRUIRII		CORP A -1970 CORP B -2004
STATUTUL CLĂDIRII		PROPRIETATE

GRADINITA NR.3-OTOPENI		
ANUL CONSTRUIRII		1960
STATUTUL CLĂDIRII		INCHIRIAT
GRADINITA NR.4-OTOPENI		
ANUL CONSTRUIRII		1995
STATUTUL CLĂDIRII		PROPRIETATE

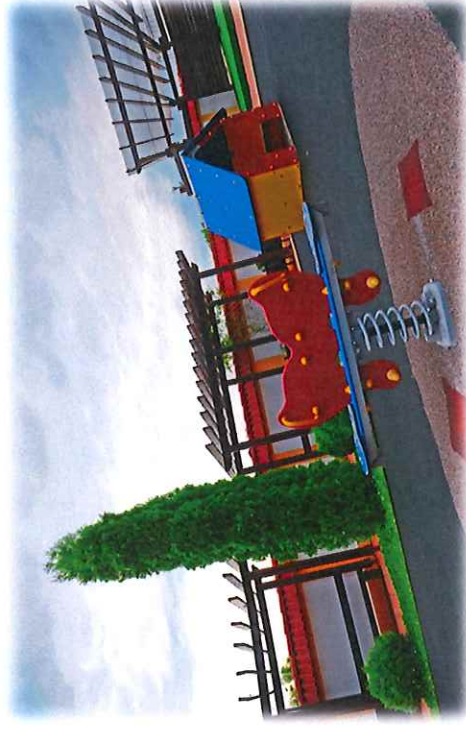
ORGANIZAREA SPAȚIULUI ȘCOLAR

ENTITATE SPAȚIU ȘCOLAR	NR. ENTITĂȚI	SUPRAFAȚĂ	APRECIEREA STĂRII
Sală de clasă	10		Foarte bună
Sală multifuncțională	3		Foarte bună
Sală – servit masa	1		Foarte bună
Spații sanitare	8		Foarte bună
Cabinet metodic	1		Foarte bună
Curte	3		Foarte buna

-mobilier nou, atractiv, respectând caracteristicile nivelului preșcolar;

-sălile de grupă sunt spațioase, prietenoase și foarte bine luminate natural, dotate cu mijloace didactice necesare, inclusiv aparatură TIC;

-materialul didactic variat, achiziționat din oferta educațională



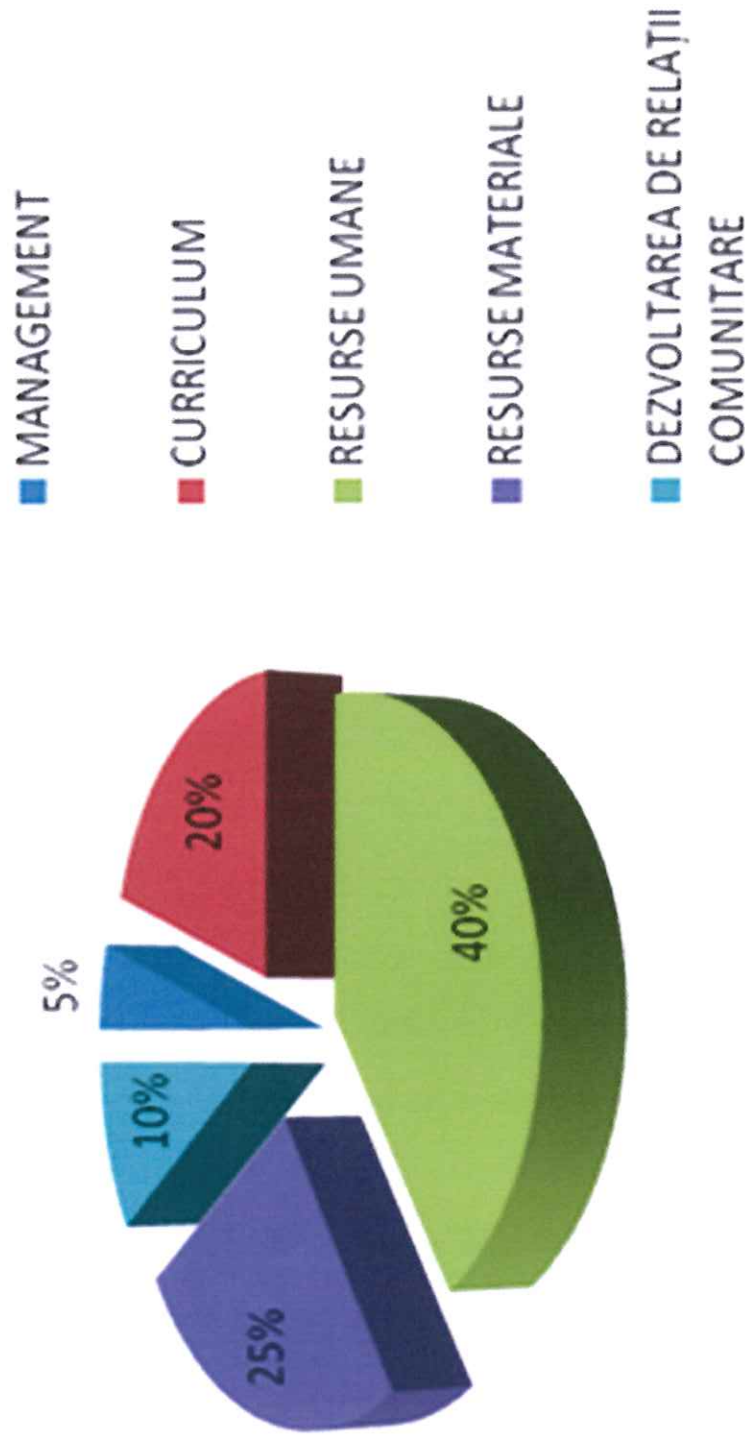
II.4.RESURSE FINANCIARE

Bugetul unității de învățământ va fi format din finanțare de la Primăria Otopeni. Alcătuirea bugetului are în vedere cheltuielile specifice desfășurate în grădiniță: cheltuieli de personal, cheltuieli pentru materiale didactice și auxiliare, cheltuieli cu reparațiile curente, cheltuieli cu utilitățile, cheltuieli cu achiziția documentelor școlare etc.

Activități anuale specifice gestionării resurselor financiare:

1. Constituirea bugetului;
2. Întocmirea notei de fundamentare;
3. Elaborarea planului de implementare a bugetului;
4. Asigurarea activităților financiar – contabile;
5. Inventarierea patrimoniului;
6. Monitorizarea cheltuielilor de personal;
7. Întocmirea bilanțului contabil.

Procent din venituri alocat pentru fiecare domeniu funcțional



CAPITOLUL III.

STRATEGIA DE PROMOVARE A EDUCATIEI INCLUZIVE

“Eu sunt copilul! Tu tii in mainile tale destinul meu. Tu determini in cea mai mare masura, daca voi reusi sau voi esua in viata! Da-mi, te rog, acele lucruri care sa ma indrepte spre fericire. Educa-ma, te rog, ca sa pot fi o binecuvantare pentru lume.” (Din “Child’s Appeal”, Mamie Gene Cole)

Educatia de tip incluziv promovata de catre Gradinita nr.1 este o educatie de calitate, accesibila si care isi indeplineste menirea de a se adresa tuturor copiilor, fara discriminare.

Fiecare copil este diferit si special si are propriile nevoi, fie ca este sau nu un copil cu dizabilitati. Toti copiii au dreptul la educatie in functie de nevoile lor.

Gradinita noastra are rolul de a sprijinii familiile sa aiba incredere in resursele proprii, sa faca fata greutatilor cu care acestea se confrunta. Educatia parintilor si consilierea acestora au un rol important in integrarea copiilor cu afectiuni de natura psihica, emotionala ori de alta natura in gradinita .

Cand spunem gradinita incluziva nu ne ducem cu gandul la copiii cu CES, ci la fiecare copil in parte, pentru ca fiecare are un ritm propriu de dezvoltare si la un moment dat poate avea nevoie de anumite cerinte special in ceea ce priveste educatia .

In concluzie, pentru abordarea unei educatii incluzive in gradinita noastra respectam urmatoarii pasi:

- Intreg personalul gradinitei este pregatit pentru primirea tuturor copiilor, fara discriminari
- Asiguram un climat primitor si deschis
- Discutii in prealabil cu copii pentru a se accepta unii p altii, pentru a negocia, a colabora si a lucra impreuna
- Asiguram participarea tuturor familiilor la decizii si actiuni in favoarea copiilor
- Elaborarea pe planuri individualizate ,personalizate pentru copii care au nevoie de sprijin in anumite componente ale dezvoltarii si la anumite momente.

CAPITOLUL IV.

STRATEGIA DE PERFECTIONARE A PERSONALULUI

Dezvoltarea profesională continuă este unul dintre obiectivele noastre strategice. Stabilirea strategiei, bazată pe necesitățile de perfecționare/dezvoltare profesională continuă va fi determinată de următorii factori:

- a) standardele impuse de Legea Educației Naționale, nr.1/2011
- b) analiza realizată anual la nivelul unității și care va configura: planurile individuale de formare, planurile de formare la nivelul comisiei metodice, planul de formare general (la nivelul unității).

STABILIREA STRATEGIEI DE PERFECTIONARE/DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

A. Perfectionarea cadrelor didactice se asigură prin:

- a. **autoperfecționare**, pe baza *Planului personal de dezvoltare profesională* (depus la începutul fiecărui semestru la conducerea unității/responsabilul cu formarea profesională); acesta va cuprinde inclusiv participarea la obținerea gradelor didactice, continuarea și aprofundarea studiilor (masterat, doctorat); antrenare în participarea la sesiuni științifice, congrese, conferințe, seminarii naționale și internaționale; antrenare în programe de cercetare – dezvoltare.
- b. **perfecționare la nivelul comisiei metodice**, pe baza *Planului de dezvoltare profesională al comisiei metodice*; anual se realizează analiza nevoilor de formare comune și specifice membrilor comisiei metodice, conform nivelului preșcolar; responsabilul comisiei metodice va structura planul de formare, va identifica oportunități de formare profesională, se va asigura de implicarea tuturor membrilor.
- c. perfecționarea la nivelul unității, pe baza *Planului comun de dezvoltare profesională*; anual se realizează analiza nevoilor de formare comune tuturor angajaților unității, care să asigure implementarea standardelor profesionale impuse; responsabilul cu

formarea continuă va structura planul de formare, va indentifica oportunități de formare profesională, se va asigura de implicarea tuturor membrilor.

B. Perfecționarea personalului auxiliar și nedidactic se asigură prin:

- a. cursuri în funcție de domeniul de activitate, realizate de furnizorii abilitați în domeniu;

Personalul didactic și didactic auxiliar va participa la sesiunile de informare organizate de inspectoratul școlar.

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANTELOR PERSONALULUI ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Se realizează prin:

- a. Asistențe la ore, atât ale directorului cât și ale responsabilului comisiei metodice și ale membrilor CEAC;
- b. Monitorizarea participării la activități extracurriculare;
- c. Fișa postului;
- d. Fișa de autoevaluare.

Fiecare angajat va participa anual la programe de perfecționare iar directorul unității va participa la cursuri de management educațional specifice funcției.

CAPITOLUL V.

STRATEGIA DE ELABORARE ȘI PROMOVARE A OFERTEI EDUCAȚIONALE

Educând independența copilului, abilitățile sale de viață, între care dobândirea capacității de decizie și asumarea responsabilităților, Grădinița nr.1 propune o ofertă educațională prin care se asigură implementarea standardelor curriculare naționale și formarea unei personalități complexe.

Într-o grădiniță prietenoasă, cu un etos instituțional valoros, orice copil se va simți valorizat, va învăța și se va juca sub atenta supraveghere a personalului calificat, având competențe științifice, metodice dar și psihopedagogice și psihorelaționale corespunzătoare.

La Grădinița nr.1, preșcolarii beneficiază de:

- ☐ cadre didactice calificate, cu performanțe în sistemul de învățământ preuniversitar;
- ☐ spații generoase, ambientate și dotate corespunzător;
- ☐ evaluare psihologică și terapie educațională;
- ☐ control medical periodic;

Pe lângă activitățile instructiv – educative din curriculum-ul național pentru învățământul preșcolar și primar, oferim o gamă variată de activități opționale și extracurriculare:

- ☐ limbi străine: limba engleză;
- ☐ dans modern;
- ☐ arte martiale etc.

Oferta educațională a unității se va elabora anual, în luna septembrie. Aceasta este alcătuită în cadrul Comisiei pentru Curriculum, apoi supusă spre dezbateri în cadrul Consiliului Profesoral și spre aprobare Consiliului de Administrație. Oferta educațională are la bază informațiile culese prin aplicarea de chestionare părinților interesați: părinți, reprezentanții comunității, etc.

PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

- ☐ Materiale informative (fluturași, broșuri, pliante, afișe)
- ☐ Un site special dedicat unității noastre de învățământ
- ☐ Obiecte promoționale

GRĂDINIȚĂ NR.1

PROGRAM NORMAL, CU PRÂNZ: 7.00 – 13.30

Include: primirea copiilor, mic dejun, activități curriculare, masă de prânz, activități opționale

PROGRAM PRELUNGIT: 7.00 – 17.30

Include: primirea copiilor, mic dejun, activități curriculare, masă de prânz, activități opționale, somn prânz, activități de consolidare, jocuri recreative, activități extracurriculare.

GRĂDINIȚĂ NR.3

PROGRAM NORMAL: 8.00 – 13.00

Include: primirea copiilor, activități curriculare, masă, activități opționale, activități extracurriculare

GRĂDINIȚĂ NR.4

PROGRAM NORMAL: 8.00 – 13.00

Include: primirea copiilor, activități curriculare, masă, activități opționale, activități extracurriculare

CAPITOLUL VI.

VIZIUNEA ȘI MISIUNEA GRADINITEI NR.1

A. VIZIUNEA UNITATII SCOLARE:

Deriva din nevoile de educatie, identificate la nivelul societatii si al comunitatii inca de la varsta prescolara, vizand urmatoarele aspecte:

- 1) dezvoltarea individuala a copiilor pe toate planurile
- 2) crearea unui climat de munca si invatare stimulatив si creativ.
- 3) Garantarea pregatirii pentru adaptare la viata scolara, apoi ce sociala.

Toate acestea sunt sustinute de un conturat spirit de echipa si de un climat de siguranta fizica si de libertate spirituala.

B. MISIUNEA UNITATII SCOLARE:

Misiunea si obiectivele noastre vor fii atinse cu ajutorul unui plan de invatamant diversificat care porneste de la recomandările MECS dar pune un accent deosebit pe:

- 1) Asigurarea unui act educational de performanta, care sa contribuie la formare unei personalitati autonome si creative, la formare unor copii: sanatosi, creativi, eficienti, activi, cooperanti, care sa se adapteze usor la regimul muncii scolare.
- 2) Insusirea cunostintelor specifice, a valorilor nationale si universale.
- 3) Acumularea de catre copii a tehnicilor de munca intelectuala si practica necesara instruirii si autoinstruirii pe durata intregii vietii.
- 4) Educarea copiilor in spiritul respectarii drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, al demnitatii umane si tolerantei, al schimbului liber de opinie.
- 5) Asigurarea parintilor ca educatia copiilor lor se face intrun mediu sigur, intr-o formare personala permanenta.

CAPITOLUL VII.

SCOPURI / ȚINTE STRATEGICE

1. Abordarea managementului instituțional din perspectiva managementului calității;
2. Încadrarea unității cu personal didactic calificat, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluția în carieră;
3. Asigurarea calității actului educațional, dezvoltarea ofertei de activități opționale;
4. Realizarea unor proiecte educaționale specifice, care au ca scop educația de calitate, formarea abilităților de viață ale copiilor, monitorizarea absolenților;
5. Încheierea și derularea unor parteneriate educaționale eficiente;
6. Dezvoltarea bazei logistice a unității;

Opțiuni strategice

Domeniul managerial

- Realizarea și promovarea unui Cod de etică managerială bazat pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie înțelese și respectate.
- Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, desfășurarea activităților pe baza procedurilor de asigurare a calității în educație.

Domeniul curricular

- elaborarea proiectului curricular și celui al activităților extracurriculare;
- întocmirea planificărilor și a proiectelor de activitate/lecție în funcție de particularitățile de vârstă, de grup și individuale ale preșcolarilor;
- diversificarea strategiilor de predare-învățare interactive, centrate pe educabil;

- diversificarea activităților opționale în raport cu aptitudinile preșcolarilor, cu inteligențele lor dominante;
- dezvoltarea abilităților de viață ale copiilor;
- formarea preșcolarilor astfel încât să se adapteze ușor la regimul grădiniței, implicit la regimul muncii școlare.

Domeniul resurselor umane

- crearea echipei unității noastre de învățământ, stabilirea responsabilităților în echipă;
- dezvoltarea profesională continuă, implicarea echipei de lucru în proiecte educaționale având ca efect creșterea continuă a calității demersului didactic;
- evaluarea periodică, obiectivă a cadrelor didactice, conform criteriilor de evaluare din OMECTS nr. 6143/2011;
- evaluarea anuală a personalului nedidactic, conform OMECTS Nr. 3860/2011;
- asigurarea colaborării dintre psihologul școlar, personalul medical și cadrele didactice, în beneficiul preșcolarilor;
- încurajarea unei politici prin care părinții și alți membri din comunitate să fie parteneri direcți la procesul de educare a copiilor;

Resurse materiale și financiare

- gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale (folosirea eficientă, efectivă și economică a fondurilor alocate, în ordinea priorităților);
- obținerea de fonduri pentru îmbunătățirea condițiilor din grădiniță prin activități proprii
- implicarea părinților în proiectul de dezvoltare a unității de învățământ;

Relații comunitare și de parteneriat

- dezvoltarea unor parteneriate cu diverse instituții culturale precum și cu alte unități de învățământ;
- derularea unor proiecte de parteneriat profesional pentru cunoaștere reciprocă și bună relaționare, parteneriate de imagine (în scopul popularizării imaginii grădiniței în comunitate);
- derularea unor parteneriate locale pentru crearea unui mediu educativ propice desfășurării activității cu preșcolarii;
- derularea unor proiecte cu părinții;
- colaborarea cu instituții de cultură, mass-media și popularizarea rezultatelor gradinitei noastre pe site-ul propriu, pe alte site-uri educaționale;
- Colaborarea cu ARACIP, ISJ Ilfov, CCD Ilfov, CJRAE Ilfov;

- Colaborarea cu unitățile de învățământ de stat și particulare .

DESCRIEREA GENERALĂ A IMPLEMENTĂRII PROGRAMELOR AFERENTE ȚINTELOR STRATEGICE

Nr crt	Tinta aferente	Etape	Indicatori de performanță	Clase de resurse
1.	<i>Abordarea managementului instituțional din perspectiva managementului calității</i> PROGRAME <i>1.1 Înființarea structurilor unității, elaborarea documentelor proiective/domenii</i>	-achiziționarea tuturor documentelor oficiale specifice domeniului educațional, nivelului de învățământ preșcolar -elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională, a planurilor operaționale anuale -înființarea, prin decizie, a consiliilor și comisiilor specifice la nivelul unității	-există în unitate legislația ce reglementează funcționarea învățământului preșcolar - există în unitate proiectul de dezvoltare instituțională, planurile operaționale anuale -s-a stabilit componența Consiliului de Administrație, a Comisiei metodice, a Comisiei	Informaționale Umane

		<p>-elaborarea planurilor operaționale/manageriale ale consiliilor si comisiilor specifice la nivelul unitatii</p> <p>-elaborarea și promovarea ofertei educaționale a grădiniței prin site-ul unității, apariția ofertei pe site-uri specializate, distribuirea de pliante, , participarea la diverse evenimente de profil</p>	<p>pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, comisiilor pe probleme, respectând prevederile legale (Legea nr.1, metodologii)</p> <p>-existența, forma și conținutul corespunzătoare ale ofertei educaționale</p> <p>-existența site-ului</p> <p>-existența ofertei educaționale pe site-uri specializate</p>	<p>Informaționale, Umane, De timp</p>
<p><i>1.2 Implementarea mecanismelor de asigurarea calității</i></p>	<p>-Inființarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC), actualizarea, anual, după caz</p> <p>-elaborarea documentelor CEAC</p> <p>-Implementarea corectă a procesului de evaluare internă, inclusiv prin</p>	<p>-Parcurerea tuturor etapelor pentru implementarea mecanismelor de asigurare a calității</p>		

	<p>1.3 Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate</p>	<p>înscriserea în aplicația www.calitate.aracip</p> <p>-elaborarea procedurilor aferente, actualizarea acestora, după caz</p> <p>-Desemnarea unui cadru didactic responsabil cu menținerea relațiilor publice</p>	<p>Numirea prin decizie a responsabilului cu relațiile publice</p>	
	<p>1.4 Formarea și dezvoltarea profesională continuă a directorului unității în perspectiva unui act managerial performant</p>	<p>-înscriserea directorului la cursuri de formare în domeniul „Managementului educațional”</p> <p>-înscriserea directorului la concursul pentru experți în management educațional</p> <p>-înscriserea directorului la cursuri de formare organizate de CCD și ISJ pe tema asigurării calității în educație</p>	<p>-obținerea atestatului</p> <p>-obținerea certificatului de absolvire a cursului</p>	<p>-umane</p> <p>-financiare</p>
2	<p>Încadrarea unității cu personal calificat, facilitarea și sprijinirea</p>			

	<p><i>evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluția în carieră</i></p> <p>PROGRAME</p> <p><i>2.1 Perfectionarea continuă a cadrelor didactice în scopul eficientizării actului didactic</i></p>	<p>- angajarea de personal calificat</p> <p>-perfecționarea prin înscrierea la grade didactice și la cursurile de perfecționare organizate de I.S.J. și CCD</p> <p>- participarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic la cursuri în domeniul specialității</p> <p>-participarea, anual/semestrial, la cercurile pedagogice și la ședințele Comisiei metodice</p> <p>-achiziționarea unor abonamente la reviste de specialitate (Tribuna învățământului, Revista de</p>	<p>-100% din cadrele didactice înscrise obțin gradele didactice și certificatele pentru cursurile urmate la CCD</p> <p>-100% din personal participă conform graficului de planificare</p> <p>-participare 100%</p> <p>Cel puțin 1 abonament/unitate</p>	<p>Umane</p> <p>De expertiză</p> <p>Financiare</p>
--	--	---	---	--

	2.2 Utilizarea metodelor interactive și a mijloacelor moderne de învățământ în lecții	pedagogie, etc)	- Dotarea fiecărei săli de grupă/clasă cu calculator și videoproiector - achiziționare de soft educațional	-aparatura existentă în fiecare sală	
	2.3 Încadrarea unității cu personal nedidactic și didactic auxiliar	-angajarea de personal calificat -formarea/perfecționarea prin participarea la cursurile organizate la CCD , SANEPID si alte instituții abilitate	-80% personal calificat -100% din personal participă conform graficului de planificare		
3	Asigurarea calității actului educațional, dezvoltarea ofertei de activități opționale; PROGRAME 3.1 Realizarea ofertei educaționale a grădiniței și a școlii în acord cu	-identificarea cererii și a nevoilor de educație ale beneficiarilor	-chestionare adresate părinților -existența unui centralizator al	Umane De informație	

	<p><i>interesele beneficiarilor direcți și indirecti</i></p>	<p>-identificarea resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale pentru grădiniță</p> <p>-dezvoltarea ofertei curriculare</p> <p>-realizarea ofertei educaționale, inclusiv a ofertei de opționale, în funcție de nevoile beneficiarilor și de resursele existente</p> <p>-realizarea pliantului grădiniței și distribuirea acestora în comunitate</p> <p>-înființarea site-ului unității și postarea ofertelor educaționale</p> <p>- desfășurarea unor activități de promovare a ofertelor educaționale (distribuire pliante, persoane care să povestească despre grădiniță)</p>	<p>opțiunilor</p> <p>-existența listei resurselor existente privind potențialele opționale</p> <p>-existența unui studiu privind competențele cadrelor didactice cu atestate, diplome, certificate în domeniul opționalelor propuse etc.</p> <p>- există oferta educațională pentru fiecare nivel/ grădiniță, ce respectă planurile de învățământ în uz (schemele orare personalizate pentru grădiniță)</p> <p>-Existența, forma și conținutul corespunzător al pliantelor cu oferta educațională pentru grădiniță</p> <p>-existența și conținutul corespunzător al site-ului</p> <p>-Cel puțin 2 activități semestrial</p>	De expertiză
<p>3.2 Promovarea ofertei educaționale în acord cu interesele beneficiarilor</p>				

	<p>3.3 Pregătirea corespunzătoare a activităților didactice, susținerea unor activități de calitate, bazate pe strategii moderne, interactive</p>	<p>-Realizarea unei baze de date cuprinzând proiecte de lecții, probe de evaluare, la care să aibă acces toate cadrele didactice</p> <p>-desfășurarea unor schimburi de bune practici educaționale la nivelul colectivului</p> <p>-implicarea cadrelor didactice în examene de grad, activități metodice</p> <p>-asigurarea mijloacelor de învățământ și a materialelor didactice corespunzătoare nivelului de vârstă al preșcolarilor</p>	<p>-existența bazei de date; actualizarea ei sistematică</p> <p>-existența proiectului activităților metodice</p> <p>-existența bazei de date cu situația formării continue</p> <p>-existența inventarului pentru grădiniță</p>	
4	<p><i>Realizarea unor proiecte educaționale specifice, care au ca scop educația de calitate a preșcolarilor formarea abilităților de viață ale acestora,</i></p>			

	<p>monitorizarea absolvenților unității</p> <p>PROGRAME</p> <p><i>4.1 Derularea unor proiecte educaționale diverse, implicit a unor proiecte de dezvoltare a abilităților de viață ale copiilor din grădiniță</i></p> <p><i>4.2 Monitorizarea permanentă a rezultatelor școlare</i></p>	<p>-Formarea cadrelor didactice din grădiniță pentru a derula programe de dezvoltare a abilităților de viață ale copiilor</p> <p>- Realizarea unor activități de tipul ”uși deschise” la care să participe părinții pentru a cunoaște specificul activității din grădiniță</p> <p>-participarea la concursurile școlare din calendarul MECS și cel al ISJ;</p> <p>- organizarea de expoziții cu produsele copiilor</p> <p>-prognostizarea rezultatelor ce vor fi obținute de preșcolari pe fiecare an de școlarizare</p> <p>-inițierea și completarea <i>portofoliului</i></p>	<p>-Parcurgerea de către toate cadrele didactice a unui curs de formare în domeniul abilităților de viață</p> <p>-Două activități semestrial</p> <p>-Obținerea de premii</p> <p>Ambientarea spațiului grădiniței și a spațiului școlii cu produsele activității preșcolarilor</p> <p>-90% din copii vor obține în urma evaluărilor finale calificativul ” Foarte Bine”</p> <p>-existența portofoliilor educaționale</p>	<p>Umane</p> <p>De informație</p> <p>De expertiză</p>
--	---	--	---	---

	<i>educational al prescolarului</i>	<p>ale tuturor preșcolarilor, conform prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011</p> <p>-existența și conținutul corespunzător al bazei de date cu rezultatele obținute de fiecare preșcolar /semestru/an școlar</p> <p>-existența unor analize comparative între rezultatele prognozate și cele obținute; întocmirea, după caz, a unor planuri remediale</p> <p>-prognoza privind traiectul școlar al absolvenților</p> <p>-urmărirea ulterioară a evoluției școlare a preșcolarilor</p>	<p>-toți absolvenții grădiniței se vor integra cu succes în ciclul primar;</p> <p>-popularizarea rezultatelor obținute de absolvenții săi de-a lungul școlarizării în grădiniță și în școală</p>	
--	-------------------------------------	---	--	--

			(pe site, pe pagina de Facebook, prin afişare la sediile noastre)	
5	<p><i>Încheierea și derularea unor parteneriate educaționale eficiente</i></p> <p>PROGRAME</p> <p><i>2. 5.1 Încheierea contractelor educaționale și a parteneriatelor cu părinții preșcolarilor</i></p>	<p>-încheierea contractelor educaționale cu familiile preșcolarilor (conform prevederilor Legii nr.1/2011)</p> <p>-încheierea de parteneriate cu părinții</p> <p>-activități demonstrative cu participarea părinților</p> <p>- furnizarea de activități de consiliere parentală pe baza rezultatelor obținute de preșcolari și a comportamentului acestora</p> <p>-derularea programului de consiliere a părinților prin cabinetul de consiliere psihopedagogică</p> <p>- participarea la activitățile de tip</p>	<p>-existența contractelor educaționale</p> <p>-cel puțin 75% din părinții copiilor se implică în activitățile derulate în cadrul parteneriatelor educaționale</p>	<p>Umane</p> <p>De informație</p> <p>De timp</p>

	5.2 Încheierea parteneriatelor educaționale cu alte instituții	”porti deschise” Parteneriate cu instituții din comunitate și din afara acesteia, în scopul preluării de către parteneri a unor atribuții educaționale care vor potența rezultatele unității noastre	- Nr. parteneriatelor este corespunzător -100% din obiectivele programului sunt realizate	
6	Dezvoltarea bazei logistice a unității PROGRAME 6.1 Dezvoltarea bazei materiale a grădiniței	-Achiziționarea de mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii de curriculum corespunzătoare învățământului preșcolar -Procurarea de mobilier pentru grădiniță, cu respectarea condițiilor	-sunt acoperite, toate domeniile si arile curriculare, conform normativului (OMECTS nr. 3850/17.05.2010) - se respectă standardele privind materialele de predare-învățare în educația timpurie -sunt achiziționate dulapuri, măsuțe, scăunele, birouri conform	Financiare

		ergonomice	<p>planului de școlarizare/ completare anuală, după caz</p> <p>-sunt achiziționate calculatoare, videoproiectoare, un aparat multifuncțional, telefon/fax, televizoare, DVD-uri (conform necesarului anual)</p> <p>-este realizată conexiunea la Internet /unitate/săli</p>	
--	--	------------	---	--

CAPITOLUL VIII.

ETAPE IN IMPLEMENTAREA PDI

1.An școlar 2014-2015

- ✓ Verificarea existenței și respectării în unitate a legislației în domeniul educațional (Legea Educației Naționale, legislația subsecventă LEN)
- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională 2014-2018
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2014-2015
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2014-2015 pentru domeniul didactic și pentru cel administrativ;
- ✓ Acoperirea normelor didactice cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei metodice, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor
- ✓ Perfecționarea personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar); Elaborarea fișelor postului pentru toși angajații
- ✓ Elaborarea și prezentarea Regulamentului de ordine interioară al unității
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea disciplinelor/cursurilor opționale, la alegerea părinților

- ✓ Formarea grupelor de preșcolari, conform planului de școlarizare prognozat
- ✓ Realizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției
- ✓ Elaborarea și prezentarea în fața comunității educaționale a Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate
- ✓ Înscrierea unității în aplicația www.calitate.aracip.eu, încărcarea în termen a datelor privind evaluarea internă
- ✓ Desfășurarea activităților din cadrul programului „Porti deschise”
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți/săptămânal, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare
- ✓ Menținerea calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop **educația incluzivă**
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente
- ✓ Dezvoltarea bazei logistice prin: procurarea de mobilier cu respectarea condițiilor ergonomice, dotarea cu mijloace de informare și comunicare, formarea fondului de carte și de auxiliare didactice, amenajarea curții unității

2. An școlar 2015-2016

- ✓ Actualizarea PDI
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2015-2016
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2015-2016 la nivelul tuturor compartimentelor, pe domenii
- ✓ Motivarea/Menținerea personalului didactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică, la grădiniță
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice , prin participarea la activitățile Comisiei metodice, Cercurilor pedagogice
- ✓ Actualizarea Regulamentului de ordine interioară al unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ,); Elaborarea fișelor postului pentru toși angajații, pentru anul școlar curent
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor/disciplinelor opționale, la alegerea părinților
- ✓ Formarea grupelor/grădiniță, conform planului de școlarizare prognozat
- ✓ Realizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției pentru anul școlar în curs
- ✓ Elaborarea și prezentarea în fața comunității educaționale a Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate
- ✓ Realizarea evaluării interne în aplicația www.calitate.aracip.eu
- ✓ Desfășurarea activităților „cu portiledeschise” , conform graficului aprobat – cunoașterea de către părinți a activității din grădiniță, implicarea acestora în proiectarea și desfășurarea unor activități
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți/săptămânal, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)

- ✓ Creșterea numărului și diversității activităților extracurriculare, creșterea numărului și diversificarea parteneriatelor educaționale
- ✓ Creșterea calității spațiului de învățământ, modernizarea acestuia și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea proiectelor/programelor educaționale specifice, care au ca scop educația incluzivă
- ✓ Dezvoltarea bazei logistice prin: amenajarea bibliotecii și a sălii de lectură, îmbogățirea fondului de carte și de auxiliare didactice, continuarea amenajării curții.

3. An școlar 2016-2017

- ✓ Actualizarea PDI
- ✓ Elaborarea planului operațional pe anul școlar 2016-2017
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2016-2017 la nivelul tuturor compartimentelor, pe domenii
- ✓ Menținerea personalului didactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică – organizarea concursului de titularizare
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiilor metodice, cercurilor pedagogice
- ✓ Actualizarea Regulamentului de ordine interioară al unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar)
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor/disciplinelor opționale, la alegerea părinților
- ✓ Formarea grupelor/grădiniță, conform planului de școlarizare prognozat
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției, pentru anul școlar în curs
- ✓ Elaborarea și prezentarea în fața comunității educaționale a Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate

- ✓ Realizarea evaluării interne în aplicația www.calitate.aracip.eu
- ✓ Desfășurarea activităților „cu portile deschise” , conform graficului aprobat – cunoașterea de către părinți a activității din grădiniță, implicarea acestora în proiectarea și desfășurarea unor activități
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți/săptămânal, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- ✓ Creșterea numărului și diversității activităților extracurriculare, creșterea numărului și diversificarea parteneriatelor educaționale
- ✓ Menținerea calității spațiului de învățământ, modernizarea dotării acestuia și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea proiectelor/programelor educaționale specifice, care au ca scop educația incluzivă

3.An școlar 2017-2018

- ✓ Actualizarea PDI
- ✓ Elaborarea planului operațional pe anul școlar 2016-2017
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2016-2017 la nivelul tuturor compartimentelor, pe domenii
- ✓ Menținerea personalului didactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică – organizarea concursului de titularizare
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiilor metodice, cercurilor pedagogice
- ✓ Actualizarea Regulamentului de ordine interioară al unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar)
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor/disciplinelor opționale, la alegerea părinților
- ✓ Formarea grupelor/grădiniță, conform planului de școlarizare prognozat
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic

auxiliar și nedidactic precum și a instituției , pentru anul școlar în curs

- ✓ Elaborarea și prezentarea în fața comunității educaționale a Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate
- ✓ Realizarea evaluării interne în aplicația www.calitate.aracip.eu
- ✓ Desfășurarea activităților „cu porțile deschise” , conform graficului aprobat – cunoașterea de către părinți a activității din grădiniță, implicarea acestora în proiectarea și desfășurarea unor activități
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți/săptămânal, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- ✓ Creșterea numărului și diversității activităților extracurriculare, creșterea numărului și diversificarea parteneriatelor educaționale
- ✓ Organizarea unor activități specifice unității noastre de învățământ: înființarea unei tabere de vară și a uneia de iarnă a preșcolarilor
- ✓ Menținerea calității spațiului de învățământ, modernizarea dotării acestuia și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea proiectelor/programelor educaționale specifice, care au ca scop educația incluzivă
- ✓ Implicarea în proiecte europene

MONITORIZAREA SI EVALUAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA

Monitorizarea și evaluarea PDI se vor face urmărind și gestionând corespunzător *modificările în implementarea activităților*. Acest lucru se va realiza lunar, specificând indicatorii ce determină schimbarea propusă pentru atingerea obiectivelor. Se vor culege și vor fi menționate în evidențe specifice (fișe de monitorizare/evaluare), lunar, următoarele:

- ✓ informații despre activități;
- ✓ informații despre rezultate;
- ✓ informații despre resurse, inclusiv cele financiare.

Responsabil cu aceste acțiuni vor fi directorul educațional și membrii desemnați cu monitorizarea din Consiliul de administrație; de asemenea, vor avea atribuții de monitorizare și evaluare și membrii desemnați din CEAC.

Rezultatele monitorizării / evaluării se vor regăsi în rapoarte sintetice, avându-se în vedere:

- ✓ determinarea indicatorilor ce reflectă cel mai bine progresul acțiunilor precum și a celor care sugerează zonele de îmbunătățire;
- ✓ organizarea datelor și completarea acestora
- ✓ elaborarea unei forme finale a raportului.

Astfel, se pot pune în evidență care dintre activități se derulează conform planificării, care sunt în avans și care în întârziere. Raportarea va specifica: perioada la care se referă raportul, obiectivele și activitățile planificate, desfășurate, rezultate obținute, resurse folosite, probleme întâlnite, planuri de viitor, modificări în cadrul activităților prognozate și a resurselor necesare.

Evaluarea va stabili raportul între ce s-a propus și ce s-a realizat pentru constatarea „valorii adăugate” precum și a cele create. Ea va privi, în mod direct, componentele proiectului, și anume: problemele și nevoile, planul de activități, dezvoltarea activităților, progresul și strategia de îmbunătățire.

Se vor realiza evaluări atât cantitative, ce vor evidenția impactul activităților descriind, enumerând, calculând și măsurând atingerea obiectivelor, cât și calitative, orientate spre proces, măsurând atitudini și cauze ale unor eventuale neconformități.

Se va avea în vedere și o nouă analiza SWOT estimând impactul proiectului periodic (semestrial, anual) și final. Încheierea lui presupune și realizarea unor declarații de intenție pentru continuitatea proiectului.

Pe baza rezultatelor analizei, ***PDI va fi actualizat anual, după caz.***

Grupurile de interes din unitatea școlară sunt: părinții (ce au nevoie de consiliere pentru educație), preșcolarii (educabili), corpul profesoral din grădiniță (cu nevoi de formare individuale, de grup/comisie, de echipă/unitate).

Vom proceda cu fiecare grup de interes în parte la prezentarea ținutelor strategice și la stabilirea obiectivelor comune ale planului de dezvoltare școlară și a obiectivelor grupului respectiv. Acestea vor fi consemnate în registrele de procese- verbale, urmând ca deciziile comune să fie afișate la avizier, comunicate în scris sau prin mijloace media.

5.1.Proiectarea activității de monitorizare și evaluare

Activitatea	Responsabil	Perioada	Datele întâlnirii
1.Stabilirea metodologiei de evaluare, a indicatorilor de evaluare și a impactului asupra comunității	Consiliul de Administratie	anual	septembrie
2.Proiectarea datelor necesare care să sprijine monitorizarea ținutelor	Conducerea unității, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calitatii	lunar	în ultima zi a luni calendaristice
3. Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale	Director educațional, manager	semestrial	februarie, iunie
4.Proiectarea acțiunilor corective cuprinse în planurile remediale	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calitatii	semestrial	decembrie, aprilie

5.Sedinta de analiză privind progresul realizat în atingerea țintelor, realizarea obiectivelor	Manager, director educațional	anual	iunie
6.Prezentarea progresului realizat în atingerea țintelor	Manager, director educațional	anual	iunie

CRITERIILE DE EVALUARE a calității acțiunilor determinate de punerea în act a Proiectului de Dezvoltare

Instituțională sunt:

- *satisfacția beneficiarilor*;

- impresiile directe și indirecte ale clienților despre grădiniță și serviciile ei, culese prin chestionare
 - nivelul implicării angajaților, conducerii și sentimentele acestora față de unitatea de învățământ, reieșite din fișele de evaluare dar și din chestionarele de satisfacție aplicate periodic
 - rezultate obținute, obiectivele realizate de unitate în comparație cu rezultatele planificate
 - demonstrarea satisfacerii cu succes de către grădiniță a nevoilor și așteptărilor beneficiarilor (existența studiilor realizate de către echipa managerială)
 - dovedirea, prin rezultatele obținute, a eficienței muncii angajaților cu privire la îmbunătățirea continuă a calității activității
 - impresiile globale ale comunității despre grădiniță, din evaluarea periodică a poziției acesteia
- Aceste criterii, alături de criteriile formale, conform legislației în vigoare, vor sta la baza fișei/matricei de evaluare, instrument ce va fi folosit de către echipa managerială în actul evaluativ privitor la calitatea educației și a managementului instituțional.

DIRECTOR,

PROF. CARIANOPOLE NATASA-GABRIELA

