

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ROSTOGOL”

Str. Bărăganului, nr.34, Loc.Călărași, Jud.

E-mail: gradinița\_rostogol@yahoo.co

Telefon/Fax: 0242318369



---

Nr. 934 / 06.09.2016

Dezbătut și aprobat de Consiliul Profesoral, întrunit în ședința din data de: 06.09.2016

Dezbătut și Aprobat în Consiliul de Administrație, întrunit în ședința din data de: 06.09.2016



# PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

## 2016 – 2021

## I. VIZIUNEA

**„Copiii sunt cea mai valoroasă resursă a lumii și cea mai mare speranță a ei pentru viitor“ (J.F.Kennedy)**

Asigurarea printr-o educație de calitate, a integrării cu succes a preșcolarilor în viața școlară și cea socială.

## II. MISIUNEA GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT „ROSTOGOL” CĂLĂRAȘI

Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol* Călărași este un loc prietenos, în care toți copiii vor beneficia de programe educaționale îmbunătățite continuu. Educatoarele vor acționa pentru construirea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor prevăzute în noul curriculum pentru educație timpurie, care să le permită copiilor adaptarea eficientă în școlaritatea următoare și în societatea aflată în continuă schimbare, dar și pentru dobândirea normelor, atitudinilor și valorilor fundamentale care îi vor călăuzi pe copii în viață.

Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol* Călărași își propune să formeze copii cu o personalitate autonomă și creativă, sociabili, ușor adaptabili permanentelor schimbări ale societății, într-un mediu stimulativ, în care să se simtă iubiți și ocrotiți.

## II. ANALIZA DIAGNOSTICĂ

Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol* Călărași funcționează în local propriu, dat în folosință în anul 1979, 20 aprilie.

Clădirea este formată din P+1 și dispune de curte împrejmuitoare.

Sălile de grupă au fost proiectate cu triplă funcționalitate fiind în decursul unei zile: sală de joc, sală de mese, dormitor.

La deschiderea unității s- au constituit patru grupe de preșcolari, urmând ca mai târziu numărul acestora să crească cuprinzând și patru grupe de antepreșcolari din Creșă. În luna mai 1981, grădinița a trecut în custodia Combinatului Siderurgic Călărași până în anul 1996.

În anul 2002 grădinița își schimbă denumirea în Grădinița cu Program Prelungit nr.2 *Rostogol*, având la bază auxiliarul didactic pentru învățământul preșcolar intitulat „Povestea lui Rostogol”, conceput de cele două cadre didactice ale instituției. În urma hotărârii ISJ-ului și a Consilului Județean Călărași, din anul 2012, grădinița poartă numele de Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol*.

Suntem o grădiniță primitoare, cu personal bine pregătit și statornic; educatoare de la începutul activității lor, de pe băncile Liceului Pedagogic din Slobozia, în număr de 8, au

format generații întregi de copii, apropiindu- se cu pași repezi spre finalul activității, cu multe satisfacții profesionale, încununată de succes.

Pentru serviciile oferite, bunici și părinți ne trec pragul cu nepoții și copiii lor, considerându- ne responsabile de buna educație primită.

În condițiile creșterii populației în municipiul Călărași, în special a populației din zona *10 Nivele*, ulterior, pe lângă grădinița noastră dezvoltându- se și alte grădinițe (cămine), fiind necesare numărului mare de solicitări privind înscrierea copiilor în unitate, ne propunem extinderea spațiului prin înființarea unei săli de grupă și a unei săli de mese, pentru a oferi cele mai bune condiții.

## 1. BAZA MATERIALĂ

### 1.1. Spații de învățământ:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Nr. spații	Suprafața
1.	Săli de grupă cu triplă funcționalitate, amenajate pe sectoare de activitate	4	70 mp/sală
2.	Cabinet director și metodic	2	30 mp + 6 mp

### 1.2. Alte spații:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Nr. spații	Suprafața
1.	Spații sanitare	3	3mp+ 21mp + 21 mp
2.	Spații depozitare materiale	2	5mp
3.	Cabinet medical	1	7 mp
4.	Spațiu depozitare materiale didactice	2	5mp
5.	Birou contabilitate	1	15 mp
6.	Birou administrator patrimoniu	1	10 mp
7.	Spălătorie și uscător lenjerie	1	50 mp+ 9 mp
8.	Vestiare	2	7 mp
9.	Spațiu depozitare frigider	1	
10.	Bucătărie	1	20 mp
11.	Spațiu centrală termică	1	3 mp
12.	Spații de joacă pentru copii	părculeț	
13.	Curte exterioară	1	

## 2. RESURSE FINANCIARE:

	2014	2015	2016
2.1. Bugetul cheltuielilor de personal	603.000	860.000	896.000
2.2. Bugetul pentru cheltuieli materiale	80.000	200.000	120.000
2.3. Resurse extrabugetare	160.000	160.000	160.000

## 3. RESURSE UMANE:

### 3.1. Nr. de antepreșcolari/preșcolari

#### Nr. de grupe

În anul școlar 2016-2017 Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol*, Călărași funcționează cu 8 grupe = 160 copii, din care 5 grupe mici, 1 grupă mijlocie, 1 grupă mare.

### 3.2. Tendințe demografice ale zonei

Conform numărului de înscrieri pentru anul școlar următor antepreșcolarii de la Creșa Săptămânală au solicitat înscrierea în grădinița noastră.

### 3.3. Estimarea planului de școlarizare în perioada 2016 - 2021:

An școlar				
2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
162	163	165	167	168

### 3.4. Încadrarea personalului didactic:

An școlar	Nivel de învățământ	Nr.total cadre didactice	Nr. de norme întregi	Nivelul de pregătire			Grade didactice			
				Educ.	Inst.	Prof.	Gr.I	Gr.II	Def.	Fără grad did.
2015-2016	Preșcolar	17	17	10	1	6	11	0	2	4
2016-2017	Preșcolar	17	17	10	1	6	12	2	2	1

### 3.5. Încadrarea personalului didactic auxiliar și nedidactic:

Întregul personal didactic auxiliar și nedidactic este calificat, conform funcției deținute, după cum urmează:

- 1 administrator financiar, 1 administrator patrimoniu;

- 3 bucătărese, 1 spălătoareasă, 3 îngrijitori, 1 muncitor întreținere/ 1 îngrijitoare detașată.

#### **4. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ:**

##### **4.1. Managementul strategic și operațional**

###### **Baza conceptuală :**

- Obiectivele strategice europene în domeniul educației;
- Politicile și strategiile educaționale ale MECTS;
- Acte normative în vigoare în domeniul educației;
- Programul de dezvoltare al grădiniței din anul 2016- 2021;
- Raportul privind starea învățământului din anul școlar 2015- 2016.

###### **Activități prioritare:**

- Asigurarea resurselor umane;
- Asigurarea resurselor materiale;
- Asigurarea calității actului educațional prin trecerea de la un învățământ bazat de informație și reproducerea ei mecanică, la un învățământ global, integrat, creativ și personalizat;
- Proiectarea unui curriculum modern, adaptabil la preocupările și interesele copiilor preșcolari, precum și la necesitățile comunității;
- Identificarea și promovarea ofertelor de formare continuă și armonizarea acestora cu nevoia de formare existentă;
- Valorizarea resurselor existente la creșterea gradului de responsabilizare în cadrul tuturor activităților metodice în care sunt implicate cadrele didactice ale unității noastre;
- Personalizarea ofertei educaționale prin oferirea unui curriculum la decizia grădiniței, modern, diversificat, în concordanță cu cerința existentă;
- Dezvoltarea instituțională, în contextul unui nou timp de cultură organizațională, de dialog social, de parteneriat;
- Implementarea Sistemului de management al calității educației furnizate de Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol*, Călărași.

##### **4.2. Organizarea comisiilor, consiliilor, compartimentelor:**

La nivelul unității, se constituie, prin decizia directorului, în baza hotărârii CA, următoarele comisii:

###### *Comisii cu caracter permanent:*

- Comisia metodică a educatoarelor;
- Comisia pentru curriculum;
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;

- Comisia pentru activități educative și extracurriculare;
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- Comisia de prevenirea și combaterea violenței;
- Comisia pentru control managerial intern.

*Comisii cu caracter ocazional:*

- Comisia recepție și inventariere anuală a patrimoniului;
- Comisia pentru cercetare disciplinară;
- Comisia pentru mobilitate a personalului didactic.

*Consilii:* consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților.

*Compartimente:* secretariat/ contabilitate, administrativ, nedidactic

Alte responsabilități stabilite prin lege/reglementări specifice:

- Purtător de cuvânt al unității;
- Responsabil cu atribuții PSI;
- Responsabil cu atribuții SSM;
- Cadre care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a persoanelor din unitate;
- Responsabil pentru gestionarea deșeurilor;
- Responsabil cu probleme de arhivă;
- Responsabil pentru completarea și transmiterea REVISAL;
- Responsabil cu biblioteca.

**4.3. Monitorizarea activității desfășurate** în Grădinița cu Program Prolungit *Rostogol*, Călărași a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile în rapoartele prezentate privind starea învățământului din anii școlari anteriori, unde s-a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentele grădiniței, pentru realizarea țintelor strategice propuse în proiectul de dezvoltare instituțională anterior. Pentru atingerea țintelor strategice au fost identificate obiectivele specifice/ operaționale, incluse în planurile operaționale, obiectivele au fost monitorizate permanent. Activitatea de monitorizare și control s-a desfășurat de către director, pe baza programelor anuale ale comisiilor metodice și de către CEAC, pe baza graficului anual de monitorizare. Monitorizarea și controlul personalului grădiniței și al compartimentelor funcționale au constituit premisa unor evaluări corecte și motivante a personalului grădiniței, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltarea a grădiniței.

**4.4. Activitatea managerială** a avut în vedere asigurarea funcționării unității fără perturbări și compararea rezultatelor obținute cu obiectivele asumate prin programul managerial și cu rezultatele obținute prin concursuri la nivel județean, național și internațional. Prin măsurile și activitățile întreprinse: reactualizarea Regulamentului de Ordine Interioară, a instrumentelor interne de lucru, reorganizarea și funcționarea eficientă

a comisiilor și compartimentelor, dezvoltarea bazei didactico - materiale și creșterea gradului de accesibilitate a acesteia, realizarea planului de școlarizare cu efective de preșcolari, grupe, care respectă legislația în vigoare, îmbunătățirea realizării curriculumului pentru educație timpurie, dezvoltarea sistemului de management al calității. Grădinița cu Program Prelungit *Rostogol*, Călărași a reușit obținerea unor rezultate deosebite la concursurile școlare și extrașcolare, implicând preșcolarii în proiecte și programe educative naționale și internaționale.

Transparența și participarea cadrelor didactice și a părinților la actul decizional a fost asigurată prin participarea sistematică a acestora la ședințele Consiliului de administrație, ale Consiliului Profesorat, ale Consiliului Reprezentativ al Părinților.

#### **4.4.1. Managementul personalului**

##### **Personal didactic**

Programul de activități ale comisiei metodice aprobat în Consiliul Profesorat a prevăzut activități lunare, cu tematică legată de elaborarea instrumentelor de evaluare inițială, exeperință la catedră, prin ateliere de lucru pe grupe, tehnici de învățare pe grupe, activități opționale - un punct de vedere în preferințele preșcolarilor, pregătirea preșcolarilor în diferite concursuri, reconsiderarea la nivelul grădiniței și al grupei de preșcolari în perspectiva individualizării și a egalizării șanselor, a generării, producerii și asigurării continue a calității procesului educațional prin Comisia pentru evaluarea calității care și- a desfășurat activitatea pe baza planului operațional și a graficului anual al activităților.

**4.4.2. Activitatea de perfecționare a cadrelor didactice** s-a realizat individual, în cadrul comisiei metodice, a cercurilor pedagogice, conform calendarului activităților elaborate de ISJ și CCD Călărași și prin participarea la cursuri organizate de furnizori acreditați.

### **SITUAȚIA CREDITELOR PROFESIONALE TRANSFERABILE**

Numele și prenumele	Nr. credite profesionale transferabile/ore				Total
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	
Popescu Elena		100	33/82h	gr I 90/19	239/ 232h
Andronache Alina	25	-	-	15	40
Candoi Nicoleta	25	60/40h	-	-	85/ 40h
Culea Laurenția	25	30h	10/40h	-	35/
Calaj Iuliana	85	30h	-	-	85/

					30h
Dinu Viorica		40	33/102h	19	126/ 677h
Dinu Georgeta		40	21/70h	40h	136/ 434h
Dobre Anișoara	25	40	61/160h	-	134/ 534h
Filip Nela			61/142h	40h	146/ 474h
Vlad Mariana		40	61/240h	40h	166/ 474h
Ioniță Ecaterina	25	40	50/190h	-	135/ 30h
Rădulescu Eugenia	25		21/40h		46/ 130h
Ioniță Simona			96/190h	gr.II / 90	186/ 30h
Petrescu Carmina Margareta	25	40	61/376h	40h	211/ 282h
Panait Maria Angela		-	-	-	

**4.4.3. Rezultate obținute la concursuri educative  
An școlar 2015-2016**

<b>Grupa</b>	<b>Denumirea concursului</b>	<b>Premiul</b>	<b>Nr. premii</b>
Mare	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	18
		II	6
		III	-
Mijlocie	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	16
		II	12
		III	6
Mică A	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	8
		II	6
		III	2
Mică B	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	8
		II	8
		III	4
Mică a III-a Creșă	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	10
		II	6
		III	5



Mică a IV-a Creșă	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	6
		II	8
		III	10

### An școlar 2014 - 2015

Grupa	Denumirea concursului	Premiul	Nr. premii
Mare A	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	11
		II	5
		III	-
Mică a IV-a/creșă	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	8
		II	8
		III	5
Mare A	<i>Piciul</i>	I	11
		II	5
		III	-
Mare B	<i>Cu Europa la joacă</i>	I	12
		II	4
		III	-
Mijlocie	<i>Cu Europa la joacă</i>	I	7
		II	7
		III	2

### An școlar 2013-2014

Grupa	Denumirea concursului	Premiul	Nr. premii
Mare	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	8
		II	6
		III	2
Mijlocie	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	9
		II	4
		III	2
Mică	„ <i>Timtim-Timy</i> ”	I	1
		II	4
		III	3
Mică B	<i>SMARTY</i>	I	11
		II	6
		III	3
Mică A	<i>SMARTY</i>	I	13

		II	3
		III	-
Mijlocie	<i>SMARTY</i>	I	13
		II	5
		III	4
Mare	<i>Piciul</i>	I	17
		II	12
		III	-
Mijlocie	<i>Piciul</i>	I	14
		II	6
		III	-
Mică A	<i>Piciul</i>	I	6
		II	5
		III	-
Mică B	<i>Piciul</i>	I	11
		II	6
		III	3
Mare	<i>Cu Europa la joacă</i>	I	12
		II	19
		III	9
Mijlocie	<i>Cu Europa la joacă</i>	I	6
		II	4
		III	4
Mică A	<i>Cu Europa la joacă</i>	I	4
		II	3
		III	1

### Rezultate obținute la concursuri cultural artistice 2014-2015:

- Concursul național de Creație artistico- plastic *Vis de Crăciun*, decembrie 2014;
- Concursul național de Creație artistico- plastică *Toamna prin ochi de copil* ;
- Cu pași mici pe scena mare” - participare concurs județean în cadrul proiectului educațional național „Curcubeul Schimbării”, organizat la Sala „Barbu Știrbei” Călărași;
- Premiul I- formația de dansuri populare „Românașii”, coordonatori: Dinu Georgeta și Calaj Iuliana;

- „Lada cu zestre”- participare concurs județean în cadrul proiectului educațional național „Curcubeul Schimbării”, organizat la Sala „Barbu Știrbei” Călărași;
- Premiul I - Ivan Adela, grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica;
- Premiul I - Mincu Mădălina, grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica;
- Mențiune- Badea Maria, grupa mare, îndrumător educ. Dinu Georgeta;
- Mențiune- Manea Iasmina, grupa mare, îndrumător educ. Dinu Georgeta;
- Premiul II – secțiunea „O viață trecute prin acte”, Dobre Maria, grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica;
- Mențiune - secțiunea „O viață trecute prin acte”, Năstase Andrei, grupa mică, îndrumător educ. Filip Nela;
- Mențiune - secțiunea „O viață trecute prin acte”, Mihăilă Adelina, grupa mică, îndrumător educ. Filip Nela;
- Mențiune - secțiunea „O viață trecute prin acte”, Miu Iasmina, grupa mică, îndrumător educ. Filip Nela;
- Premiul I - secțiunea „O viață trecute prin acte”, Bucur Bianca, grupa mare, îndrumător educ. Dinu Georgeta

*Concursuri cultural artistice:*

- Concurs interjudețean „Măiastra iarnă”, CAE, Iași- 2 premii I, 1 premiu II, premiu III- grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica;
- Concurs interjudețean „Măiastra iarnă”, CAE, Iași- 2 premii I, 1 premiu II, premiu III- , îndrumător educ. Popescu Elena;
- Concurs național „A fost o dată ca niciodată”, CAER, Neamț - 2 premii I, 1 premiu II- grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica;
- Concurs național „Târg de măștișoare”, CAERI, Galați- 2 premii I, 1 premiu II, 1 premiu III- grupa mică, îndrumător educ. Dinu Viorica și 2 premii I, 1 premiu II, 1 premiu trei- îndrumător, Popescu Elena

**Rezultate obținute la concursuri cultural artistice 2015-2016:**

- Clipe de toamnă” - concurs interjudețean de creație artistico- plastic: Rădulescu Eugenia;
- „Magiile toamnei în culori” - concurs național de creație artistico- plastică: Rădulescu Eugenia;
- „Parfumul primăverii” - Concurs regional de creație (CAERI 2016 la poziția 1579): Dinu Georgeta, Dinu Viorica, Filip Nela, Petrescu Carmina Margareta, Vlad Mariana, Popescu Elena;
- „Târg de măștișoare” - CAERI: Rădulescu Eugenia, Popescu Elena, Filip Nela, Dinu Viorica;
- „Măștișorul norocos” - CAEJ: Rădulescu Eugenia;

- „Inimioare pentru mama” – CAER: Rădulescu Eugenia;
- „Educația rutieră salvează vieți”- CAERI: Rădulescu Eugenia;
- „Primăvara în culoare și cuvânt”- CAEJ: Rădulescu Eugenia;
- „Pentru tine, mamă dragă!”- CAEJ: Rădulescu Eugenia, Popescu Elena, Filip Nela, Dinu Viorica;
- „Planeta noastră albastră” - CAEJ : Rădulescu Eugenia;
- „Cine respectă regulile de circulație își apără viața!” – CAEJ: Rădulescu Eugenia;
- „Copiii și datinile strămoșești de primăvară” - CAEJ: Rădulescu Eugenia;
- „Natura - o lecție de viață” - Concurs internațional în cadrul Simpozionului „Sănătatea mediului- sănătatea noastră”: Dinu Georgeta, Dinu Viorica, Filip Nela, Petrescu Carmina Margareta, Vlad Mariana, Popescu Elena;
- „Cu pași mici pe scena mare” - Concurs județean de dans popular - ediția a II-a: Petrescu Carmina Margareta, Popescu Elena;
- „În lumea minunată a copiilor” - concurs cultural- artistic județean: Dinu Georgeta, Dinu Viorica, Filip Nela, Petrescu Carmina Margareta, Vlad Mariana, Dobre Anișoara, Popescu Elena;
- „Simfonia Primăverii”: Ioniță Ecaterina;
- „Mărțișoare, mărțișoare”- concurs cultural- artistic interjudețean: Popescu Elena, Filip Nela, Dinu Viorica;
- „Copilărie, joc, culoare” - concurs cultural- artistic județean: Dinu Georgeta, Dinu Viorica, Filip Nela, Petrescu Carmina Margareta, Vlad Mariana, Popescu Elena.

#### **4.4.4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic**

**4.4.4.1. Contabilitatea - administratorul financiar** și- a desfășurat activitatea conform fișei postului, a programului compartimentului și a programului de lucru, aprobate de director și conform cerințelor ISJ Călărași. A asigurat constituirea bugetului și realizarea execuției bugetare în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Execuția bugetară pentru bunuri și servicii s- a realizat conform planului anual de achiziții publice, respectând ciclul financiar la nivelul grădiniței și realizând, parțial, achiziții pe SEAP.

*Administratorul de patrimoniu* - și- a desfășurat activitatea pe baza fișei postului, a programului compartimentului și a programului de lucru aprobat de director, asigurând o bună funcționare a activității personalului din subordine.

*Personalul de întreținere (1 muncitor și 3 îngrijitoare, 3 bucătărese și 1 spălătoreasă)* și- au desfășurat activitatea pe baza fișei postului și a programului de lucru, aprobate de director, asigurând menținerea curățeniei în toate spațiile de învățământ și spațiile exterioare. Muncitorul calificat asigură și funcționarea centralei termice, a instalațiilor din grădiniță (electrică și sanitară), reparații curente.

## 5. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

### 5.1. Rezultatele învățării

- Proiectarea unui curriculum modern, adaptabil la preocupările și interesele copilului preșcolar, precum și la necesitățile comunității, folosirea de strategii didactice activ - participative, adaptarea conținuturilor la realitățile cotidiene pentru modernizarea, eficiența și optimizarea demersului didactic.
  - Selectarea obiectivelor comportamentale, a conținuturilor acestora, armonizarea lor prin desfășurarea de activități interdisciplinare, în acord cu cerințele programei instructiv - educative și cu nivelul de dezvoltare al copiilor.
  - Monitorizarea progresului copiilor cu ajutorul sistemului de evaluare, înregistrarea acestuia și utilizarea rezultatelor în stabilirea direcțiilor de dezvoltare ulterioară a proiectării didactice.
  - Disciplinele opționale au fost stabilite în funcție de preferințele părinților preșcolarilor, resurselor materiale și umane și au fost validate de Consiliul profesoral, incluse în oferta educațională, promovată prin site- ul și pliantul grădiniței. Procedura de stabilirea a disciplinelor opționale a respectat metodologia privind stabilirea disciplinelor opționale.

### 5.2. Calitatea predării

- Controlul documentelor și a activităților, discuțiile cu cadrele didactice, cu părinții, precum și chestionarele aplicate au evidențiat că majoritatea cadrelor didactice au urmărit aplicarea și realizarea dimensiunilor propuse de noul curriculum.
  - Educatoarele s- au preocupat de esențializarea conținuturilor, de formarea unor capacități, comportamente și abilități adecvate. Implicarea permanentă a preșcolarilor în procesul de învățare, diversificarea tipurilor de activități didactice prin organizarea unor situații de învățare atractive au condus la obținerea unor rezultate bune și foarte bune.
  - Asigurarea unui act educațional care asigură dezvoltarea normală și deplină a copilului preșcolar valorificând potențialul fizic și psihic al fiecăruia ținând cont de ritmul propriu al copilului, de nevoile sale afective și de activitatea sa fundamentală: jocul.
  - Asistențele la lecții realizate pe baza unui grafic și a unei proceduri specifice au vizat în primul rând cadrele didactice nou venite în grădiniță, cadrele didactice înscrise la grade didactice, dar și asigurarea unei asistențe lunare pentru fiecare cadru didactic.
  - Pregătirea asistențelor, verificarea caietului educatoarei, a condiții de prezență, revederea punctelor slabe identificate la asistența precedentă, stabilirea obiectivelor asistenței.
  - Criteriile pentru evaluarea predării: calitatea proiectului lecției, organizarea grupei și activității, conținutul științific, strategiile didactice, stimularea și activizarea preșcolarilor, evaluarea formativă, comportamentul educatoarei, trăsăturile de personalitate, managementul timpului.

- Criteriile pentru evaluarea învățării: capacitatea de concentrare a preșcolarilor, interesul preșcolarilor pentru realizarea sarcinilor, inițiativa și responsabilitatea, capacitatea de a lucra în echipă, acumularea și consolidarea cunoștințelor.

- Directorul și responsabilul comisiei metodice au oferit cadrelor didactice asistate posibilitatea de a-și analiza activitatea/ lecția, au corelat aprecierea cu observațiile consemnate în fișă, au justificat motivele care au stat la baza judecăților emise, au subliniat părțile bune, dar și părțile ce pot fi îmbunătățite, au oferit recomandări clare pentru ameliorarea predării, punând în concordanță calificativul cu aprecierile lecției.

- În urma asistențelor s- au desprins următoarele aspecte: conținuturile activităților/ lecțiilor sunt adaptate la particularitățile de vârstă ale preșcolarilor, demersul didactic se bazează pe formarea deprinderilor și capacităților de lucru ale preșcolarilor, adaptarea conținuturilor la nivelul de asigurare și înțelegere a preșcolarilor, utilizarea pe scară largă a strategiilor moderne activ- participative, un echilibru între cerințe și posibilități. Pe baza acestor asistențe au fost acordate calificativele anuale ale cadrelor didactice.

## 6. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ

### *Activități culturale*

- *Spectacole de muzică și divertisment pentru copii*
- *Spectacole de teatru de păpuși pentru copii* în parteneriat cu Teatrul Arabela București
- Expoziție Națională *Metoda Decupage* - din cadrul proiectului de parteneriat internațional „*De la pasiune la job* / CCD Ialomița.
- Activități de voluntariat - *Dar de suflet*- Asociația Cadrelor Didactice din România *Dăscălimea Română*.
- Campania umanitară *Vine, vine Moș Crăciun!* - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția a Copilului.
- *Patrula de reciclare* - campanie de colectare DEEE în cadrul Programului național pentru mediu, coordonator Dinu Viorica;
- *Let' s do it Romania!*- coordonator Dinu Viorica;
- ABC - ul sănătății - în cadrul proiectului SMART, în colaborare cu Agenția Națională Antidrog - C.P.E.C.A. Călărași.
- **Activități defășurate cu prilejul diferitelor sărbători și evenimente:**
- *Serbări/ spectacole de teatru pentru copii.*
- *Îl așteptăm pe Moș Crăciun;*
- *Sărbătoarea doivleacului* în parteneriat cu Școala Tudor Vladimirescu;
- *Ziua porților deschise* în parteneriat cu Școala Tudor Vladimirescu;

- *Spectacol de muzică și divertisment pentru copii* în parteneriat cu Intreprinderea individuală Gavril Eugen Adrian;
- **Programe/ proiecte educaționale:**
- Proiectul educațional *PitiClic și DubluClic* - concurs de creativitate pentru cadrele didactice ( INFOMEDIA, ISJ – uri);
- Proiect educațional *Edu și Edu Teca*.

Printre cele mai importante activități desfășurate la nivelul grădiniței amintim:

#### **Activități din domeniile culturale și sportive:**

- „Îl așteptăm pe Moș Crăciun!” - toate grupele
- „Zâmbetul copilăriei” - carnaval de Ziua Internațională a Copilului!” - toate grupele
- „La revedere, grădiniță!” - toate grupele
- Expoziții:
- „Martie, mărtișor” - expoziții de mărtișoare- toate grupele
- „Este Ziua Mamei” - expoziție de felicitări
- *Concursuri/ întreceri sportive* - toate grupele

#### **Activități din domeniul om și societate:**

- „La muzeu” - vizitarea expozițiilor organizate de Muzeul Dunării de Jos, Călărași: „De la inventarea roții la nava spațială” și „ Lumea fluturilor tropicali” - toate grupele de preșcolari;
- „La biserică” - în cadrul proiectelor de parteneriat -toate grupele;
- „Patrula de reciclare” - campanie de colectare DEEE în cadrul Programului național pentru mediu „Patrula de reciclare” - coordonator Dinu Viorica
- „Ramuri mereu tinere” - activități în cadrul Programului mondial Leaf - coordonator Dinu Viorica;
- „Nepoței pentru o zi” - program artistic umanitar în cadrul proiectului de parteneriat „Bunici și nepoței” - grupele mari, coordonate de educ. Dinu Georgeta, Calaj Iuliana, Dobre Anișoara și Vlad Mariana;
- „Micii ecologiști” - acțiuni de ecologizare a mediului apropiat grădiniței- toate grupele;
- „,ABC- ul sănătății - acțiuni în cadrul proiectului educațional SMART, în colaborare cu Agenția Națională Antidrog - C.P.E.C.A. Călărași- grupele mari, coordonate de educ. Dinu Georgeta, Calaj Iuliana, Dobre Anișoara și Vlad Mariana;
- „La școală - în cadrul parteneriatului „Pași spre succesul școlar” - grupele mari

#### **Activități din domeniul turistic**

- „Excursie la București- Fabrica de biscuiți RoStar, Atelier de patiserie și minitorturi, Muzeul Antipa” în colaborare cu Cildren Tour Camp - program

educațional național „Children Tour The Factory”- grupele mari- educ. Dinu Georgeta, Calaj Iuliana, Dobre Anișoara și Vlad Mariana;

- Drumeții/ plimbări- toate grupele

**Participarea la spectacolele** organizate de Primăria Călărași în colaborare cu ISJ Călărași și Palatul Copiilor.

- „Moștenitorii” - grupa mijlocie educatoare Dinu Viorica, Filip Nela, grupa mare educatoare Petrescu Carmina Margareta, Culea Laurenția
- „Sărbătoarea primăverii” - grupa mare educatoare Petrescu Carmina Margareta, Culea Laurenția

### **Parteneriate în derulare:**

#### ***Parteneriat cu familia***

„Doi parteneri, același scop” „Doi parteneri - un singur țel: Copilul”, „Împreună pentru copiii noștri”, „Împreună vom cuceri noi orizonturi”.

#### ***Parteneriat cu școala:***

„O lume a prieteniei” - cu Școala „Mihai Viteazul” Călărași;

„Pas cu pas spre viața de școlar” - cu Școala „Mihai Viteazul” Călărași;

„Obiceiuri și tradiții românești”- cu Școala „Mihai Viteazul” Călărași;

„Fantezie și culoare”- cu Liceul „Danubius” Călărași

#### ***Parteneriat CJRAE***

Acord parteneriat consiliere școlară, asistență psihopedagogică și de logopedie - cu Centrul de Resurse și Asistență Psihopedagogică Călărași

#### ***Parteneriat cu unități similare:***

„Tradiții și obiceiuri românești”- cu G.P.P. „Țara Copilăriei” Călărași, G.P.P. „Step by Step” Călărași, G.P.N. Nr.1 Grădiștea, Școala „Nicolae Titulescu” Călărași, Școala Gimnazială Nr.1 Unirea.

#### ***Parteneriat cu organizații diverse***

„Credința și copiii” - cu Parohia „Sfântul Ioan Botezătorul”, „Copiii și credința” Biserica „Cuvioasa Parascheva” Călărași, „Un strop de credință”- cu Biserica „Sf. Nicolae” Modelul, „Micul creștin”- cu Biserica „Sf. Mare Mucenic Dasie” Călărași, „Poveștile copilăriei”- cu Biblioteca Județeană Secția Filiala Călărași, „Micii ecologiști”- cu Agenția pentru Protecția Mediului Călărași, „Prietenii pădurii”- cu Direcția Silvică Călărași, „Pompierul, prietenul meu”- cu ISU „Barbu Știrbei”, Călărași, „„Hai la drum, mici pietoni!” – cu Poliția Municipiului Călărași, „Bunici și nepoți” - cu Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanu” Călărași, „Dinți sănătoși pentru un zâmbet frumos!” - Cabinet Stomatologic Călărași, SMART- cu Centrul de Prevenire Evaluare și Consiliere Antidrog, PIFco- Asociația pentru Învățare Permanentă, „Obiceiuri și tradiții” - Parteneriat cu Muzeul Dunării de Jos, „În lumea poveștilor” - Parteneriat cu Biblioteca Județeană Călărași, „Micul pietoni” - cu Poliția Municipiului Călărași, „Cum să ne ferim



de pericole” - cu Centrul de Prevenire Evaluare și Consiliere Antidrog, PIFco- Asociația pentru Învățare Permanentă.

### **Parteneriat cu organizatori de concursuri școlare :**

Parteneriat educațional software educațional, Editura Ascendia Desing București; Timtim-Timy - cu Fundația pentru Științe și Arte Paralela 45, Editura Edu. Cu Europa... La Joacă - Europreșcolarul - Editura Diana; Piciul - cu Asociația pentru Tineret Piciul;

#### **7.1. Colaborarea cu părinții**

Constituirea comitetelor de părinți.

În temeiul ROFUIP, adunările generale, au ales comitetele de părinți ale grupelor care au avut inițiative în domeniul activităților extracurriculare, în îmbunătățirea condițiilor de studiu și materiale și atragerea de resurse materiale extrabugetare.

Lectoratele cu părinții .

În cadrul CRP, președinții comitetelor de părinți ale grupelor au propus tematici pentru activitățile cu părinții concretizându-se în lectoratele cu părinții organizate lunar, pe grupe.

#### **Corespondența cu părinții:**

Părinții au fost înștiințați de activitățile care s-au desfășurat și care urmează să se desfășoare prin portofoliul preșcolarului prezentat părinților în ședințe și invitarea acestora la participarea lor la diverse evenimente din viața grădiniței.

Reprezentantul părinților în Consiliul de administrație a participat și participă la adoptarea deciziilor în domeniul organizatoric și administrativ.

Profesorul psihopedagog a depistat și a combătut unele manifestări necorespunzătoare ale unor preșcolari printr-o colaborare cu familiile copiilor respectivi.

#### **7.2. Colaborarea cu Consiliul Local:**

Relația de colaborare cu Consiliul Local s-a concretizat în repartizarea unui consilier local în Consiliul de Administrație și implicarea acestuia în problemele grădiniței s-a dovedit benefică, acesta răspunzând prompt solicitărilor noastre.

#### **7.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură:**

Considerând că parteneriatul educațional este una dintre pârghiile importante ale dezvoltării organizaționale, au fost încheiate parteneriate cu: Școala „Tudor Vladimirescu”, Școala „Mihai Viteazul” Călărași, Biblioteca Județeană, Teatrul de păpuși „Arabela” București, Biserică, Unitatea de Pompieri, Poliție, Direcția Silvică, Palatul Copiilor Călărași, Muzeul Dunării de Jos Călărași, Centrul de Prevenire Evaluare și Consiliere Antidrog.

#### **7.4. Colaborarea cu sindicatele:**

Parteneriatul cu sindicatul s-a concretizat în participarea , cu statut de observator, a liderului sindical la toate ședințele C.A. și informarea membrilor de sindicat ai grădiniței cu materialele primite, sprijinirea membrilor în diferite situații.

## **8.MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

### **8.1 Proiectarea și implementarea procedurilor. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității.**

Pe baza procedurilor, au fost stabilite:

- măsurile pentru atingerea obiectivelor de asigurare a calității stabilite în anul școlar precedent prin continuarea activității în cadrul comisiei;
- organizarea și implementarea unor programe cu preșcolarii și părinții acestora în vederea obținerii de rezultate deosebite la concursuri naționale;
- implementarea metodologiei de evaluare a cadrelor didactice;
- organizarea sistemului informatic și a bazei de date la nivelul CEAC, care să permită colectarea, prelucrarea și analiza datelor privitoare la asigurarea calității;
- elaborarea și implementarea strategiei de promovarea a unității;
- transparența și actualizarea informațiilor pe site- ul grădiniței;
- compararea rezultatelor actuale cu obiectivele de asigurare a calității stabilite în anii școlari anteriori.

### **8.2. Funcționarea CEAC în conformitate cu legea asigurării calității educației.**

În organigrama grădiniței, comisia CEAC, constituită conform legii, se află în raport de coordonare cu C.A.

Există decizia anuală de constituire a CEAC, strategia CEAC, planul operațional anual al CEAC- ului, graficul activității CEAC pentru perioada anterioară, planul de îmbunătățire PDI, manualul calității, ghidul ARACIP, fișe de observare a lecțiilor, fișe de monitorizare, rapoarte de monitorizare, chestionare aplicate cadrelor didactice, părinților, proceduri, procese verbale ale întâlnirilor CEAC.

Evaluarea calității se face pe baza unor planificări cunoscute de personalul didactic, există un flux continuu de informație privind activitatea CEAC.

## **9. CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI LOCALĂ:**

- etos pedagogic înalt;
- valorile dominante;
- respectul pentru profesie, cooperare, respect reciproc, dorință de afirmare;
- relațiile între cadrele didactice sunt colegiale;
- regulamentul intern cuprinde norme atât pentru activitatea cadrelor didactice cât și pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic, respectiv părinți;
- relațiile între cadrele didactice și părinți sunt de respect și sprijin reciproc, părinții fiind mulțumiți de educația primită.

## 10. ANALIZA SWOT.

<b>CURRICULUM</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertă variată de programe școlare și extrașcolare care contribuie la personalizarea procesului instructiv-educativ</li> <li>- grădinița dispune de întregul material curricular;</li> <li>- documente de proiectare didactică de calitate, în concordanță cu curriculum pentru educație timpurie și resursele disponibile;</li> <li>- utilizarea auxiliarelor curriculare alternative moderne: fișe de lucru, portofolii ale preșcolarilor, materiale didactice necesare desfășurării unei bune activități;</li> <li>- preocupare pentru introducerea softurilor educaționale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficienta diversitate a abilităților cadrelor didactice în raport cu nevoile beneficiarilor (limbi străine)</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența programelor guvernamentale destinate proiectelor privind dezvoltarea unităților de învățământ;</li> <li>- posibilitatea colaborării cu edituri axate pe tipărirea cărților destinate preșcolarilor /antepreșcolarilor în vederea derulării unor proiecte editoriale;</li> <li>- ofertă generoasă de materiale didactice;</li> <li>- posibilitatea ca educatoarele să își poată completa studiile și să se poată perfecționa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale care promovează valori contrare privind educația preșcolară</li> </ul>
<b>RESURSE UMANE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- cadre didactice calificate și titulare: 12 gradul didactic I, 2 cu gradul didactic II, 2 cadre didactice definitivat;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o slabă implicare a cadrelor didactice tinere, nou venite în unitate și a unor părinți, în activitățile extrașcolare ale grădiniței;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 cadre didactice formatori naționali și internaționali;</li> <li>- 3 responsabili grupă metodică;</li> <li>- 4 educatoare mentori/ îndrumători pentru practica pedagogică desfășurată în unitatea noastră de către elevele Liceului cu profil vocațional Ștefan Bănulescu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instabilitatea educatoarelor în Creșă</li> <li>- valorificarea insuficientă a informațiilor obținute în urma monitorizării și controlului activității didactice.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- varietatea cursurilor oferite de furnizorii de formare (MECTS, CCD etc.);</li> <li>- contractul individual de muncă;</li> <li>- fișa postului;</li> <li>- fișa de evaluare pentru întreg personalul unității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scăderea populației școlare;</li> <li>- supraîncărcarea personalului cu sarcini și activități care nu sunt remunerate;</li> <li>- lipsa de motivare în dezvoltarea personală.</li> </ul>
<b>RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- amplasarea grădiniței într- o zonă suprapopulată generează un număr mare de înscriere;</li> <li>- toate spațiile unității au fost modernizate (termopane, lambriuri, poavazarea spațiului educațional);</li> <li>- unitatea deține autorizație sanitară de funcționare;</li> <li>- existența unei gradene pentru desfășurarea activităților extracurriculare (spectacole, serbări școlare, outdoor).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lipsa unui mijloc de transport pentru asigurarea transportului material, alimentar și al copiilor;</li> <li>- tripla funcționare a sălilor de clasă: activități educative, servirea mesei, odihnă;</li> <li>- inexistența unei săli de sport;</li> <li>- unitatea nu deține autorizație de securitate împotriva incendiilor</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- personalitatea juridică a unității;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lipsa fondurilor pentru investiții</li> </ul>
<b>DEZVOLTAREA RELAȚIILOR SISTEMICE ȘI COMUNITARE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența unui climat educațional deschis, stimulat;</li> <li>- cultura organizațională concurențială propice competitivității și creșterii calității educației;</li> <li>- colaborarea cu diverse instituții locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valorificarea insuficientă a parteneriatelor cu alte unități de învățământ/ realizarea unor parteneriate naționale și internaționale ONG-uri;</li> </ul>

<p>pentru realizarea unor activități extracurriculare, participarea părinților la activitățile grădiniței;</p> <p>- promovarea imaginii grădiniței prin personalul unității</p>	
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<p>- parteneriate cu comunitatea locală;</p> <p>- posibilitatea antrenării părinților în întreținerea spațiilor grădiniței;</p> <p>- disponibilitatea unor instituții de a veni în sprijinul unității.</p>	<p>- implicarea insuficientă a familiei în activitatea grădiniței;</p>
<b>ACTIVITATEA MANAGERIALĂ</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>- adaptabilitatea la situații neprevăzute;</p> <p>- capacitatea de comunicare;</p> <p>- capacitatea de asumare a responsabilităților;</p> <p>- eficiență în gestionarea timpului;</p> <p>- seriozitate;</p> <p>- punctualitate.</p>	<p>- implicarea insuficientă a personalului didactic începător, lipsa flexibilității.</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<p>- Legea Educației Naționale;</p> <p>- Oferta de cursuri de formare managerială.</p>	<p>- reducerea alocațiilor bugetare pentru învățământ;</p>

## 11. ANALIZA PEST.

### Factori politici.

#### Legislația:

- promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea și modernizarea sistemului;
- nu favorizează creșterea natalității prin facilitățile acordate mamelor pentru creșterea copiilor.

#### Activitatea de lobby

- părinții reprezintă un factor important în activitățile desfășurate în grădiniță;
- cadrele didactice din învățământul preșcolar colaborează cu Creșa.

### Factori economici:

#### Activitatea economică

- gradul de ocupare a populației în activitățile economice este scăzut față de media

- comunitară și națională;
- majoritatea părinților, ocupați la nivelul localității, lucrează în servicii ca financiar, primărie, poliție, armată, biserică, confecții, comerț, sănătate, reprezentând toate unitățile de pe teritoriul localității;
- slaba dezvoltare a firmelor private nu oferă posibilități de sponsorizare a grădiniței.

### **Politica valutară și monetară**

Fluctuația monedei naționale afectează contractele de achiziții.

### **Politica bugetară:**

Politica bugetară locală asigură resurse financiare minimale pentru desfășurarea normală a procesului de învățământ.

### **Factorii tehnologici:**

#### **Dotarea și baza materială a grădiniței:**

- Clădirea are dotările și utilitățile necesare desfășurării procesului instructiv – educativ
- Acces la Internet.

## **IV. STRATEGIA PROIECTULUI**

### **A. ARGUMENT - NECESITATE, FEZABILITATE, OPORTUNITATE**

La elaborarea planului de dezvoltare, s- au avut în vedere:

- particularitățile învățământului preșcolar;
- rezultatele obținute în îndeplinirea obiectivelor stabilite prin planurile de implementare ale planului de dezvoltare pentru perioada 2012- 2016;
- analiza contextului socio- economic, realizat prin metoda SWOT și PEST;
- analiza cererii/ nevoii de educație;
- beneficiile pentru educația copiilor;
- analiza alternativelor și a riscurilor;
- sustenabilitatea după încheierea ciclului de viață al proiectului.

Echipa de management are capacitatea de a implementa planurile operaționale anuale și își propune ca, după încheierea proiectului, bunele practici privind metodologia implementării programului să fie preluate de către toți factorii interesați. În condițiile autonomiei financiare generate de principiul “finanțarea urmează elevul” prevăzută de Legea Educației.

Începând cu 2016, grădinița va aloca anual fonduri pentru implementarea proiectului. Relația grădiniță / comunitate va fi consolidată pe parcursul activităților prin conlucrarea echipei de implementare a proiectului cu reprezentanții partenerilor locali, ceea ce va genera, pe termen lung, o încredere sporită a comunității în educația copiilor.

Proiectul contribuie la dezvoltarea durabilă a educației timpurii a copiilor și integrarea grupelor de antepreșcolari în cadrul unității.

Strategia aleasă pentru organizația noastră se concentrează asupra alinierii eficiente a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea sa. Urmărește asigurarea calității actului educațional prin trecerea de la un învățământ bazat pe informație și reproducerea ei mecanică la un învățământ global, integrat, creativ și personalizat. Personalizarea ofertei educaționale, prin oferirea unui curriculum la decizia grădiniței, modern, diversificat, în concordanță cu cererea existentă.

## **B. ȚINTELE / SCOPURILE STRATEGICE**

Țintele / scopurile strategice derivă din viziunea grădiniței și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin proiectul de dezvoltare al unității și prin care se va îndeplini misiunea stabilită. Aceste scopuri nu se referă la activitățile obligatorii/ curente, ci reprezintă domeniile pe care grădinița intenționează să le dezvolte sau să le îmbunătățească. Acestea se stabilesc pe baza diagnozei mediului intern și extern, având ca reper misiunea grădiniței.

### **Ținta 1:**

*Realizarea de servicii educative de calitate în contextual reformei curriculare pentru educația timpurie.*

### **Ținta 2:**

*Implementarea strategiilor activ - participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă necesităților sale actuale și succesului școlar.*

### **Ținta 3:**

*Organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționare pentru personalul instituției.*

### **Ținta 4:**

*Dezvoltarea unor proiecte și parteneriate locale, naționale și internaționale benefice educației și implicarea permanentă a comunității în grădiniță.*

### **Ținta 5:**

*Îmbunătățirea modernizarea și extinderea bazei didactico-materiale, pentru o mai bună funcționalitate și eficiență.*

## **C. OPȚIUNI STRATEGICE**

Asigurarea calității actului educațional prin trecerea la un învățământ bazat pe un învățământ integrat, creativ și personalizat. Eficientizarea educației timpurii pentru integrarea ei cu succes în procesul de reformare a învățământului românesc modern.

Opțiunile strategice ale Proiectului de dezvoltare a Grădiniței cu Program Prelungit *Rostogol*, Călărași pentru perioada 2016- 2021 sunt:

- dezvoltarea curriculară;
- dezvoltarea resurselor umane;
- atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei - materiale;

- **dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare.**

Opțiunile strategice derivă din misiunea grădiniței și vizează atingerea țințelor strategice propuse.

#### **D. ETAPELE DE REALIZARE A PROIECTULUI**

Țintele strategice derivate din misiunea grădiniței și vizând atingerea țințelor propuse pe parcursul unui ciclu de 5 ani școlari care permite implementarea țințelor propuse:

- anul școlar 2016 - 2017: planul de implementare va asigura demararea activităților propuse pentru atingerea țințelor strategice;
- anul școlar 2017 - 2018: planul de implementare va dezvolta activitățile pentru atingerea țințelor strategice;
- anul școlar 2018 - 2019: planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în primii doi ani;
- anul școlar 2019 - 2020: planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în primii trei ani;
- anul școlar 2020 - 2021: planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în primii patru ani.

#### **V. PLANURI OPERAȚIONALE**

Fiecare țință strategică este operaționalizată prin stabilirea țințelor prioritare, a resurselor, responsabilităților, termenelor.

#### **V.I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL I: 2016-2017**

##### **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 1**

*Realizarea de servicii educative de calitate în contextual reformei curriculare pentru educația timpurie*

##### **Obiective:**

- asigurarea calității actului educațional;
- personalizarea ofertei educaționale;
- valorificarea ofertei de formare cu nevoile de formare existente;
- valorificarea și valorizarea resurselor existente;
- dezvoltarea parteneriatelor instituționale și comunitare;
- asigurarea coerenței manageriale (diagnoză- prognoză) implementare și evaluare.

##### **Planuri operaționale:**

##### **Activități:**

Proiectarea unui curriculum modern, adaptabil la preocupările și interesele copiilor precum și la necesitățile comunității.

Termen: începutul fiecărui an școlar

**2016-  
2021**

PDI



Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice  
Folosirea de strategii didactice activ- participative, adaptarea conținuturilor la realitățile cotidiene pentru modernizarea, eficiența și optimizarea demersului didactic.

Termen: permanent

Răspund: directorul, resp. comisiei metodice, educatoarele  
Selectarea obiectivelor comportamentale, a conținuturilor acestora, armonizarea lor prin desfășurarea de activități interdisciplinare integrate în acord cu cerințele programei și cu nivelul de dezvoltare al copiilor.

Termen: permanent

Răspund: directorul, resp. comisiei metodice, educatoarele  
Monitorizarea progresului copiilor cu ajutorul sistemului de evaluare, înregistrarea acestuia și utilizarea rezultatelor în stabilirea direcțiilor de dezvoltare ulterioară a proiectării didactice.

Termen: permanent

Răspund: directorul, resp. comisiei metodice, educatoarele  
Participarea la concursuri de cunoștințe și aptitudini destinate copiilor preșcolari și obținerea unor rezultate deosebite.

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul și educatoarele

## **V.I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL I: 2016-2017**

### **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 2**

*Implementarea strategiilor activ- participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă necesităților sale actuale și succesului școlar.*

#### **Obiective:**

- identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice în domeniul metodelor interactive de grup și a noilor tehnologii;
- participarea cadrelor didactice la programele de formare de tip *blended learning* în domeniul utilizării metodelor interactive și a integrării TIC în procesul didactic;
- valorizarea resurselor existente prin creșterea gradului de responsabilizare în cadrul tuturor activităților metodice în care sunt implicate cadrele didactice ale unității noastre.

#### **Planuri operaționale:**

#### **Activități:**

Întocmirea planificării semestriale și anuale, a calendarului activităților metodice din unitate.

Termen: semestrial

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice.

Perfecționarea responsabilului comisiei metodice în probleme vizând îndrumarea, controlul și evaluarea.

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul.

Participarea educatoarelor la cursuri de perfecționare.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul com.metodice și de formare continuă.

Monitorizarea pentru obținerea de grade didactice, în special pentru educatoarele cu vechime mică în învățământ.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul com.metodice și de formare continuă.

Alcătuirea unor echipe de lucru pentru elaborarea de lucrări didactice;

Termen: 2016-2021

Răspund: directorul, educatoarele.

Dezvoltarea comunicării și a relațiilor interumane la nivel de unitate.

Termen: 2016-2021

Răspunde: directorul.

## **V.I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL I: 2016-2017**

### **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 3**

***Organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționare pentru personalul instituției.***

***Obiective:***

- Identificarea nevoilor de formare a personalului instituției;
- Realizarea unor instruirii formative în vederea eficientizării actului educațional
- Identificarea de noi opțiuni pentru CDȘ și pregătirea corespunzătoare prin cursuri de perfecționare a cadrelor didactice (limbi străine)
- Implicarea formatorilor existenți la nivelul instituției în organizarea și derularea unor programe de formare acreditate de MENCS.

***Planuri operaționale:***

***Activități:***

Întocmirea planificării semestriale și anuale, a calendarului activităților metodice din unitate.

Termen: semestrial

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice și de formare continuă

Participarea educatoarelor la cursuri de perfecționare.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

Perfecționarea personalului auxiliar și nedidactic pe probleme specifice postului.

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul

Monitorizarea pentru obținerea de grade didactice, în special pentru educatoarele cu vechime mică în învățământ.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

Alcătuirea unor echipe de lucru pentru elaborarea de lucrări didactice.

Termen: 2016-2021

Răspund: directorul, educatoarele.

Dezvoltarea comunicării și a relațiilor interumane la nivel de unitate.

Termen: 2016-2021

Răspunde: directorul.

## **V.I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL I: 2016-2017**

### **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 4**

*Dezvoltarea unor parteneriate și proiecte locale, naționale și internaționale benefice educației prin implicarea permanentă a comunități în grădiniță*

#### **Obiective:**

- Inițierea și derularea unor proiecte interinstituționale, locale, naționale și internaționale;

- Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin activități curriculare care promovează parteneriatul și cooperarea.

#### **Planuri operaționale:**

#### **Activități:**

Stabilirea obiectivelor educației nonformale vizate de grădiniță în cadrul parteneriatelor.

Termen: la începutul fiecărui an școlar

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice

Identificarea agenților comunitari cu rol educativ major.

Termen: la începutul anului școlar

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.

Încheierea acordurilor de parteneriat.

Termen: la începutul fiecărui an școlar

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice

Implicarea părinților în manifestările culturale și recreative ale grădiniței.

Termen: permanent

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.

Implicarea părinților în activitățile de voluntariat.

Termen: 2 activități / semestru

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice

Implicarea părinților și copiilor în organizarea și desfășurarea activităților prevăzute în proiectele de parteneriat.

Termen: permanent

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice

Monitorizarea activităților incluse în proiectele de parteneriat educațional.

Termen: semestrial

Răspunde: responsabilul comisiei metodice și resp. comisiei extrașcolare.

Popularizarea rezultatelor obținute în cadrul parteneriatelor.

Termen: lunar

Răspunde: responsabilul comisiei extrașcolare;

Analiza și evaluarea parteneriatelor.

Termen: anual

Răspunde: directorul.

## **V.I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL I: 2016-2017**

### **PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 5**

***Îmbunătățirea modernizarea și extinderea bazei didactico- materiale, pentru o mai bună funcționalitate și eficiență***

#### ***Obiective:***

- Identificarea soluțiilor de rezolvare a unor probleme majore neplanificate în buget;

- Inițierea și derularea demersurilor necesare obținerii finanțărilor;

- Asigurarea necesarului din buget prin planificarea riguroasă a cheltuielilor.

#### ***Planuri operaționale:***

#### ***Activități:***

Întocmirea unui necesar de materiale pentru fiecare sector de activitate.

Termen: la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori este nevoie

Răspund: directorul și Consiliul de administrație

Achiziționarea de materiale didactice funcționale și moderne.

Termen: 2016- 2021

Răspund: directorul și Consiliul de administrație

Amenajarea cabinetului metodic.

Termen: 2016 - 2021

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

Înlocuirea mobilierului deteriorat din sălile de grupă și din holurile grădiniței.

Termen: 2016 - 2021

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

*Resurse financiare:*

Din fonduri bugetare și extrabugetare, contribuții ale părinților, sponsorizări ale unor agenți economici.

Termen: anual

Răspunde: directorul.

## **VI. INDICATORI DE REALIZARE**

### **CURRICULUM**

- valorificarea curriculumului și angajarea tuturor resurselor în activități profesionale și de management educațional;
- asigurarea calității actului educațional prin trecerea de la un învățământ bazat pe informație la unul integrat, creativ și personalizat;
- creșterea satisfacției copiilor și a părinților față de oferta grădiniței;
- obținerea de rezultate școlare bune și foarte bune la concursurile interdisciplinare organizate în cadrul grădiniței;
- oferta de activități extracurriculare asigură posibilitatea fiecărui copil să desfășoare cel puțin un tip de activitate în afara programului impus.

### **RESURSE UMANE**

- 90% din cadrele didactice aplică metode interactive și utilizează noile tehnologii în procesul de predare - evaluare;
- 90% din cadrele didactice vor participa la stagii de formare în specialitate sau alte cursuri de formare, acumulând cel puțin 50 de credite transferabile.

### **RESURSE MATERIALE:**

- toate spațiile grădiniței moderne și funcționale;
- îmbogățirea patrimoniului grădiniței cu materiale curriculare pentru toate tipurile de activități organizate în cadrul instituției;
- asigurarea finanțării pentru cheltuielile de întreținere curentă și dezvoltarea patrimoniului.

### **RELAȚII COMUNITARE:**

- creșterea cu 50% a numărului de convenții de parteneriat încheiate cu alte unități școlare;
- încheierea mai multor convenții de parteneriat cu ONG-urile locale, pentru derularea de proiecte educaționale/naționale și internaționale.

## **VII. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA**

Această componentă asigură legătura cu planul managerial anual care este instrumentul de bază pentru monitorizarea PDI, și identifică responsabilii pentru

**2016-  
2021**

PDI

monitorizarea implementării activităților/ sarcinilor stipulate de PDI, pentru evaluarea progresului și raportarea rezultatelor către conducerea unității și, de asemenea periodicitatea colectării informațiilor legate de monitorizare și depunerea rapoartelor. Monitorizarea implementării PDI se va face pe baza procedurilor interne care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Informațiile vor fi procesate de directorul grădiniței și analizate în Consiliul de administrație. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Consiliului reprezentativ al părinților. Monitorizarea și evaluarea vor constitui sursa principală de informare pentru procesul de actualizare.

Elaborat de  
Director,  
prof. Popescu Elena