

GRADINITA P.P. NR . 14 TECUCI

NR. 513 / 15.09.2016



Hamurcu

**Proiect
de dezvoltare instituțională
2012 - 2016**

**Director,
Prof. Invatamant Prescolar Iolanda Stanciu**

ARGUMENT

Am conceput acest proiect de dezvoltare pentru Grădinița P.P. nr . 14 Tecuci , situate pe strada 1 Decembrie 1918 nr . 73 B , unitate cu personalitate juridica .

În elaborarea proiectului am ținut cont de mediul socio - economic, condițiile concrete ale municipiului Tecuci și tendințele de evoluție ale acestora, identificate ca oportunități sau amenințări pentru gradinuta noastră .

Atât componenta strategică a proiectului (misiunea) cât și cea operațională (acțiunile concrete prin care se ating țintele) vizează toate domeniile funcționale: curriculum, resurse umane, resurse materiale și financiare, relații comunitare, proiectul fiind realizat de la general la particular.

Prin proiectul propus urmărim realizarea unei oferte educaționale și curriculare personalizate, o dezvoltare a unității în concordanță cu nevoile reale ale comunitatii și folosind la maximum resursele disponibile in momentul intocmirii proiectului . În stabilirea țintelor strategice am avut tot timpul în vedere faptul că beneficiarii finali ai ofertei educaționale sunt copiii.

Planurile operaționale propuse sunt mijloacele prin care dorim să atingem scopurile strategice.

Descentralizarea și autonomia instituțională ne-a determinat să considerăm relațiile comunitare ca fiind esențiale. Prin urmare, proiectul urmărește satisfacerea nevoilor reale ale comunității.

În același timp, proiectul se adresează familiilor copiilor venind în întâmpinarea nevoilor acestora, personalului din gradinuta, comunității locale, școlilor unde urmeaza sa se inscrie copiii care frecventeaza in prezent gradinuta .

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Unitatea de învățământ: Grădinița P.P. nr .14 Tecuci

Tip de învățământ: preprimar

Tipul grădiniței: Grădiniță publică, învățământ de zi, cu program prelungit , două schimburi

Limba de predare: limba română

Coordonatele grădiniței : Strada 1decembrie 1918 , nr . 73B Tecuci Judetul Galati

e-mail:gradinitanr14tecuci@yahoo.com

Director: Profesor invatamant prescolar Stanciu Iolanda

I. VIZIUNEA:

Viitorul apartine unei gradinite moderne , dinamice , care sa se adapteze din mers ne – voilor comunitatii din care face parte si societatii in general . Bazandu-ne pe aceste considerente avem in vedere creșterea și educarea unor copii fericiți, bine dezvoltați fizic și intelectual, gata să facă față schimbărilor și reformelor survenite în viața social-economică si realizarea unui mediu de promovare a valorii și practicilor democratice în care să domnească un climat propice învățării și educației.

MISIUNEA

Consideram ca misiunea gradinitei noastre consta in :

- Organizarea activitatii cat mai diversificat , implementand Metoda Proiectelor la varste timpurii , care permite si stimuleaza rute individuale de pregatire .
- Organizarea activitatilor in asa maniera incat sa incurajeze competitia si sa favorizeze innoirea .
- Organizarea de activitati cu standard ridicate de calitate .
- Organizarea unui invatamant orientat spre valori care sa permita :
 - ❖ Dezvoltarea libera , integrala si armonioasa a personalitatii copilului in functie de ritmul propri si de tendintele sale , sprijinind formarea autonoma si creativa a acestuia .
 - ❖ Dezvoltarea capacitatii de a interactiona cu alti copii , cu adultii si cu mediul pentru a dobandi cunostinte , deprinderi si conduite noi .
 - ❖ Descoperirea , de catre fiecare copil , a propriei identitati , a autonomiei si dezvoltarea unei imagini de sine positive .
 - ❖ Sprijinirea copiilor in achizitionarea de cunostinte , capacitati , deprinderi si atitudini necesare acestora la integrarea in scoala si pe tot parcursul vietii .

III. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

1. Contextul geo-socio-economic

Grădinița cu Program Prolungit nr . 14 este situată în zona centrala a Municipiului Tecuci , in Parcul „COLT DE RAI „ și are copii înscriși atât din zona grădiniței , din zonele învecinate , dar si din comunele limitrofe Municipiului Tecuci : Cosmesti , Matca , Furceni , Munteni , Draganesti , Barcea si altele .

Unitatea a fost înființată de către ISJ Galati pe data de 1 Septembrie 1972 si functioneaza si astazi in aceeași cladire , compartimentata in : Sali de grupa , dormitoare , sala de festivități , bloc alimentar , grupuri sanitare si o spalatorie , constuita ulterior in parteneriat public – privat .

Cu sprijinul Comitetului de părinți la fiecare grupă,s-au procurat copiatoare multifunctionale , televizoare , casetofoane , DVD – playere , DVD – URI , iar pentru unitate un aparat foto si un copiator performant performant .

Baza didactico- .materială s-a îmbogățit în ultimii ani prin achiziționarea, din bugetul grădiniței, a unui material curricular variat, material grafic (tablouri, planșe, jocuri și jucării, cărți pentru biblioteca proprie și a grădiniței), calculatoare, multifuncțional profesional.

Curtea de joacă este spațioasă, dispune de spatiu verde , locuri de relaxare si joc.

Copiii provin din familii și categorii sociale variate,unitatea prezintă interes din partea populației, fiind cotate ca o grădiniță de elită si pozitionarea ei ultracentrala este una din oportunitatile de care beneficiem .

Grădinița isi desfasoara activitatea cu sapte grupe de prescolari , dispune de personal didactic , didactic auxiliar si nedidactic calificat , bine pregătit, cu dragoste pentru meseria aleasă.

În prezent sunt înscriși un număr de 175 copii , repartizați în 7 grupe, cu 14 educatoare și 5 îngrijitoare, 2 bucătărese, 3 persoane incadrate personal didactic auxiliar :(1 norma administrator financiar ,1 norma administrator de patrimoniu , 1 norma secretar , doua asistente medicale si un fochist .

Gradinita este deschisa tuturor copiilor, indiferent de sex, etnie, religie sau poziție socială și are drept țel să câștige renume și să devină elită în pregătirea copiilor pentru școală.

2. Situația familiilor copiilor și atitudinea acestora față de școală

a. Situația familială

Copiii fac parte, în majoritatea lor, din familii bine organizate, dar avem și copii din familii monoparentale , aceștia fiind dați în grija mamelor. Avem de asemenea copii din familii ai caror parinti lucreaza in strainatate si copiii sunt lasati in tara in grija diverselor rude , dar important este ca acestia nu au abandonat frecventarea gradinitei .

Veniturile familiilor sunt modeste, un număr mic de copii provin din familii de intelectuali, majoritatea sunt din familii care realizeaza venitul minim garantat, o pondere foarte mică au părinții patroni.

b. Atitudinea familiei față de grădiniță

Părinții participă cu interes la solicitările grădiniței, procură rechizitele necesare copiilor, achită sumele reprezentand alocatia zilnica de hrana , se implică în mod activ la diferitele

manifestări și activități organizate în grădiniță, în luarea unor decizii (având reprezentări în Consiliul de administrație și în Comisia pentru evaluarea calității), în asigurarea frecvenței, îmbunătățirea bazei materiale etc. Ei sunt activi și în privința participării și susținerii activităților extracurriculare, cultural-artistice, turistice.

IV. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

1. Populația școlară

În ultimii 4 ani planul de scolarizare a fost următorul:

Grădinița P.P. NR.14

Anul școlar	Nr. grupe	Nr. preșcolari
2012 - 2013	7	175
2013- 2014	7	160
2014 - 2015	7	175
2015 - 2016	7	175

2. Viața copiilor

În grădiniță se desfășoară zilnic un program adecvat particularităților de vârstă ale copiilor , alternând activitățile liber alese cu activitățile pe domenii experientiale și activitățile optionale, activitatea de bază fiind jocul.

Masa servită copiilor asigură necesarul de calorii specific vârstei preșcolare. Datorită specificului grădiniței, la toate grupele cu orar prelungit , este inclus și programul de somn al copiilor , precum și activitățile de după amiază , ce cuprind activități de relaxare, recuperatorii, individuale și de grup , jocuri . Se poate spune că întreg programul din grădiniță are ca obiectiv satisfacerea nevoilor și trebuințelor de joc, învățare, hrană, somn, relaxare și multă afectivitate.

Copii de la program normal beneficiază de programul lapte și corn, benefic pentru aceștia, luând în considerare situația lor familială.

3. Acțiuni culturale educative

Grădinița noastră este preocupată de realizarea unor activități extracurriculare interesante și atractive, cu un bogat suport educativ, prin organizarea de: -jocuri sportive, excursii și vizite, competiții la nivel local, județean și național, programe educative (educația pentru sănătate, educație rutieră, educație ecologică, kalokagathia, să citim pentru mileniul III), serbări cu diferite ocazii, vizionare de filme pentru copii și spectacole de teatru pentru copii , fie teatru de păpuși și marionete , fie teatru cu actori .

An de an copiii participă la diferite concursuri locale (cu ocazia Zilelor grădiniței), județene, naționale, internaționale. Ne mândrim cu rezultatele obținute de ei atât pe plan local cât și la celelalte concursuri. Astfel, am fost premiați la concursurile „Piticot”, „Colorăm și învățăm”, „Istetel” , „ Voinicel ” , „C u E uropa la joacă – Europrescolarul ” și altele .

În unitate domnește un climat calm, de muncă și seriozitate care contribuie la confortul psihic și fizic al copiilor.

Copiii cu defecte de vorbire sunt consiliați de către logoped, iar educatoarele efectuează zilnic exerciții de corectare a vorbirii acestora și au întocmit planuri de intervenție personalizate .

Copiii cu CES sunt îndrumați și consiliați , se realizează o stransă legătură cu familiile acestora , prin intermediul echipei manageriale a grădiniței .

Copiii din unitatea noastră știu să respecte câteva reguli esențiale de conviețuire în colectiv:

- să respecte și să salute personalul grădiniței ;
- să-și exprime orice dorință, trebuință sau indispoziție ;
- să contribuie la păstrarea curățeniei și ordinii în interior și în curte ;
- să păstreze liniștea în incinta grădiniței ;
- să folosească formulele și regulile de politețe ;
- să se bucure de tot ce le oferă grădinița ;
- să-și ajute colegii și să-și facă prietenii ;
- să se manifeste în orice ocazie și să-și dezvăluie nestingherit aptitudinile și talentul individual.

4. Personalul grădiniței

Activitatea din grădinița noastră este asigurată de un nr. de 24 educatoare , toate calificate , titulare, talentate si cu mare dragoste pentru profesia de dascal . Intreg personalul didactic este receptiv la nou si preocupat de propria formare si perfectionare . Toate educatoarele sunt preocupate de crearea unui mediu educational adecvat , stimulat , care sa raspunda nevoilor de cunoastere ale copiilor si particularitatilor de varsta si individuale ale copiilor . Multe dintre ele si-au completat studiile si au devenit profesori pentru invatamantul prescolar .

Incadrarea cu personal didactic arata in felul urmatoar :

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE	UNITATEA	INCADRAREA	GRADUL DIDACTIC
1	Stanciu Iolanda	GR.P.P.NR. 14	Tit.- prof. Inv. Presc.	I
2	Melescanu Mariuca	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	Def
3	Hozu Elena	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	Def
4	Ciobota Rodica	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	I
5	Starparu Cornelia	GR.P.P.NR. 14	Tit.- prof. Inv. Presc	Def
6	Pricope Antoaneta	GR.P.P.NR. 14	Tit.- prof. Inv. Presc	I
7	Rosu Maria	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	I
8	Enache Nicoleta	GR.P.P.NR. 14	Tit.- prof. Inv. Presc	I
9	Olteanu Gabriela	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	Def
10	Balhui Paula	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	II
11	Popa Valentina	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	Def
12	Hagiu Lenuta	GR.P.P.NR. 14	Tit - educatoare	I
13	Hamza Mihaela	GR.P.P.NR. 14	Tit.- prof. Inv. Presc	Def
14	Ariton Georgiana	GR.P.P.NR.14	Tit.-prof.Inv.Presc.	II

Personalul didactic este preocupat de aplicarea reformei în învățământul preprimar, de perfecționarea stilului de muncă și participarea la cursuri de formare organizate de CCD, ISJ, comisii metodice, cercuri pedagogice.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este format din: 1 norma administrator financiar, 1 norma administrator de patrimoniu , 1,5 norme secretar , 1 norma bucatar , 1 norma fochist ,1 norma veselar si 5 norme personal de ingrijire . Gradinita este deservita si de doua asistente medicale . Intreg personalul asigură cu succes întreținerea grădiniței, îngrijirea copiilor, hrana acestora, asistența medicală, astfel că, se asigură cu succes condițiile de educație și îngrijire ale copiilor.

Atat unitatea cu PJ , cat si structurile dispun de Autorizație de funcționare.

5. Cultura organizațională

Este caracterizată printr-un etos profesional înalt. Valorile dominante sunt: cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul și dragostea față de copii, respectul pentru profesie, libertatea de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, dorință de afirmare. Între cadrele didactice și personalul auxiliar există relații de colaborare și ajutor reciproc, toate acțiunile fiind puse în slujba copiilor. Împreună încercăm să asigurăm copiilor condiții igienico-sanitare cât mai bune, hrană diversificată și bogată în calorii, timp pentru joacă, toate acestea fiind menite să asigure o dezvoltare psiho-fizică a copilului și să-i facă cât mai lină trecerea spre următoarea treaptă de învățământ.

6. Relația cu comunitatea locală

Are la bază cunoașterea reciprocă a cerințelor și posibilităților de acțiune comună și constă în întâlniri periodice, participări ale cadrelor didactice la manifestări culturale, științifice, sportive organizate la nivel municipal , precum și a reprezentanților autorităților locale la cele organizate de grădiniță.

7. Condițiile materiale

a) Localul

Grădinița P.P. NR.14 (cu personalitate juridică)este gazduita de cel mai vechi dintre edificiile publice ale municipiului , care a fost construit dupa anul 1878 ca sediu al Tribunalului Judetean. Starea clădirii , datorita vechimii nu este cea mai buna. Daca la interior unitatea arata destul de bine ,exteriorul arata deplorabil,dar , incepand cu vara anului 2015 , cladirea va intra in reabilitare generala dar , din pacate , se va schimba si destinatia cladirii , gradinita urmand sa fie mutata in alt spatiu , pus la dispozitie de catre Primaria Tecuci .

V. PERSPECTIVE

1. Institutii , organizatii si grupuri partenere

Nr crt	Grup de interes	Responsabilitatea față de grupul de interes
1	MECTS	-așteaptă să se respecte politicile școlare -grădinița să fie mai bine susținută de comunitatea locala
2	ISJ-Galati	-respectarea și parcurgerea curriculumului -utilizarea resurselor educaționale -obținerea unor rezultate bune -respectarea legislației în vigoare
3	Copii	-educație, protecție, stimulare, sprijin, motivare, înțelegere
4	Educatoare	-asigurarea condițiilor de muncă, a unui stil de viață decent, asigurarea bazei materiale, recompensare, stimulare materială.
5	Părinți	-realizarea parteneriatului grădiniță-familie, educarea copiilor
6	Comunitate	-realizarea parteneriatului, implicarea comunității în

		diferite acțiuni ale gradnitei
7	Centre culturale	-descoperirea și selecționarea unor talente, îndrumarea lor spre centrele culturale.
8	Alte unități de învățământ	-colaborare, schimburi de experiență, parteneriate
9	Personal administrativ și de îngrijire	-îndeplinirea sarcinilor din fișa postului, asigurarea condițiilor optime de muncă
10	Dispensarul medical	-urmărirea stării de sănătate a copiilor, asigurarea tratamentelor și profilaxiei bolilor epidemice.
11	Mass-media	-promovarea activităților educative pentru copii -popularizarea activităților din grădiniță.

VI. ANALIZA SWOT

1.Domeniul CURRICULUM

Puncte tari:

- Baza didactico-materială bună, existența întregului material curricular necesar
- Utilizarea auxiliarelor în scopul sporirii randamentului învățării de către majoritatea cadrelor didactice
- Majoritatea cadrelor didactice manifestă creativitate în procesul didactic, dau dovadă de profesionalism în managementul grupei.
- Proiectarea corectă a activității didactice la majoritatea cadrelor didactice.
- Evaluarea se realizează formativ și sumativ folosind metode alternative în majoritatea cazurilor.

Puncte slabe:

- În unele situații se mențin strategii didactice tradiționale bazate pe activitatea preponderentă a educatoarelor.
- Nu se oferă copiilor întotdeauna , activități diferențiate raportate la nivelul lor de dezvoltare.
- Cadrele didactice nu cuantifică prin intermediul rezultatelor și evaluărilor în totalitate progresul copiilor.

Oportunități:

- Acces liber al cadrelor didactice la elaborarea auxiliarelor didactice.
- Posibilitatea de a oferi activități extracurriculare interesante.
- Conexiunea la internet.

Amenințări:

- Scăderea numărului de copii .
- Finantarea insuficientă din costurile per elev și nesustinerea cheltuielilor de către comunitatea locală , de către ordonatorul principal de credite .

2.Domeniul RESURSE UMANE

Puncte tari:

- Încadrarea unității cu cadre didactice calificate și titulare.
- Interesul cadrelor didactice pentru perfecționarea continuă.

Puncte slabe:

- Utilizarea insuficientă a metodiștilor și formatorilor pentru dezvoltarea cadrelor didactice, puține programe de formare pentru educatoare.

- Insuficienta valorificare a activității desfășurate în cercuri metodice și pedagogice.

Oportunități:

- Regulamentul MECTS privind obținerea creditelor legate de formarea continuă.
- Existența fișei postului pentru fiecare cadru didactic și, implicit, a fișei de evaluare.

Amenințări:

- Lipsa de fonduri și motivare în dezvoltarea personală.
- Salarizarea din sistemul bugetar.
- Scăderea natalității.
- Scăderea numărului de copii care se îndreaptă spre grădinița cu orar prelungit.

3. Domeniul RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Puncte tari:

- Unitatea dispune de o bază materială bună.
- Existența unor resurse extrabugetare .
- Cadrele didactice realizează auxiliare curriculare care favorizează învățarea.
- Preocuparea pentru modernizarea bazei materiale.
- Părinții sunt motivați să contribuie la sporirea fondurilor destinate modernizării resurselor.

Puncte slabe:

- Finanțarea insuficientă a învățământului.
- Lipsa unor proiecte pentru atragerea de fonduri.

Oportunități:

- Accesul la programe de formare pentru personalul didactic auxiliar .

Amenințări:

- Cuantumul mic al fondurilor destinate de autoritățile locale.

4. Domeniul DEZVOLTAREA RELATIILOR COMUNITARE

Puncte tari:

- Relații bune cu partenerii sociali: ISJ, CCD, Consiliul local, ONG-uri

Puncte slabe:

- Lipsa experienței în elaborarea unor programe de dezvoltare și accesarea de fonduri europene nerambursabile.

VII. PROGNOZA

SCOPURI ȘI OBIECTIVE STRATEGICE

CURRICULUM

1. Cuprinderea și menținerea în grădinița a populației preșcolare.
2. Dezvoltarea unui curriculum la decizia școlii adecvat specificului grădiniței și localității.
3. Atingerea standardelor educaționale de către preșcolari.

4. Dezvoltarea prin CDȘ a unor opțiuni adecvate vârstei și nevoilor de cunoaștere a copiilor.
5. Reevaluarea conținuturilor de predare-învățare.
6. Realizarea unor activități extracurriculare adecvate.

RESURSE UMANE

1. Realizarea planului de școlarizare și menținerea frecvenței.
2. Democratizarea relațiilor sistemului educativ în beneficiul ameliorării unor aspecte ale calității.
3. Realizarea unui management centrat pe angajamentul implicativ al resurselor umane.
4. Motivarea cadrelor didactice în direcția formării continue.
5. Perfecționarea tehnicilor de evaluare a activității copiilor, a personalului didactic și nedidactic.
6. Crearea unui etos profesional înalt.
7. Dezvoltarea sentimentului de apartenență la marea familie a școlii.
8. Asigurarea unei educații inclusive: copii cu CES acolo unde este cazul.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Inventarierea resurselor materiale.
2. Atragerea de fonduri bugetare și extrabugetare prin dezvoltarea de programe și proiecte .
3. Reabilitarea clădirii grădiniței (PJ).
4. Îmbogățirea și modernizarea bazei didactico-materiale, achiziții de calculatoare.
4. Achiziționarea de softuri educaționale și realizarea unui cabinet de resurse didactice pentru documentare.

DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

1. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu instituții din comunitatea locală.
2. Dezvoltarea unor proiecte în vederea atragerii de fonduri .
3. Dezvoltarea unor parteneriate cu grădinițe din județ și din țară în vederea realizării unor schimburi de experiență.
4. Stabilirea de relații cu primăria în vederea finanțării grădiniței.
5. Continuarea parteneriatelor cu școala în vederea asigurării continuității grădiniță-școală.
6. Parteneriatul cu familiile copiilor.
7. Protocoale de colaborare cu instituțiile importante din oraș (bibliotecă, muzeu, biserică, clubul elevilor, poliția rutieră, unitatea de pompieri).

ȚINTE STRATEGICE

1. Crearea de servicii integrate și alternative pentru educație și intervenție timpurie având în vedere reforma educației timpurii.
2. Dezvoltarea managementului grupei prin implementarea strategiilor activ-participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă nevoilor sale și succesului școlar .
3. Participarea personalului instituției la programe de formare și perfecționare continuă în vederea desfășurării unui învățământ modern .
4. Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate pentru copii.
5. Programe educaționale specifice (CDȘ) pentru a răspunde nevoilor copiilor, părinților, societății și pentru a crește prestigiul grădiniței în contextul concurenței.
6. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale locale, județene și naționale care să lărgescă viziunea asupra educației , să asigure implicarea grădiniței în viața comunității .
7. Gestionarea eficientă a surselor de finanțare existente, identificarea unor noi surse de finanțare.

OPȚIUNI STRATEGICE

Management școlar

- Optimizarea și eficientizarea proiectării, monitorizării și evaluării activității instructiv-educative în grădiniță
- Monitorizarea desfășurării activităților de formare continuă, garantul performanțelor în activitatea didactică.
- Dobândirea abilităților de utilizare a calculatorului de către toate cadrele didactice.
- Eficientizarea relațiilor grădiniță-parteneri sociali (comunitate locală) prin implicarea în viața grădiniței identificând coordonatele unei relații bazate pe reciprocitate.
- Identificarea acțiunilor pentru găsirea unor surse de finanțare extrabugetare, prin proiecte care să aducă venituri proprii pentru grădiniță în vederea îmbunătățirii bazei materiale și didactice și infiintarea asociației parintilor .
- Inceperea lucrărilor de reparații capitale la cladirea gradinitei nr 14 .

Curriculum

- Monitorizarea proiectării didactice în conformitate cu Planul cadru de învățământ, utilizarea documentelor curriculare oficiale și auxiliare didactice adecvate .
- Asigurarea condițiilor materiale necesare implementării reformei și utilizarea eficientă a mijloacelor didactice.
- Continuarea reformei resurselor umane și materiale, a reformei conținuturilor, a reformei finalităților și ofertei educaționale prin utilizarea experienței dobândite și raportate permanent la nou.
- Crearea unor condiții favorabile pentru realizarea anuală a planului de școlarizare.
- Intensificarea acțiunilor de mediatizare a grădiniței în vederea menținerii numărului de preșcolari .
- Modernizarea caracterului formativ al activităților didactice curriculare și extracurriculare .
- Diversificarea metodelor de abordare a conținuturilor, a tipurilor activităților de învățare, diversificarea, evaluarea și proiectarea unor cerințe unitare pe nivel de vârstă – metode activ-participative, metode interactive de grup.
- Desfășurarea unor activități didactice centrate pe o relație cooperantă educatoare-copil.
- Realizarea de planuri de intervenție pentru copiii hiperactivi sau cu dezabilități.

RESURSE STRATEGICE

RESURSE UMANE

- Creșterea calității pregătirii metodice și profesionale a cadrelor didactice.
- Continuarea reformei mentalităților pentru o implicare efectivă a cadrelor didactice în reforma finalităților.
- Desfășurarea activității instructiv-educative conform noilor standarde de performanță.
- Cuprinderea în grădiniță a tuturor copiilor preșcolari indiferent de etnie sau poziție socială, inclusiv a celor cu CES.
- Creșterea și menținerea frecvenței pe ansamblul grădiniței.
- Formarea responsabilității civice în rândul preșcolarilor.
- Diversificarea activităților extracurriculare având ca scop ierarhizarea corectă a valorilor moral-civice și culturale.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

-Eficientizarea administrării bazei materiale și diversificarea soluțiilor de conservare și îmbogățirea acesteia.

-Inițierea de proiecte în vederea dezvoltării bazei materiale.

-Continuarea procesului de informatizare a unității prin achiziționare de calculatoare, softuri educaționale.

RELAȚII COMUNITARE

-Implementarea parteneriatelor angajate, colaborare cu autoritățile locale, părinți, potențiali sponsori, ISJ.

-Redimensionarea parteneriatului cu familia.

-Desfășurarea de acțiuni extracurriculare.

-Desfășurarea de acțiuni de protejare a mediului.

MONITORIZARE / EVALUARE

EVALUARE INTERNĂ

- Realizarea Rapoartelor de analiză semestriale și anuale.
- Acordarea punctajului și a calificativelor anuale.
- Asistențe la grupă, interasistențe, observații curente.
- Chestionare, fișe de evaluare, notare-calificative.

EVALUARE EXTERNĂ

- Inspecții curente, inspecții speciale, inspecții tematice.
- Raport de analiză a ISJ Galati
- Evaluare instituțională.
- Monitorizarea copiilor din clasa I.

REZULTATE AȘTEPTATE

PE TERMEN SCURT

- Oferta educațională să corespundă nevoilor comunității .
- Asigurarea încadrării cu cadre didactice calificate, cu dragoste și interes pentru meseria aleasă .
- Interesul educatoarelor pentru formare continuă, autoperfecționare și adaptare la noile cerințe ale societății .
- Participarea activă a educatoarelor la simpozioane, sesiuni de comunicări și referate, împărtășirea experienței proprii, a rezultatelor obținute prin munca cu copiii, măsuri pedagogice luate pentru ameliorarea neajunsurilor
- Accesul la educație a tuturor copiilor preșcolari
- Respectarea particularităților de vârstă și individuale ale copiilor
- Activitatea din grădiniță să fie direcționată pe formare de competențe și mai puțin pe transmitere de cunoștințe
- Sporirea interesului comunității față de activitatea grădiniței, prezența acestora în Consiliul de administrație și în CEAC, implicarea acestora, alături de educatoare, la luarea deciziilor

PE TERMEN LUNG: 2-3 ani

- Sensibilizarea comunității locale pentru investirea de fonduri în învățământul prescolar
- Activizarea activității Asociației de parinti pentru atragerea de fonduri extrabugetare.

PE TERMEN LUNG: 4-5 ani

- Realizarea reformei educației timpurii / asigurarea logisticii pentru educația timpurie.
- Atingerea standardelor europene atât în actul didactic cât și în asigurarea condițiilor din grădiniță.
- Schimbarea completă a mentalității învechite a cadrelor didactice, acceptarea noului.

Descriptorii de performanță:

- fișele de evaluare individuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- raportu de evaluare internă CEAC;
- gradații de merit, distincții obținute ;
- finalități ale parteneriatelor derulate ;
- gradul de implicare a Consiliului de Administrație în luarea deciziilor și rezolvarea sarcinilor;
- utilizarea bugetului proiectat;
- fonduri extrabugetare obținute, utilizarea acestora;
- participarea și implicarea la cursuri de formare, activitate metodică, implementarea la clasă a cunoștințelor dobândite;
- respectarea termenelor de execuție a unor obiective propuse;
- realizarea diversității CDȘ-urilor;
- portofoliile educatoarelor și a directorului;

Monitorizarea și evaluarea proiectului

Monitorizarea proiectului se va realiza prin planificările periodice, realizate pe arii curriculare de activitate și evaluări interne realiste ale factorilor implicați.

CEAC, CA, ISJ prin pârgii specifice vor constata periodic măsura în care se realizează țintele strategice propuse și vor interveni pentru eventualele reglări.

Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.

Realizările sau nerealizările din PDI se vor regăsi în analiza managerială semestrială și vor fi aduse în discuția Consiliului profesoral al grădiniței.

Principala grijă în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: copii, educatoare, părinți, comunitate locală.

Evaluarea finală a PDI se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

PLAN OPERATIONAL – SEMESTRUL I

ANUL SCOLAR 2016 – 2017

COMPARTIMENTE DE ACTIVITATE	OBIECTIVE DERIVATE	MASURI CONCRETE	RESPONSABILITATI	TERMEN
1	2	3	4	5
A . OBIECTIVE ALE CONDUCERII UNITATII	Stabilirea Compartimentelor de lucru	Se va alcatui si afisa organigrama de functionare a unitatii . Se vor allege responsabilii comisiilor permanente. Se vor alege membrii Consiliului de Administratie .	Director	Luna Septembrie
1 . Organizarea activitatii	Elaborarea de documente care sa reglementeze activitatea din gradinita	Se vor elabora fisele posturilor si sarcinile specific de serviciu . Se va elabora Regulamentul Intern	Director	Luna Septembrie
	Managementul calitatii	TINTA 4 : REALIZAREA UNUI CURRICULUM LA DECIZIA SCOLII DIVERSIFICAT SI ATRACTIV . Se vor face sondaje in randul prescolarilor pentru a depista interesul lor pentru anumite activitati . Se vor depista copiii cu talente deosebite pentru a fi inclusi intr-o forma de activitate extracurriculara care sa vizeze obtinerea de performante deosebite . Se vor organiza intalniri cu	Consiliul de Administratie	Luna Septembrie
2 .Planificarea activitatii din gradinita			Director	Luna Octombrie
			Responsabila comisiei CEAC	
			Director Consiliul profesoral	

<p>3 . Asigurarea circulației informatiei si a comunicării</p> <p>4 . Asigurarea unui control si a unei indrumari eficiente</p>	<p>T5-Promovarea imaginii unitatii de invatamant</p> <p>Elaborarea programelor de activitate pentru comisiile de lucru</p> <p>Cunoasterea in detaliu a programului de activitati din</p>	<p>parintii in care sa se popularizeze oferta curriculara a gradinitei , in care ei pot propune activitati optionale pe care le doresc pentru copiii lor .</p> <p>Elaborarea , actualizarea si aprobarea programelor CDS</p> <p>Elaborarea si revizuirea procedurilor interne specifice gradinitei , de asigurare a calitatii</p> <p>Informarea factorilor interesati despre procesul de autoevaluare interna si rezultatele acestuia .</p> <p>Finalizarea RAEI pentru anul scolar anterior .</p> <p>Initializarea RAEI pentru anul scolar in curs</p> <p>Elaborarea procedurii de dezvoltare a punctelor tari , a procedurii de rezolvare a punctelor slabe si a procedurii de implementare a planului de imbunatatiri .</p> <p>Se va desfasura sedinta de analiza a activitatii desfasurate in anul scolarprecedent .</p> <p>Intocmirea , prezentarea si aprobarea Planului Managerial Unic</p> <p>Realizarea ofertei educationale si a ofertei curriculare .</p>	<p>Consiliul de administratie</p> <p>Responsabilii comisiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> -comisia metodică -comisia SSM -comisia PSI -comisia pentru formare continua -comisia consilierului educativ <p>Director</p> <p>Consiliul de administratie</p> <p>Serviciul secretariat</p> <p>Director</p> <p>Consiliul de administratie</p> <p>Director Consiliul de administratie</p>	<p>Luna octombrie</p> <p>Luna octombrie</p> <p>Luna septembrie</p> <p>Luna septembrie</p> <p>Luna septembrie</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>cadrul comisiilor si a celorlalte compartimente</p>	<p>TINTA 2 : INCADRAREA CU PERSONAL DIDACTIC CU O INALTA PREGATIRE STIINTIFICA SI METODICA Realizarea incadrarii cu personal calificat . Prezentarea ofertei de cursuri de formare acreditate organizate de ISJ si CCD Galati Crearea conditiilor necesare pentru participarea cadrelor didactice la cursuri de formare . Valorificarea cunostintelor dobandite la cursurile de formare in cadrul activitatii din gradinita . Implementarea tehnologiei IT in cadrul activitatii instructive – educative din gradinita . Elaborarea programului zilnic . Elaborarea planului managerial si a planului de activitate pentru comisia metodică . Elaborarea de documente si programe de lucru pentru toate comisiile constituite la nivelul gradinitei in cadrul tuturor compartimentelor de</p>	<p>Director Consiliul de administratie</p> <p>Directorul Educatoarele de la grupele mari</p> <p>Directorul Consiliul de administratie Liderul de sindicat</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Lunile februarie – martie</p>
--	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<p>5 . Evaluarea concreta a activitatii fiecarui compartiment de munca si a fiecarui angajat .</p>	<p>Aprecierea dupa criteriile obiective a prestatiei angajatilor .</p> <p>Intocmirea cu responsabilitate a documentelor scolare .</p>	<p>lucru . Prezentarea ofertei de cursuri de formare pentru anul scolar in curs .</p> <p>Realizarea unui sistem coerent de comunicare intre compartimente si cu alte institutii cu care gradinita are legaturi .</p> <p>Stabilirea responsabililor pentru : SIIR , promovarea imaginii gradinitei in comunitate .</p> <p>Stabilirea sistemului de stocare a informatiilor primite de catre gradinita si a celor emise de aceasta .</p> <p>Alcatuirea unui tablou centralizat cu datele actiunilor importante din cadrul fiecarui compartiment : calendarul derularii diverselor activitati , perioade in care se desfasoara evaluarea diverselor categorii de personal , realizarea examenelor medicale , inventarierea bunurilor , etc .</p> <p>Realizarea diagramei GANTT .</p> <p>Elaborarea de planuri de activitate ,planificari de</p>	<p>Director</p> <p>Toate cadrele didactice Personalul medical</p> <p>Director</p> <p>Consiliul de administratie</p>	<p>Lunile august –septembrie- personal didactic si didactic auxiliar Luna ianuarie</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>B . OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV EDUCATIV</p> <p>1 . Realizarea unei Activitati de calitate in procesul instructiv- educativ .</p>	<p>Planificarea modului in care se va parcurge integral tematica aleasa din curriculum .</p> <p>Strategie privind evolutia performantelor obtinute de prescolari</p> <p>Desfasurarea eficienta a activitatilor instructiv -educative</p>	<p>catre fiecare responsabil de comisie si urmarirea ducerii lor la indeplinire .</p> <p>Cunoasterea si popularizarea experientelor pozitive .</p> <p>Depistarea lipsurilor si inlaturarea acestora prin luarea de masuri concrete .</p> <p>Se vor initia activitati concrete pentru rezolvarea situatiilor de criza , negative cum ar fi conflictele ,situatiile de indisciplina , combaterea violentei ,prevenirea absentismului si a abandonului .</p> <p>Monitorizarea eficacitatii tuturor activitatilor planificate .</p> <p>TINTA 1 : PREVENIREA ESECULUI SCOLAR SI INCLUDEREA TUTUROR COPIILOR IN-TR-O FORMA DE SCOLARIZARE</p> <p>Se va realize monitorizarea frecventei prescolarilor .</p> <p>Se va monitoriza inscrierea copiilor care au finalizat grupa mare la clasa pregatitoare .</p> <p>Se vor organiza sedinte cu parintii pentru ca acestia sa</p>	<p>Director</p> <p>Fiecare cadru didactic la clasa sa</p> <p>Cadrele didactice Comisia meto dica</p> <p>Toate cadrele didactice</p>	<p>personalul nedidactic</p> <p>Luna septembrie</p> <p>Primele doua saptamani de la inceputul anului scolar</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
<p>B .OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV</p>				

		<p>cunoasca in detaliu legislatia care reglementeaza inscrierea copiilor in ciclul primar si catendarul inscrierilor . Se vor realiza intalniri comune cu directorii unitatilor de invatamant si parintii copiilor in cadrul gradinitei. Se va urmari inscrierea copiilor la clasa pregatitoare la inceputul anului scolar urmator in vederea prevenirii abandonului scolar . Se vor anunta institutiile abilitate in cazul depistarii unor copii care nu sunt inscrisi la scoala . Se vor stabili criterii precise si obiective in vederea realizarii evaluarii anuale . Se vor afisa la loc vizibil si unanimitate stabilite fisele in baza carora se va realiza evaluarea periodica . Se vor parcurge toti pasii :- autoevaluare , evaluare in cadrul compartimentului , aprobarea calificativelor in cadrul CA . Se vor comunica calificativele si se vor populariza rezultatele pozitive obtinute</p>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>In prima sedinta a CP se va stabili opisul documentelor pe care trebuie sa le detina fiecare educatoare la grupa pe care o coordoneaza .</p> <p>Se vor completa documentele de planificare in concordant cu prevederile scrisorii metodice pentru anul scolar 2015 – 2016 si cu noul curriculum .</p> <p>Se vor viza si inregistra planificarile calendaristice si cataloagele .</p> <p>Se va realize evaluarea initiala cu scop de diagnoza a cunostintelor , priceperilor si deprinderilor prescolarilor .</p> <p>Se va promova invatarea prin pasi mici si concreti , care sa permita un feed-back efficient .</p> <p>Se va asigura insusirea reala a cunostintelor predate .</p> <p>Conceperea unui set de activitati de sprijin pe baza nevoilor de grup si individuale ale prescolarilor .</p> <p>Implementarea metodelor activ – participative in cadrul procesului instructiv educativ .</p> <p>integrarea mijloacelor de</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>invatamant modern in actul de predare – invatare – evaluare .</p> <p>Se vor popularize rezultatele obtinute de catre prescolari atat in cadrul gradiniteicai si in randul parintilor acestora .</p> <p>Vor fi incurajati , sustinuti si stimulati copiii cu aptitudini deosebite .</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--