



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI**

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396  
e-mail: [info@isj.gl.edu.ro](mailto:info@isj.gl.edu.ro), [secretariat@isjgalati.ro](mailto:secretariat@isjgalati.ro) / site: <http://isj.gl.edu.ro>



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

## **GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.39 GALAȚI**



**STR. ODOBEȘTI, NR. 1bis – COD 800509**

**E-mail: [galaticf5@yahoo.com](mailto:galaticf5@yahoo.com)**

**TEL. / FAX: 0236/432724**

**Prezentat și avizat în CP din data de 06.09.2024**

**Aprobat în CA din data de 06.09.2024**

**Se aplică începând cu data de 06.09.2024, pe tot parcursul anului școlar 2024 - 2025**

**Nr. 1070 /06.09.2024**

**Vizat,  
Director,  
Prof. Gabriela Samoilă**



# **PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ**

**2024-2028**

## **OPIS**

|                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| • ARGUMENT .....                                                              | pag.3-4          |
| • CONTEXT LEGISLATIV .....                                                    | pag. 5-6         |
| • VIZIUNEA .....                                                              | pag.7            |
| • MISIUNEA .....                                                              | pag.7            |
| <b>I. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN</b>                                            |                  |
| • Context geo-socio-economic .....                                            | pag. 8           |
| • Situația familiilor copiilor și atitudinea acestora față de grădiniță ..... | pag. 9           |
| <b>II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN</b>                                           |                  |
| • Populația școlară .....                                                     | pag.9            |
| • Viața copiilor .....                                                        | pag.10           |
| • Acțiuni culturale educative .....                                           | pag.10           |
| • Personalul grădiniței .....                                                 | pag.11           |
| • Cultura organizațională .....                                               | pag.12           |
| • Relația cu comunitatea locală.....                                          | pag.13           |
| • Condiții materiale .....                                                    | pag.13           |
| <b>III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN</b>                                |                  |
| <b>A. ANALIZA SWOT:</b>                                                       |                  |
| ▪ Domeniul curriculum                                                         |                  |
| ▪ Domeniul management                                                         |                  |
| ▪ Domeniul resurse umane                                                      |                  |
| ▪ Domeniul material și financiar                                              |                  |
| ▪ Domeniul dezvoltării relațiilor cu comunitatea .....                        | pag.14-15        |
| <b>B. ANALIZA P.E.S.T.E. ....</b>                                             | <b>pag.14-15</b> |
| <b>C. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI ȚINTE/OPTIUNI STRATEGICE .....</b>               | <b>pag.16-26</b> |
| • PROGNOZA RISCURILOR ȘI AVANTAJELE PROIECTULUI .....                         | pag.26           |
| • MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI .....                                | pag. 27          |

- *Motto:*

*„Eu sunt copilul,*

*Tu ții în mâinile tale destinul meu,*

*Tu determini în cea mai mare măsură,*

*dacă voi reuși sau voi eșua în viață.*

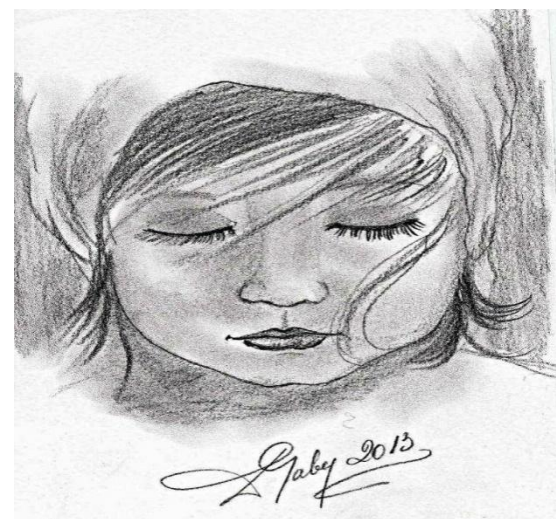
*Dă-mi, te rog, acele lucruri*

*care să măîndrepte spre fericire,*

*Educă-mă, te rog, ca să pot fi*

*o binecuvântare pentru lume!”*

*Child's Appeal, Mamie Gene Cole*



## *ARGUMENT*

În contextul actual, când se acordă o importanță deosebită educației, iar eficiența reformei în învățământ este direct dependentă de participarea responsabilă a tuturor celor implicați direct sau indirect în acest proces, se impune ca managerii, directorii de unități de învățământ să realizeze proiecte de dezvoltare instituțională compatibile cu oricare altele din spațiul european.

Condițiile unui mediu dinamic, schimbător fac necesară planificarea strategică. Schimbările din mediu nu sunt neutre, ele putând să acționeze atât ca oportunități de dezvoltare cât și ca amenințări pentru instituție. O planificare corectă este cea care anticipează și valorifică schimbările în avantajul organizației, este o planificare capabilă să ofere soluții nu numai pentru schimbările preconizate, dar și pentru cele imprevizibile.

Se impune așadar, o realizare a unui plan de dezvoltare instituțională de calitate, care să aibă capacitatea de a anticipa corect schimbările și de a se adapta lor, cât și capacitatea de a preconiza rezerve de alternative decizionale pentru situații neprevăzute.

Prezentul Proiect de dezvoltare instituțională l-am conceput pentru Grădinița cu Program Prelungit Nr.39 Galați cu sediul pe str.Odobești, nr.1 bis, grădiniță cu PJ, având ca structuri arondate Grădinița cu Progtam Normal “Ion Creangă”, B-dul. Milcov, nr.15, Grădinița cu Program Normal Nr.34 B-dul. Milcov, nr. 15.

În elaborarea proiectului am ținut cont de mediu, condiții concrete și tendințe de evoluție ale acestora, identificate ca oportunități sau amenințări.

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 societății și folosind la maximum resursele disponibile. în stabilirea țăntelor 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 celor patru grădinițe, comunității locale, școlilor din apropierea grădiniței.

***“Drumul pentru împlinirea visurilor tale trece pe la grădiniță!”***

## ***CONTEXTUL LEGISLATIV***

- ◆ Legea Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ OME nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- ◆ Legea nr.53/2003- Codul muncii republicat și actualizat în 2018;
- ◆ Ordinul M.E. nr. 5726/ 06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ◆ OME nr.3694/01.02.2024 privind structura anului școlar 2024-2025;

- ◆ OMEC Nr. 4247/2020 din 13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- ◆ Legea nr.87/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- ◆ OMEN nr.4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie;
- ◆ Anexă la OM Nr.4628/07.06.2024 privind abordarea Reperelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani
- ◆ OME nr. 4224/ 06.07.2022 , Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ◆ OMECTS nr.5562/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor transferabile;
- ◆ OMECTS nr.5561/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, actualizată OME nr.4151/20.06.2022;
- ◆ Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne și MEC nr. 4703/349/5016/20.11.2002 privind intensificarea activităților de ordine public și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
- ◆ Legea nr.35/08.03.2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, completată și modificată prin Legea nr.29/02.03.2010;
- ◆ Legea nr.61/27.09.1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, completată și modificată prin Legea nr.11/09/01.2020;
- ◆ OMECTS nr.5567/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, modificat prin OMEC nr.4032/09.04.2020;
- ◆ OMECTS nr.3035/10.01.2012 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ OMECTS nr.5574/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale special integrați în învățământul de masă;
- ◆ OMEN nr.3060/03.02.2014 pentru aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin OMEC nr.3637/12.04.2016;

- ◆ OME nr.6223/11.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ◆ OMEN nr.3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ◆ OMEN nr.4371/13.07.2017 privind aprobarea Metodologiei privind Managentul Sistemului Informatic Integrat al Invățământului din România SIIR pentru activitățile din învățământul preuniversitar;
- ◆ OMEN nr.5062/26.09.2017 privind aprobarea Metodologiei cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin OMEN nr.5104/03.09.2019;
- ◆ OMS nr.1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- ◆ **Ordinul nr. 5.558/05.11.2021** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (**ordin comun cu Ministerul Sănătății: nr. 2.389/05.11.2021**);
- ◆ \*\*\* Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2025 Nr. 31.815/25.10.2023;
- ◆ Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară (aprobata prin HG nr.566/2022);
- ◆ OMEC 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

## ***PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ***

Unitatea de învățământ: Grădinița cu Program Prelungit Nr.39– unitate cu personalitate juridică

Grădinița cu Program Normal Nr.34 – structură

Grădinița cu Program Normal „Ion Creangă” – structură

Tip de învățământ – preprimar/preșcolar

Tipul grădiniței –Grădiniță publică, învățământ de zi, două schimburi/un schimb

Limba de predare: limba română

Coordonatele grădiniței:Grădinița cu Program Prelungit Nr.39, str. Odobești, nr.1bis, COD 800509, Tel./Fax:0236/432724

Adresă e-mail:[samoila.gabriela@yahoo.com](mailto:samoila.gabriela@yahoo.com) ; [galaticf5@yahoo.com](mailto:galaticf5@yahoo.com)

### ***VIZIUNEA***

Tot ce știm, credem și gândim despre copil se va reflecta în tot ceea ce facem pentru el.

De aceea Grădinița cu Program Prelungit Nr.39 funcționează potrivit devisei:

***„GARANȚIA UNUI VIITOR FRUMOS PENTRUORICARE NAȚIUNE ESTE  
BUNA EDUCAȚIEA JUNIMII SALE,,***

*Grădinița noastră va deveni o unitate care să răspundă nevoilor de educație impuse de societatea românească actuală, asigurând șanse egale pentru toți copiii, să promoveze permanent un învățământ orientat pe valori și un dialog deschis cu toți partenerii implicați în actul educațional.*

### ***MISIUNEA***

Grădinița cu Program Prelungit Nr.39 oferă fiecărui copil posibilitatea de a se integra cu ușurință în viața școlară. Prin activitatea desfășurată dorim să dezvoltăm capacitatea de învățare a copiilor, de adaptare și orientare într-o societate aflată în proces continuu și rapid de schimbare.

Prin baza materială oferită, prin munca și calitatea cadrelor didactice, grădinița asigură realizarea unor standarde înalte de reușită școlară.

## ***I. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN***

### **1. Contextul geo-socio-economic**

Grădinița cu Program Prelungit Nr.39 face parte din sistemul de învățământ public de stat și este situată în orașul Galați la granița dintre cartierele Aurel Vlaicu, Micro 40 și Str. Nae Leonard, având local propriu.

Unitatea a fost înființată de către ISJ Galați în anul 1976 și a funcționat la început cu 4 grupe. În anul 2007 s-a construit un corp pentru alte 2 grupe de program prelungit. Grădinița și-a modificat în timp numele, structura, numărul de grupe, spațiul fizic extinzându-se cum am menționat.

Grădinița are personalitate juridică din anul 1976. În perioada 2014-2016 grădinița își pierde personalitatea juridică, iar din 01.11. 2016, ca urmare a reorganizării rețelei școlare devine grădiniță cu personalitate juridică. Are ca structuri Grădinița cu P.N. “Ion Creangă” și Grădinița cu P.N. Nr.34. Grădinițele au suprefețe după cum urmează:

- Grădinița P.P. Nr.39 are o suprafață totală de 980 mp și o curte împrejmuită de 465 mp.
- Grădinița P.N. “Ion Creangă” are o suprafață totală de 500 mp și o curte împrejmuită de 2800 mp.
- Grădinița P.N. Nr.34 are o suprafață totală de 500 mp și o curte împrejmuită de 2800 mp.

Cele 3 unități respectă prevederile legislative în vigoare referitoare la instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare igienico-sanitare și de securitate pentru viața și sănătatea copiilor.

Toate unitățile au autorizații de funcționare după cum urmează:

- Grădinița P.P. Nr.39- ASF Nr.35687/13.05.2021
- Grădinița P.N. “Ion Creangă” – ASF Nr.34895/02.11.2021
- Grădinița P.N. Nr.34- ASF Nr.34714/30.09.2021

Unitățile sunt electrificate, racordate la sistemul public de alimentare cu apă rece de la rețea, apa caldă fiind de la boilere.

Încălzirea este asigurată astfel:

- Grădinița P.P. Nr.39 are 2 centrale proprii
- Grădinița P.N. “Ion Creangă” are 1 centrală proprie
- Grădinița P.N. Nr.34 are centrală proprie

Unitățile dispun de un număr mare de încăperi după cum urmează:

- Grădinița P.P. Nr.39 este situată în str.Odobești, nr.1 bis și funcționează într-un local/spațiu propriu destinat programului

prelungit. Unitatea beneficiază de 6 săli de grupă cu triplă funcționalitate, bucărie proprie, încăpere pentru păstrarea alimentelor, spălătorie - uscător, 1 cabinet director/cancelarie, 1 cabinet medical, 2 săli primire copii. Grădinița dispune de spațiu de joacă dotat cu aparate de joc.

- Grădinița P.N. “Ion Creangă” beneficiază de 6 săli de clasă, un cabinet asistență psihologică, un cabinet curs de limba engleză, 1 sală IT dotată cu 10 calculatoare, o sală pentru activități cu caracter sportiv dotată cu aparatură specifică ( spalieri, oglinzi, bare de gimnastică, saltele, cosuri de baschet, frânghii pentru cățărare, , mingi, popice, corzi, cercuri, bastoane pentru gimnastică), 2 săli de mese (câte una pe fiecare etaj), 2 săli de primire, 1 sală de festivități, 2 grupuri sanitare dotate cu



24 de chiuvete și 24 scaune WC, 1 cabinet resurse materiale, 1 cancelarie, 1 cabinet director, 1 cabinet serviciul contabilitate și arhiva, curte de joc dotată cu aparate.

- Grădinița P.N. Nr.34 este situată la granița cartierului Micro 40 cu str. Aurel Vlaicur, pe B-dul Milcov, nr.15 în același imobil

cu Grădinița cu P.N. „Ion Creangă”. Grădinița dispune de spațiu de joacă dotat cu aparate de joc.

Cu sprijinul Comitetului de părinți au fost procurate televizoare, dvdplay-ere pentru fiecare grupă, copiatoare, xerox, un aparat multifuncțional, calculatoare pentru fiecare sală de grupă.

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). Prin proiecte PNRR unitățile au fost dotate cu videoproiector, calculatoare, multifuncționale profesionale.

Cele trei unități sunt deschise tuturor copiilor, indiferent de sex, etnie, religie sau poziție socială și au 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 dezorganizate, aceștia fiind dați în grija mamelor. La toate grădinițele din P.J. avem copii cu probleme speciale pentru care se impune sprijin deosebit pentru integrare, socializare și educație

Veniturile familiilor sunt modeste, un număr mic de copii provin din familii de intelectuali, majoritatea sunt din familii de muncitorici venituri modeste și 2-3 copii. 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 datoriile bănești față de grădiniță, se implică în mod activ la diferitele manifestări și activități organizate în grădiniță, în luarea unor decizii (având reprezentanți 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.

## ***II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN***

Numele Grădiniței P.P. Nr.39 exprimă idealul și valorile promovate:

- ***INTELIGENȚĂ***
- ***ONESTITATE***
- ***CREATIVITATE***
- ***RESPONSABILITATE***

*- EFICIENȚĂ*

*- AMBIȚIE*

## 1. Populația școlară

În ultimii 4 ani graficul copiilor înscriși în grădinițe este următorul:

Grădinița cu P.P.Nr.39

| Anul școlar | Nr. grupe | Nr. preșcolari |
|-------------|-----------|----------------|
| 2021-2022   | 6         | 148            |
| 2022-2023   | 6         | 145            |
| 2023-2024   | 6         | 136            |
| 2024-2025   | 6         | 134            |

Grădinița cu P.N. „Ion Creangă”

| Anul școlar | Nr. grupe | Nr. preșcolari |
|-------------|-----------|----------------|
| 2021-2022   | 6         | 141            |
| 2022-2023   | 6         | 139            |
| 2023-2024   | 6         | 137            |
| 2024-2025   | 6         | 132            |

Grădinița cu P.N. Nr.34

| Anul școlar | Nr. grupe | Nr. preșcolari |
|-------------|-----------|----------------|
| 2021-2022   | 2         | 46             |
| 2022-2023   | 2         | 42             |
| 2023-2024   | 2         | 39             |
| 2024-2025   | 2         | 37             |

## 2. Viața copiilor

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

Masa servită copiilor asigură necesarul de calorii specific vârstei preșcolare. Datorită specificului grădiniței, este inclus și programul de somn al copiilor precum și activități de după masă ce cuprind activități de relaxare, recuperatorii, individuale. 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, foarte 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, Educație socio-emoțională), serbări cu diferite ocazii, vizionare de filme pentru copii, teatru de păpuși, etc.

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 județene sau naționale. Astfel, am fost premiați la concursurile Piticot, Formidabilii, Europreșcolarul, Smarty, Discovery, concursuri tematice: de Crăciun, 8 Martie, Sărbătorile Pascale, 1 Iunie, precum și la Festivalul de artă dramatică unde cele 3 grupe participante au obținut Premiul I sau la Festivalul de dans popular „Gălățean sunt. Ce noroc! Știu să cânt și știu să joc!” unde grupele participante au obținut Premiul I și Mențiune.

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 ajutați de educatoare care efectuează zilnic exerciții de corectare a vorbirii acestora.

Copiii cu CES și cu implant cohlear sunt îndrumați de consilierul psihologic al unității care desfășoară o activitate eficientă.

Copiii din unitatea noastră cunosc și respectă 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 ordinei în interiorul grădiniței și în curtea de joc;
- 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 lege prietenii;
- să se manifeste în orice ocazie și să-și dezvăluie nestingerit aptitudinile și talentul individual.

Este o tradiție în unitatea noastră organizarea și sărbătorirea Zilelor grădiniței de Sfinții Împărați Constantin și Elena, zile de relaxare și evaluare atât pentru copii cât și pentru educatoare.

#### 4. Personalul grădiniței

Activitatea din grădinița noastră este asigurată de un număr de 21 de educatoare și de un director degrevat de normă, după cum urmează:

| Nr. crt. | Numele și prenumele            | Grădinița                                             | Funcția                            | Gradul/Statutul                  |
|----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1.       | Samoilă Gabriela               | Grădinița P.P. Nr.39/<br>Grădinița P.N. „Ion Creangă” | Director/<br>Prof. învă. preșcolar | Gradul I/Titular                 |
| 2.       | Ariton Gabriela                | Grădinița P.N. „Ion Creangă”                          | Prof. învă. preșcolar              | Gradul II/Titular                |
| 3.       | Chirvase Elena Alina           | Grădinița P.N. ”Ion Creangă”                          | Prof.înv.preșcolar                 | Debutant?Suplinitor calificat    |
| 4.       | <i>Dumitrache Alina</i>        | <i>Grădinița P.N. „Ion Creangă”</i>                   | <i>Prof.înv.preșcolar</i>          | <i>Gradul I/Titular</i>          |
| 5.       | Leopa Alina Soratina           | Grădinița P.N. „Ion Creangă”                          | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul I/Titular                 |
| 6.       | Lungu Nina Cătălina            | Grădinița P.N. „Ion Creangă”                          | Prof.înv.preșcolar                 | Definitivat/Titular              |
| 7.       | Munteanu Andreea               | Grădinița P.N. „Ion Creangă”                          | Prof.înv.preșcolar                 | Debutant/Suplinitor calificat    |
| 8.       | Vicol Daniela                  | Grădinița P.N. „Ion Creangă”                          | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul I/Titular                 |
| 9.       | Bacău Lavinia Florina          | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Definitivat/Suplinitor calificat |
| 10.      | Cocu Simona Raluca             | Grădinița P.P. Nr.39                                  | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul I/Titular                 |
| 11.      | Comanici Mihaela               | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul IITitular                 |
| 12.      | Crăescu Mihaeșla               | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Institutor                         | Gradul II/Titular                |
| 13.      | Enache Oana Cătălina           | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof. învă.preșcolar               | Definitivat/Titular              |
| 14.      | Giurgia Alexandra              | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof. învă.preșcolar               | Definitivat/Titular              |
| 15.      | Lificiu Anișoara               | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof. învă.preșcolar               | Gradul I/Titular                 |
| 16.      | Lupu Nicoleta                  | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul I/Titular                 |
| 17.      | Mihail Maricica                | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul II/Titular                |
| 18.      | Moțcu Alina                    | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Definitiv/Titular                |
| 19.      | <i>Necula Tabita Dumitrița</i> | <i>Grădinița P.P.Nr.39</i>                            | <i>Prof.înv.preșcolar</i>          | <i>Definitiv/Titular</i>         |
| 20.      | Ploton Nicoleta                | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Definitiv/Titular                |
| 21.      | Tofan Elena                    | Grădinița P.P.Nr.39                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Definitiv/Titular                |
| 22.      | <i>Ciobotaru Adina</i>         | <i>Grădinița P.P.Nr.39</i>                            | <i>Prof.înv.preșcolar</i>          | <i>DefinitivTitular</i>          |
| 23.      | Anghel Mihaela Andreea         | Grădinița P.N.Nr.34                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Debutant?Suplinitor calificat    |
| 24.      | Samoilă Savastina              | Grădinița P.n.Nr.34                                   | Prof.înv.preșcolar                 | Gradul I/Titular                 |

## Indicatori calitatea resurselor umane

| Indicatorul                                                                                   | A                                                                                             | B                            | AX100B     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| Pondere personal didactic cu o vechime în unitate mai mare de 4 ani                           | Nr. cadre didactice cu o vechime în unitate mai mare de 4 ani                                 | Nr. total de cadre didactice | Ponderea % |
|                                                                                               | 16                                                                                            | 21                           | 76%        |
| Ponderea personalului cu gradul I                                                             | Nr. cadre didactice cu gradul I                                                               | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 9                                                                                             | 21                           | 45%        |
| Ponderea personalului cu gradul al II-lea                                                     | Nr. cadre didactice cu gradul al II-lea                                                       | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 3                                                                                             | 21                           | 13%        |
| Ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea metodică-științifică                | Nr. cadre didactice cu performanțe în activitatea metodică-științifică                        | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 8                                                                                             | 21                           | 35,7%      |
| Competențe de utilizare a calculatorului (Word+Excel) în rândul cadrelor didactice            | Nr. cadre didactice cu competențe de utilizare a calculatorului (Word+Excel)                  | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 18                                                                                            | 21                           | 80%%       |
| Ponderea cadrelor didactice cu graduație de merit                                             | Nr. cadre didactice cu graduație de merit                                                     | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 5                                                                                             | 21                           | 25%%       |
| Ponderea cadrelor didactice care în ultimii 5 ani au urmat cel puțin o formă de perfecționare | Ponderea cadrelor didactice care în ultimii 5 ani au urmat cel puțin o formă de perfecționare | Nr. total de cadre didactice |            |
|                                                                                               | 18                                                                                            | 21                           | 80%        |

Personalul didactic este preocupat de aplicarea reformei în învățământul preșcolar, de perfecționarea stilului de muncă și participarea la cursuri de formare organizate de CCD, ISJ, Universitatea „Dunărea de Jos”, comisii metodice, cercuri pedagogice, POSDRU/PEER.

Personalul didactic auxiliar și administrativ este format din: 1 administrator financiar, 1 secretar, 1 administrator de patrimoniu, 1 bucătăreasă, 12 îngrijitoare, 1 mecanic și 1 asistentă medicală, personal care asigură cu succes întreținerea grădiniței, supravegherea și îngrijirea copiilor, hrana acestora, asistența medicală, astfel că, se asigură în condiții optime condițiile de educație și îngrijire a copiilor.

## 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 didactic auxiliar/personalul nedidactic 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 cu calorii corespunzătoare vârstei, timp pentru joacă, toate acestea fiind menite să asigure o dezvoltare psiho-fizică a copilului și să-i facă, cât mai lină trecerea spre următoarele etape 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** Grădiniței cu Program Prelungit Nr.39 ( grădinița cu personalitate juridică) funcționează într-un local cu o vechime de 30 ani. Localul a fost reabilitat în totalitate în anul 2007. Activitatea preșcolarilor se desfășoară pe grupe de vârstă: mică, mijlocie și mare. Sălile de grupă sunt spațioase, încăpătoare, iluminate natural și artificial. Încălzirea pe timp de iarnă se face cu ajutorul celor 2 centrale termice proprii, condițiile de desfășurare a procesului instructiv-educativ fiind foarte bune. Activitatea sportivă se desfășoară în curtea grădiniței care este mare și dotată cu aparate de joc pentru copii.

**b. La cele 2 structuri**, activitatea preșcolarilor se desfășoară pe grupe de vârstă: mică, mijlocie și mare. Grădinițele sunt dotate cu mobilier nou (80%), modern, ergonomic, aparatură modernă în fiecare sală de grupă (calculatoare, multifuncționale, televizoare, CD-playere), jocuri și jucării, auxiliare curriculare.

Cele 3 unități respectă prevederile legislative în vigoare referitoare la instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare igienico-sanitare.

Unitățile sunt electrificate, racordate la sistemul public de alimentare cu apă rece de la rețea, apa caldă fiind de la CT.

**DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN (ANALIZA SWOT ȘI PESTE)**, este structurată în funcție de cele cinci domenii funcționale și ajută la proiectarea unei viziuni de ansamblu asupra grădiniței. Ea funcționează ca o radiografie a acesteia și evaluează în același timp factorii de influență interni și externi, precum și poziția acesteia pe piață sau în raport cu ceilalți competitori cu scopul de a pune în lumină punctele tari și slabe, în relație cu oportunitățile și amenințările existente la un moment dat pe piață.

### Puncte tari:

-atestat A.R.A.C.I.P. prin obținerea calificativelor Foarte Bine la toți indicatorii de performanță prevăzuți în HG1534/2008, cu o valabilitate de 5 ani (2014-2019).

### Puncte slabe:

- subfinanțarea cronică a sistemului de învățământ românesc-plecarea personalului spre alte domenii;  
- avalanșa schimbărilor legislative;  
- volum imens de muncă: situații, raportări, analize, etc;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea cu personal didactic calificat, bine pregătit profesional și metodic, motivat pentru propria formare (100% personal care îndeplinește condițiile înscris / prezentat / promovat examenele pentru obținerea gradelor didactice – 8 educatoare gradul I, 5 educatoare gradul II, 4 educatoare definitiv și 3 educatoare debutanante;</li> <li>- recunoașterea rezultatelor activității personalului: 5 gradații de merit;</li> <li>- aplicarea responsabilă a curriculumului național.</li> <li>- rezultatele obținute de copii/cadre didactice la concursuri școlare;</li> <li>- încurajarea preșcolarilor în demersul lor spre cunoaștere și dezvoltare a abilităților, consilierea lor și a părinților asupra rolurilor care le revin;</li> <li>- consilierea psihopedagogică a copiilor aflați în dificultate: probleme de comportament, părinți plecați în străinătate, mai puțin susținuți și motivați de către familie, etc.</li> <li>- elaborarea ofertei școlii, prin CDS selectat pe baza opțiunii majorității părinților/copiilor;</li> <li>- climat de cooperare și colaborare prin derularea proiectelor educaționale în care sunt încurajați să participe toți preșcolarii;</li> <li>- climat de siguranță fizică și psihică pentru copii și personal;</li> <li>- management performant și proactiv: coerență și consecvență în atingerea Țintelor strategice și realizarea obiectivelor, documente de proiectare de calitate, organizarea activității, monitorizarea, controlul și evaluarea activităților</li> <li>- continuitate în desfășurarea procesului instructiv-educativ, fără sincope, disfuncționalități;</li> <li>- oferta educațională atractivă = grădinița magnet;</li> <li>- activitate educativă școlară și extrașcolară bine proiectată, proiecte educative</li> <li>- parteneriat activ cu părinții prin Consiliul Reprezentativ al Părinților;</li> <li>- crearea și întreținerea legăturilor cu autoritatea și comunitatea locală, prin încheierea unor parteneriate constructive;</li> <li>- vizibilitatea școlii în comunitate prin pagina de face-book, mass-media.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- reticența unor cadre didactice față de utilizarea/aplicarea în demersul didactic a metodelor activ-participative de predare-învățare, adecvarea formelor alternative de evaluare la nevoile elevului;</li> <li>- reticența unor părinți față de consilierea psihopedagogică;</li> <li>- insuficienta informare a multor cadre didactice asupra noutăților privind aplicarea proiectelor de reformă în învățământ și legislației școlare, implicând o redusă participare la actul decizional;</li> <li>- motivație preponderent extrinsecă pentru dezvoltare profesională, automulțumire;</li> <li>- acordarea calificativelor anuale cadrelor didactice cu punctaje mari fără acoperire;</li> <li>- implicarea redusă a responsabilului de comisie metodică și în actul managerial;</li> <li>- cadru restrâns de resurse financiare pentru motivarea cadrelor didactice;</li> <li>- lipsa disponibilității de lucru în echipă a cadrelor didactice.</li> </ul> |
| <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servicii educaționale de înaltă ținută;</li> <li>- dezvoltare personală prin programe de formare continuă;</li> <li>- cartea de vizită a grădiniței= CALITATE-SERIOZITATE-PERFORMANȚĂ</li> <li>- existența unei oferte M.E. de formare/informare a cadrelor didactice prin programe regionale, naționale și internaționale;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- discontinuitatea politicilor educaționale;</li> <li>- sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;</li> <li>- criza economico-financiară;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

- posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu M.E., prin portal și forum;
- valorificarea prevederilor din legea educației în vederea creșterii autonomiei;
- creșterea calității parteneriatului social, a inițiativei private și a sprijinului comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;
- preocuparea și sprijinul conducerii comunității locale precum și a părinților pentru dezvoltarea bazei materiale;
- posibilitatea de a intensifica colaborarea cu numeroase ONG-uri și de participare la parteneriate naționale și internaționale.

- efectele crizei economice globale și creșterea migrației populației în cadrul UE pe fondul unei scăderi demografice vizibile (scăderea populației școlare);
- risc social, ca urmare a plecării părinților la muncă în străinătate;
- slaba motivație financiară a personalului și migrarea cadrelor tinere spre domenii mai bine plătite;
- reducerea entuziasmului și scăderea interesului pentru profesia didactică, urmare a subfinanțării cronice;
- creșterea abuzivă a efectivului de preșcolari la grupă îngreunează aplicarea metodelor interactive, lucrul pe grupe;
- sistemul centralizat de repartizare a fondurilor bugetare;
- insuficientă conștientizare a părinților copiilor privind rolul lor de principal partener educațional al grădinișei;
- reducerea semnificativă a alocațiilor financiare din partea M.E. și consiliului local, datorată crizei economice;
- deficitul de personal didactic auxiliar și nedidactic în condițiile existenței unei legislații restrictive privind angajarea de personal.

## CONCLUZIILE ANALIZEI

Există un număr semnificativ de puncte tari identificate în organizarea și funcționarea organizației școlare. Mediul extern oferă o gamă largă de oportunități, prin valorificarea cărora se întrevăd perspective multiple de dezvoltare educațională și instituțională.

Corelarea punctelor tari cu oportunitățile mediului extern conturează **Resursele strategice:**

- Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional (metodiști, formatori, mentori) și cu rezultate bune în procesul de învățare-predare (copii și cadre didactice);
- Dotare materială și tehnologică modern;
- Parteneriate cu instituțiile educaționale, culturale, ONG-uri;
- Colaborarea eficientă, bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și județene;
- Posibilități de finanțare din bugetele republican și local, extrabuget.

Din corelarea punctelor slabe cu amenințările rezultă **Țintele strategice:**

## ȚINTE STRATEGICE:



- MODERNIZAREA ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE A GRĂDINIȚEI ÎN VEDEREA PROMOVĂRII UNUI ACT EDUCAȚIONAL MODERN, STABIL, DE CALITATE
  - TRANSFORMAREA GRĂDINIȚEI ÎNTR-O ORGANIZAȚIE CARE ÎNVAȚĂ, CU ACCENT PE DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR-CHEIE
  - DIVERSIFICAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE PRIN PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR CURRICULARE ȘI EXTRACURRICULARE
- MENITE SĂ DEZVOLTE RESPECTUL PENTRU VALORILE CULTURALE, NAȚIONALE ȘI EUROPENE, ÎNCURAJAREA SPIRITULUI CIVIC ȘI A CONCURENȚEI LOIALE
- DEZVOLTAREA CULTURII ORGANIZAȚIONALE ÎN SCOPUL ÎNCURAJĂRII SPIRITULUI DE INIȚIATIVĂ, COOPERARE ȘI
  - COLABORARE INTRA- ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ DEZVOLTAREA MARKETING-ULUI EDUCAȚIONAL PRIN DIVERSIFICAREA ACȚIUNILOR PENTRU PROMOVAREA IMAGINII ȘI CREȘTEREA PRESTIGIULUI ȘCOLII

#### COORDONATE GENERALE:

##### Beneficiari:

- direcți: personalul și preșcolarii G.P.P. Nr.39
- indirecti: părinții copiilor, comunitatea locală

##### Parteneri:

Primăria Municipiului Galați, Consiliul Local Galați, CRP al GPP.Nr.39, Poliția Municipiului Galați, Biblioteca Municipală „V.A. Urechia”, CMȘtN „Răsvan Angheluță” Galați, Casa Corpului Didactic, Asociația InfinitEdu, Asociația Ovidiu, ONG-uri, agenți economici, etc.

### DIRECȚII DE ACȚIUNE PE OBIECTIVELE STRATEGICE PENTRU ANII ȘCOLARI 2024 -2028

| <b>OBIECTIVUL STRATEGIC I</b><br><b>MODERNIZAREA ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE A GRĂDINIȚEI ÎN VEDEREA PROMOVĂRII UNUI ACT</b><br><b>EDUCAȚIONAL MODERN, STABIL,</b><br><b>DE CALITATE</b> |                    |                     |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| OPȚIUNI STRATEGICE                                                                                                                                                                          | RESURSE STRATEGICE | DIRECȚII DE ACȚIUNE | REZULTATE AȘTEPTATE |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>* Îmbunătățirea, din punct de vedere calitativ a condițiilor oferite de grădiniță;</p> <p>* Asigurarea accesului copiilor la servicii educaționale de calitate;</p> <p>* Creșterea siguranței preșcolarilor și personalului în spațiul școlar;</p> <p>* Asigurarea serviciilor de consiliere și de asistență psihopedagogică;</p> <p>* Prevenirea și combaterea violenței;</p> <p>* Reducerea absenteismului/abandonului;</p> <p>* Performanță la toate nivelurile.</p> | <p>- Dotare materială și tehnologică modern;</p> <p>- Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional și cu multiple competențe;</p> <p>- Copii cu rezultate foarte bune la învățătură și concursuri școlare;</p> <p>- Experiența pozitivă și diversă a grădiniței în derularea de proiecte;</p> <p>- Cabinet de consiliere psihopedagogică;</p> <p>- Înființarea Asociației Părinților și realizarea unui Parteneriat real, sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de activitate;</p> <p>- Proiect Educativ Regional: “Copiii și copilăria, dincolo de cuvinte”.</p> | <p>- Identificarea surselor de finanțare extrabugetară;</p> <p>- Monitorizarea absențelor;</p> <p>- Derularea de programe privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și reducerea absenteismului;</p> <p>- Asistență / consiliere psihopedagogică;</p> <p>- Asigurarea pregătirii copiilor pentru concursuri;</p> <p>- Colaborarea cu autoritățile locale, județene și cu instituțiile statului pentru îmbunătățirea condițiilor privind siguranța;</p> <p>- Derularea de programe pentru reducerea și prevenirea violenței: Proiectele Educative Județene: “Grădinița mea, curcubeu de emoții” și „Grădinița, a doua familie”, Proiect Educativ Local „Fiecare copil are dreptul la educație”</p> | <p>- Îmbunătățirea bazei materiale și a condițiilor din grădiniță;</p> <p>- reducerea cu 5% a ratei de absenteeism;</p> <p>- climat de siguranță fizică și psihică.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p align="center"><b>OBIECTIVUL STRATEGIC II</b></p> <p align="center"><b><i>TRANSFORMAREA GRĂDINIȚEI ÎNTR-O ORGANIZAȚIE CARE ÎNVĂȚĂ, PRIN APLICAREA DIDACTICII MODERNE CU ACCENT PE DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR-CHEIE</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OPȚIUNI STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>RESURSE STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>DIRECȚII DE ACȚIUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REZULTATE AȘTEPTATE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>* Pregătirea condițiilor optime pentru trecerea de la un curriculum axat pe acumulare de cunoștințe la un curriculum centrat pe formarea de competențe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>- Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional (100% cadre didactice calificate, cu rezultate bune în procesul de învățare-predare (copii și cadre didactice);</p> <p>- Posibilități de formare prin programe operaționale strategice;</p> <p>- Mijloace didactice moderne: PC-uri, laptop-uri, videoproiector;</p> <p>- Cabinet consiliere școlară.</p>                                                                                                                                                                                                          | <p>- Valorificarea în practică a competențelor de predare a cadrelor didactice, centrate pe dezvoltarea de competențe-cheie, dobândite în urma programelor de formare;</p> <p>- Promovarea CDȘ axat pe formarea și dezvoltarea competențelor;</p> <p>- Pregătirea cadrelor didactice pr. descentralizarea curriculumului în vederea realizării unor planuri de învățare individuală pentru fiecare copil, bazate pe dezvoltarea de competențe, prin activități de aprofundare, diferențiere etc.;</p>                                                                                                                                                                                                       | <p>- Proces educațional de calitate și eficient, centrat pe competențe și pe nevoile educaționale reale ale preșcolarului;</p> <p>- Noi competențe de predare pentru actorii schimbărilor în educație-cadrele didactice;</p> <p>- Proiecte educaționale bazate pe dezvoltarea de competențe-cheie;</p> <p>- Oferta educațională diversificată, modernă, atractivă și relevantă;</p> <p>- Performanță, rezultate bune la învățătură,;</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea evaluării inițiale și finale a preșc. și valorificarea rezultatelor acestora;</li> <li>- Activități metodice în cadrul CM în vederea diseminării prevederilor legislative privind sistemul de învățământ bazat pe competențe;</li> <li>- Diversificarea ofertei educaționale prin elaborarea CDȘ transdisciplinar, TIC;</li> <li>- Act didactic de calitate prin utilizarea metodelor didactice moderne.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversificarea ofertei CDȘ: minim 3;</li> <li>- Programe noi elaborate/vizate/aprobate anual;</li> <li>- Creșterea ponderii cadrelor didactice care utilizează mijloacelor TIC.</li> </ul>                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>OBIECTIVUL STRATEGIC III</b></p> <p align="center"><b><i>DIVERSIFICAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE PRIN PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE MENITE SĂ DEZVOLTE RESPECTUL PENTRU VALORILE CULTURALE, NAȚIONALE ȘI EUROPENE, ÎNCURAJAREA SPIRITULUI CIVIC, ANTREPRENORIAL ȘI A CONCURENȚEI LOIALE</i></b></p>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>OPȚIUNI STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESURSE STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>DIRECȚII DE ACȚIUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>REZULTATE AȘTEPTATE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>*Asigurarea resurselor necesare pentru adecvarea ofertei curriculare la necesitățile de dezvoltare ale copiilor și organizației preșcolare</p> <p>*Sprijin pentru proiectarea și organizarea activităților educative extracurriculare</p> <p>*Asigurarea educației complementare (educație pentru. sănătate, cultură, cultură civică și sport)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional, cu multiple competențe</li> <li>- Rezultate bune la concursurile școlare (copiii și cadre didactice)</li> <li>- Expertiză în inițierea și derularea proiectelor educative</li> <li>- Posibilități de formare prin programe POSDRU/PNRR/PEER</li> <li>- Oferta de formare a ISJ și CCD Galați</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovarea de proiecte educaționale dedica-te formării și dezvoltării competențelor sociale și civice, de inițiativă, sensibilitate și expresie culturală;</li> <li>- Proiectul Educațional Național de Educație pentru Valori „Joc, respect și bucurie”;</li> <li>- Proiectul Educațional Național „Grădina de Relaxare, Liniște și Învățare”;</li> <li>- Proiectul de organizare pe grupe Reggio Emilia;</li> <li>- Continuarea implementării proiectelor actuale: Campanii umanitare (Crăciun, Paște, 1 Iunie);</li> <li>- Proiect Educațional – “Exploratori în lumea emoțiilor”;</li> <li>- Proiect Educațional Regional „Copiii și copilăria, dincolo de cuvinte”;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiecte educaționale bazate de dezvoltarea competențelor-cheie;</li> <li>- Oferta educațională extracurriculară diversificată, modernă, atractivă și relevantă;</li> <li>- Sistem educațional performant, rezultate mai bune la învățătură, concursuri școlare.</li> </ul> |

|                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                |  | <p>- Proiect Educațional Județean „Ia-mă de mână să creștem împreună!”;</p> <p>- Proiect Educațional Județean „Joc, mișcare, sănătate!” de aplicare a Programului Național de stimulare a interesului pentru educație fizică și sport în rândul copiilor preșcolari „KALOKAGHATIA”;</p> <p>-Proiectul Educațional Județean- „Biblioteci dotate, suflete înaripate”;</p> <p>- Proiect Educațional Județean „Prichindeii fac mișcare!”;</p> <p>- Proiect Educațional Județean „Grădinița, a doua familie”;</p> <p>- Proiect Educațional Județean „Grădinița mea, curcubeu de emoții”;</p> <p>- Proiect Educațional Local „Să facem Pământul să zâmbească”;</p> <p>- Concurs Național -“Târg de mărțișoare”;</p> <p>- Concurs Național - “Cu șevaletul în vacanță”;</p> <p>- Concurs Național „Obiceiuri de Paște”;</p> <p>- Concurs Național – “Prietenii naturii”;</p> <p>- Concurs Național „Copiii colorează Europa”.</p> <p>Alte proiecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Școli pentru un viitor verde (din 2011);</li> <li>✓ „Viitorul în roz”-program ecologic</li> <li>✓ Aplicarea la Programul eco-grădinița;</li> </ul> <p>EcoBat;</p> |  |
| <b>OBIECTIVUL STRATEGIC IV</b> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

| <b>DEZVOLTAREA CULTURII ORGANIZAȚIONALE ÎN SCOPUL ÎNCURAJĂRII SPIRITULUI DE INIȚIATIVĂ, COOPERARE ȘI COLABORARE INTRA- ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OPȚIUNI STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESURSE STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DIRECȚII DE ACȚIUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REZULTATE AȘTEPTATE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Încurajarea exprimării inițiativei membrilor organizației școlare;</li> <li>* Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe un comportament proactiv;</li> <li>* Sprijinirea participării cadrelor didactice și celorlalte categorii de personal la programele de formare continuă;</li> <li>* Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului;</li> <li>- Întărirea rolului Consiliului Reprezentativ al Părinților.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional;</li> <li>- Dotare materială și tehnologică modern;</li> <li>- Parteneriate cu instituții educaționale, culturale și ONG-uri ;</li> <li>- Colaborare eficientă și bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și județene;</li> <li>- membri Consiliului Reprezentativ al Părinților.</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea accesului la activitățile de perfecționare/formare continuă cadrelor didactice;</li> <li>- Strategia de formare a resursei umane bazată pe opțiunile, aptitudinile și necesitățile individuale de formare, cu necesitățile sistemului educațional județean, cu cerințele reformei în educație;</li> <li>- Valorificarea experienței și a competențelor dobândite prin cursurile de formare;</li> <li>- Înscrierea și participarea la programele de formare ale CCD ;</li> <li>- Dezvoltarea de parteneriate cu ONG-uri, asociații socio-profesionale, alți furnizori de educație permanentă.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relații de cooperare și colaborare;</li> <li>- Reducerea numărului de conflicte/stări tensionate;</li> <li>- Program de motivare și fidelizare al personalului;</li> <li>- Program de susținere pentru copiii aflați în stare de dificultate;</li> <li>- Accesul /Menținerea gradului ridicat de participare a cadrelor didactice la diferitele tipuri de formare;</li> <li>- Noi parteneriate educaționale cu ONG-uri și alte asociații sau furnizori de educație;</li> <li>- Bune practici diseminate.</li> </ul> |
| <b>OBIECTIVUL STRATEGIC V</b><br><b>DEZVOLTAREA MARKETINGULUI EDUCAȚIONAL PRIN DIVERSIFICAREA ACȚIUNILOR PENTRU PROMOVAREA IMAGINII ȘI CREȘTEREA PRESTIGIULUI GRĂDINIȚEI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OPȚIUNI STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESURSE STRATEGICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DIRECȚII DE ACȚIUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REZULTATE AȘTEPTATE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Sporirea vizibilității grădiniței la nivelul comunității locale, județene, naționale;</li> <li>* Strategii eficiente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse umane bine pregătite și formate;</li> <li>- Copii motivați, implicați, disciplinați;</li> <li>- Parteneriat de excepție cu părinții copiilor;</li> <li>- Rezultate foarte bune în procesul de învățare-predare (copii și cadre didactice);</li> <li>- Plan de școlarizare realizat 100%;</li> <li>- Rezultate foarte bune la concursuri județene naționale și internaționale;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagina pe face-book;</li> <li>- Amenajarea unor panouri de popularizare a rezultatelor obținute;</li> <li>- Amenajarea unor panouri pentru popularizarea rezultatelor proiectelor implementate;</li> <li>- Articole interviuri în presa locală și națională.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cunoașterea evenimentelor din viața grădiniței;</li> <li>- Popularizarea exemplurilor de bună practică;</li> <li>- Un număr semnificativ de articole în presa scrisă ;</li> <li>- 100% plan de școlarizare;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                        |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | - Atracția și interesul părinților/copiilor din zonă pentru GPP NR.39/GPNIC/GPN NR.34. |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

### Obiective:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților, pe cele 2 niveluri de școlarizare, urmărind modificările legislative .
3. Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor preșcolarilor, pregătirea acestora pentru o societate în schimbare, atingerea standardelor curriculare de performanță.
4. Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- si transdisciplinare, pe competențele-cheie;
5. Reconsiderarea tehnicilor de evaluare..
6. Personalizarea și diversificarea ofertei educaționale: CDȘ.
7. Utilizarea mijloacelor și instrumentelor TIC la toate activitățile desfășurate în grădiniță.
8. Monitorizarea și evaluarea întregii activități, pe baza indicatorilor specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, % reușită).

| Funcții               | Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                            | Responsabilități |                                         | Resurse                                                 |                 | Indicatori de performanță                                   |
|-----------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
|                       |          |                                                                                                                                                                       | Compartiment     | Resurse umane                           | Informaționale/Materiale                                | Temporale       |                                                             |
| Proiectare-Organizare | 1        | Asigurarea comisiei pentru curriculum cu documente privind:<br>- plan cadru învățământ preșcolar:<br>- programe școlare.                                              | D / DA           | Comisia pentru curriculum               | Documente curriculare oficiale: planuri cadru, programe | Septembrie 2024 | Portofoliu CM                                               |
|                       | 2        | Elaborarea documentelor de proiectare și planificare:<br>-planificări calendaristice anuale și semestriale:<br>-teste de evaluare:<br>-barem de corectare și evaluare | CM               | RCC<br>Cadre didactice                  | Modele planificări MEN<br>Modele teste inițiale         | Septembrie 2024 | Planificări calendaristice<br>Portofoli testare inițială    |
|                       | 3        | Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2023-2024; Raport de autoevaluare; Calitatea educației la sfârșitul anului școlar 2023-2024                                  | D / DA           | RCC,<br>RCL,CEA<br>C<br>R.compartimente | Raportări, date statistice colectate 2023-2024          | Septembrie 2024 | Raport privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024 |

|                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                  |                                                                          |                      |                                                                                                           |
|---------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | 4  | Elaborarea documentelor de proiectare și de organizare a activității pentru anul școlar 2024-2025;<br>- Planul managerial general pentru anul școlar 2024- 2025;<br>- PM Comisie de curriculum/ Comisii de lucru;<br>- Elaborarea planurilor operaționale pe domenii anul școlar 2024- 2025. | Director                  | D, RCC, RCL, Șefi compartimente                  | Planuri de măsuri, Planuri remediere, Planuri îmbunătățire a activității | Septembrie 2024      | Plan managerial pentru anul școlar 2024-2025                                                              |
|                           | 5  | -Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație                                                                                                                                                                                               | Director                  | DA, membrii CA, membrii CP                       | Rapoarte, date analitice                                                 | Septembrie 2024      | Grafic ședințe CA<br>Grafic ședințe CP                                                                    |
|                           | 6  | -Elaborarea și derularea activităților educative școlare și extrașcolare;                                                                                                                                                                                                                    |                           | Resp. proiecte/ Programe educative, Educatoarele | Propuneri, sondaje, chestionare                                          | An școlar 2024-2025  | Program activități educative<br>Programul Național-„Școala Altfel<br>Programul Național „Săptămâna verde” |
|                           | 7  | Stabilirea calendarului susținerii formelor de evaluare a preilor (teste).                                                                                                                                                                                                                   | Director                  | Cadre didactice                                  | Documente CC                                                             | Conform calendarului | Procese verbale CP, ședințe cu părinți                                                                    |
|                           | 8  | Actualizarea Regulamentului de ordine interioară                                                                                                                                                                                                                                             | Director                  | Grup de lucru                                    | Legislație                                                               | Septembrie 2024      | ROI actualizat                                                                                            |
| Coordonare - Monitorizare | 9  | Proiectarea activității educative, vizând:<br>- asigurarea siguranței preșcolarilor<br>- reducerea absenteismului, abandonului<br>- reducerea și combaterea violenței                                                                                                                        | Comisii de lucru          | Director, CC, RCL, cadre didactice               | Legislația, materiale informative                                        | Octombrie 2024       | Planuri operaționale                                                                                      |
|                           | 10 | Elaborarea ofertei CDȘ / programe CDȘ                                                                                                                                                                                                                                                        | Comisia pentru curriculum | RCC<br>Cadre didactice                           | Documente curriculare                                                    | Cf. calendar         | Oferta CDȘ 2023-2024<br>Programe de opțional                                                              |
|                           | 11 | Monitorizarea achiziționării de auxiliare didactice și curriculare                                                                                                                                                                                                                           | CC                        | Responsabil CC<br>Cadre didactice                | Auxiliare curriculare                                                    | Septembrie 2024      | Procese-verbale<br>Facturi                                                                                |
|                           | 12 | Completarea cataloagelor școlare și avizarea pentru anul școlar 2023-2024                                                                                                                                                                                                                    | Director                  | Cadre didactice                                  | Comandă cataloage școlare                                                | Septembrie 2024      | Completarea completă/ corectă                                                                             |

|                      |    |                                                                                                                                                                                              |                                 |                                               |                                                      |                           |                                                        |
|----------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|
|                      | 13 | Monitorizarea si valorificarea rezultatelor la evaluările initiale, stadiale și finale                                                                                                       | CC                              | Director Responsabil CC                       | Documente CC                                         | Octombrie 2024            | Raport , graphic                                       |
|                      | 14 | Monitorizarea procesului de utilizare a TIC la activități și de aplicare a cunoștințelor însușite în urma parcurgerii de cursuri de formare                                                  | CC<br>CEAC                      | Cadre didactice Responsabil CC                | PC-uri,<br>Videoproiectoare,<br>Softuri educaționale | Permanent                 | Grafic rapoarte                                        |
| Control-Evaluare     | 15 | Realizarea asistențelor/interasistențelor la ore/ aplicarea de măsuri pt. eficientizarea activității: transdisciplinaritate, centrare pe competențe                                          | Director Responsabil CC<br>CEAC | Cadre didactice                               | Grafic asistențe                                     | Conform graficului        | Grafic asistențe<br>Fișe de asistență/<br>Evaluare     |
|                      | 16 | Monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere școlară a copiilor/părinților aflați în dificultate.                                                                                  | Director                        | Consilieru l școlar                           | Program de consiliere                                | An școlar 2024-2025       | Grafic activități de consiliere<br>Portofolii          |
|                      | 17 | Verificarea prezenței preșcolarilor la activități.                                                                                                                                           | CEAC                            | Cadre didactice                               | Documente școlare                                    | Permanent                 | Raport                                                 |
|                      | 18 | Avizarea programului elaborat pentru CDȘ; Aprobarea Ofertei educaționale.                                                                                                                    | Comisia ptr. curriculum         | Cadre didactice                               | Planificare activ CDȘ                                | Conform graficului        | Progam CDȘ<br>Oferta educațională                      |
| Comunicare- Motivare | 19 | Stimularea copiilor care au obținut rezultate deosebite la concursuri, proiecte educaționale, în colaborare cu CRP.                                                                          | Director                        | Cadre didactice<br>Preșcolari                 | Fonduri CRP,donații , sponsorizări                   | Finalul fiecărui semestru | Raport număr premii<br>Diplome                         |
|                      | 20 | Recunoașterea activității didactice performante prin încurajarea /recomandarea pentru acordarea gradației de merit, alte premii/distincții acordate cadrelor didactice.                      | CP ,CA,<br>Director             | Cadre didactice                               | Metodologii în vigoare                               | Conform graficului        | Nr. dosare depuse<br>Nr. gradații/ distincții acordate |
|                      | 21 | Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe copii și pe nevoile educaționale ale cadrului didactic, în folosul beneficiarilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare. | Director                        | Toate categoriile de personal, copii, părinți | Plan operațional                                     | Permanent                 | Climat adecvat                                         |

#### Indicatori de performanță:

- Concordanță cu documentele M.E.;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;

- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Criteriile prestabilite; - Calitate; - Adecvare;
- Standarde de performanță;
- Profesionalism;
- Respectarea regulamentelor;
- Competențe specifice



- Număr participanți, rezultate.

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

### Obiective:

1. Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar.
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității.
3. Evaluarea nevoii de formare a personalului.
4. Sprijinirea participării personalului la programele de formare.
5. Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă, obligatorie, formări prin CCD, mentorat, educație permanentă, formări prin programe POSDRU/PEER.
6. Îmbunătățirea comunicării interne și externe.
7. Eficientizarea activității comisiilor, consiliului profesoral, consiliului de administrație, CRP-ului, etc.
8. Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale.

| Funcții                 | Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                                                                      | Responsabilități               |                                   | Resurse                        |                                                         | Indicatori de performanță             |
|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                         |          |                                                                                                                                                                                                                 | Compartiment                   | Resurse umane                     | Informaționale/Materiale       | Temporale                                               |                                       |
| Proiectare – Organizare | 1        | Cuprinderea copiilor înscriși la nivelul de studiu corespunzător, spabilit prin planul de școlarizare                                                                                                           | CP, CA                         | Director                          | Legislație<br>Plan școlarizare | Conform calendarului                                    | Respectarea legislației               |
|                         | 2        | Încadrarea cu personal/organizarea grupelor<br>Repartizarea cadrelor didactice/copiilor la grupă                                                                                                                | CP, CA ,CC                     | Director                          | Legislație                     | Septembrie 2024                                         | Stat de funcții/personal              |
|                         | 3        | Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii, PSI:<br>*controlul medical a personalului,<br>*instruirea periodică a personalului/copiilor privind respectarea normelor de protecție a muncii SSM , PSI | Director<br>Comisiile SSM, PSI | Director<br>Responsabil SSM, PSI  | ROI<br>Legislație              | Septembrie 2024<br>Semestrial -PD și PDA<br>Lunar –P.N. | Fișe de aptitudini<br>PV de instruire |
|                         | 4        | Revizuirea organigramei Grădinița cu P.P. Nr.39                                                                                                                                                                 | CA                             | PD, PDA, PN                       | Legislație                     | Septembrie 2024                                         | Organigrama                           |
|                         | 5        | Actualizarea și întocmirea Fișei postului                                                                                                                                                                       | CA                             | Director , RCM<br>Adm. financiar  | Fișă post tip                  | Septembrie 2024<br>Ianuarie 2025                        | Fișa individuală a postului           |
|                         | 6        | Proiectarea încadrării cu personal                                                                                                                                                                              | CP, CA, CEAC                   | Director<br>Responsabil CM, CEAC, | Legislație                     | Conform calendarului                                    | State personal                        |

|                           |    |                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                                                           |                                    |                                              |                                                                                           |
|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | 7  | Proiectarea strategiei de dezvoltare a resursei umane,<br>Întocmirea/completarea bazei de date privind perfecționarea/formarea<br>Identificarea nevoilor de formare/perfecționare<br>Popularizarea ofertelor de formare | Comisia formare/perfecționare   | Responsabil CC<br>Responsabil formare,<br>Cadre didactice | LEN                                | Octombrie 2023                               | Baza de date<br>Completarea chestionarelor<br>Fișă de înscriere<br>Atestate , certificate |
|                           | 8  | Popularizarea metodologiei de ocuparea posturilor/catedrelor vacante<br>Afișare proceduri ocupare posturi /catedre vacante Organizarea concursurilor                                                                    | Director, CA                    | Director,                                                 | Legislație<br>Metodologii          | Conform calendarului                         | Recrutare/selectare,<br>angajarea cu respectarea legislației                              |
| Coordonare - Monitorizare | 9  | Încheierea contractelor de muncă cu personalul unității<br>Normarea personalului conform fișei postului                                                                                                                 | Director, CA<br>Secretariat     | Director,<br>Admin. fin.<br>Contabil șef                  | Legislație                         | Septembrie-octombrie<br>Permanent            | Contr. indiv.de muncă<br>Procedură interne                                                |
|                           | 10 | Monitorizarea activității personalului                                                                                                                                                                                  | CEAC                            | Personalul unității                                       | Fișa postului                      | Permanent                                    | Gradul de satisfacție a beneficiarilor<br>Calificative obținute                           |
|                           | 11 | Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic                                                                                                                                               | CC, CEAC, CA                    | Director, RCM<br>RCEAC,<br>Administrator                  | Fișe de evaluare                   | August 2025<br>PD și PDA<br>Ianuarie 2025 PN | Calificative acordate<br>Înștiințări calificative                                         |
|                           | 12 | Evaluarea funcționării SCIM, stabilirea de măsuri în vederea eficientizării                                                                                                                                             | CEAC, CA                        | Director, RCM,<br>Reprezentantul Consiliului local        | Plan operațional                   | Semestrial                                   | Rapoarte                                                                                  |
| Comunicare                | 13 | Consilierea preșcolarilor, părinților, personalului                                                                                                                                                                     | Director,<br>Consilier școlar   | Copii/Părinți<br>Personal                                 | Grafic audiențe/ședințe consiliere | Permanent                                    | Nr. de beneficiari                                                                        |
| Motivare- Implicare       | 14 | Participarea personalului la procesul de dezvoltarea unității prin organizarea activităților în cadrul comisiilor                                                                                                       | Responsabili<br>Comisii,<br>RCL |                                                           | Legislație                         | Permanent                                    | Funcționare eficientă                                                                     |
|                           | 15 | Încurajarea unui culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă participarea, inovarea                                                                                                                    | Director,<br>CEAC,              | Personal G.P.P.<br>Nr.39 și structurile arondate          |                                    | Permanent                                    | Cultură organizațională adevăcată                                                         |
|                           | 16 | Stimularea/recompensarea personalului cu rezultate deosebite                                                                                                                                                            | CA                              | Director, RCC<br>Reprez.Cons. local                       | Rezulate                           | Ocazional                                    | Premii, distincții                                                                        |
|                           | 17 | Menținerea unei legături permanente cu sindicatul                                                                                                                                                                       | CA                              | Lider sindical,<br>Personal GPP<br>Nr.39                  | Legislație                         | Permanent                                    |                                                                                           |

|                                   |    |                                                                                                                 |             |                                                    |                                                             |                            |                                                                |
|-----------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                   | 18 | Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, spirit de cooperare, consultare                            | CA,CC ,CEAC | Personal GPP Nr.39                                 |                                                             | Permanent                  | Climat de colaborare/ comunicare/ cooperare                    |
|                                   | 19 | Susținerea cadrelor didactice de înalt profesionalism pentru obținerea gradației de merit, premii/distincții    | CP, CA      | Director, RCC                                      | Metodologii                                                 | Conform calendarului       | Nr. dosare depuse<br>Nr. gradații/ distincții acordate         |
|                                   | 20 | Eficientizarea parteneriatului cu comunitatea locală                                                            | CA          | Cadre didactice                                    | Resurse locale                                              | Permanent                  | Parteneriate încheiate                                         |
| Control-<br>Evaluare              | 21 | Desfășurarea controlului intern managerial<br>Elaborarea de proceduri                                           | Didactic    | Director,<br>Cadre didactice                       | OMFP 946/2005, republicat cu nr. 1649/2011, actualizat 2017 | Permanent                  | Program<br>Proceduri de lucru                                  |
| Negociere/<br>Rezolvare conflicte | 22 | Rezolvarea cu abilitate și discreție a situațiilor conflictuale apărute între personalul unității/copii/părinți | Director,   | Director,<br>Consilierul școlar                    | Legislație                                                  | Ori de câte ori este cazul | Conflicte mediate , rezolvate spre satisfacția celor implicați |
|                                   | 23 | Rezolvarea sesizărilor, contestațiilor prin cercetare, soluționare conform legislației.                         | Director,   | Director,<br>Consilierul școlar<br>Cadre didactice | Legislație                                                  | Ori de câte ori este cazul | Cereri, sesizări, plângeri soluționate                         |

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE

### Obiective:

1. Gestionarea eficientă a resurselor existente.
2. Continuarea demersurilor pentru înființarea/funcționarea de grupe de preșcolari în regim de program prelungit.
3. Dezvoltarea parteneriatului școală - autoritățile publice locale în vederea îmbunătățirii activității.
4. Depunerea proiectelor de finanțare pentru dezvoltarea resurselor materiale și umane.
5. Dezvoltarea resurselor materiale în vederea eficientizării procesului educațional.
6. Continuarea parteneriatului cu CCD/SIP , locație pentru cursuri, proiecte și programe POCU/POSDRU/PEER.

| Funcții                 | Nr. crt. | Activități                                                                                | Responsabilități   |                                        | Resurse                  |                                  | Indicatori de performanță                                    |
|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                         |          |                                                                                           | Compartiment       | Resurse umane                          | Informaționale/materiale | Temporale                        |                                                              |
| Proiectare – Organizare | 1.       | Achiziționarea/distribuirea documentelor școlare, auxiliarelor curriculare                | CPC                | Director<br>Cadre didactice<br>Părinți | Comandă                  | Septembrie 2024                  | Nr. documente / nr. cadre diactice<br>Nr. auxiliare/nr.copii |
|                         | 2.       | Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și de dotări pentru anul 2025 | Financiar contabil | Director, CA<br>Contabil șef           | Legislație               | Septembrie 2024<br>Ianuarie 2025 | Proiectb buget venituri și cheltuieli<br>Planuri elaborate   |

|                           |     |                                                                                                                                                 |                                    |                                     |                                          |                |                                                         |
|---------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|
|                           | 3.  | Identificarea unor resurse financiare extrabugetare, sponsorizări, donații                                                                      | Financiar contabil                 | Director, CA Contabil șef           | Contracte de sponsorizare                | Permanent .    | Extrabuget                                              |
|                           | 4.  | Întocmire documente, rapoarte tematice curente și speciale solicitate de ISJ, autoritățile locale                                               | Director Secretariat Contabilitate | Director Contabil șef Administrator | Adrese, solicitări, note                 | Permanent .    | Situații corecte Respectarea termenelor                 |
|                           | 5.  | Analiza privind necesarul de reparatii curente                                                                                                  | Contabilitate administrativ CA     | Administrator patrimoniu            | BVC Necesari reparații                   | Semestrial     | Reparații corecte și la timp                            |
|                           | 6.  | Stabilire necesar achiziții 2025                                                                                                                | Financiar contabil                 | CA                                  | BVC Legislație                           | Noiembrie 2024 | Funcționare curentă                                     |
|                           | 7.  | Obținerea Autorizației sanitare pentru Grădinița cu P.P. Nr.39 ca urmare a reabilitării energetice prin proiect PNRR                            | Director Administrativ             | Director Administrator              | Legislație                               | Octombrie 2024 | Funcționare curentă                                     |
|                           | 8.  | Aprovizionare cantină preșcolari                                                                                                                | Administrativ                      | Administrator                       | BVC Oferte SEAP                          | cf. necesar    | Funcționare curentă/ corectă cantină                    |
| Coordonare - Monitorizare | 9.  | Gestionarea judicioasă a resurselor                                                                                                             | Contabilitate                      | Director, Contabil șef              | BVC                                      | Permanent      | Funcționare curentă                                     |
|                           | 10. | Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar                                                                                      | Comisia de inventariere            | Membrii CI Director Administrator   | Mijloace fixe, ob. de inventar Procedură | Noiembrie 2024 | Raport                                                  |
|                           | 11. | Arhivarea și păstarea documentelor școlare                                                                                                      | Director Administrativ             | Director Administrator              | Legislație Procedură                     | Iulie 2025     | Arhivare documente                                      |
|                           | 12. | Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar Încheierea exercițiului financiar                                                 | Contabilitate                      | Director, Contabil șef              | Legislație                               | Permanent      | Rapoarte, documente                                     |
| Control- Evaluare         | 13. | Realizarea controlului financiar preventiv                                                                                                      | Contabilitate                      | Contabil șef                        | Legislație EDUSAL                        | Permanent      | Viza CFP                                                |
|                           | 14. | Evaluarea utilizării fondului extrabugetar                                                                                                      | CA , CEAC                          | Director, Contabil șef              | Legislație                               | Permanent      | Transparență                                            |
| Comunicare -Motivare      | 15. | Dezvoltarea parteneriatelor cu: ONG-uri, agenți economici                                                                                       | Director Contabilitate             | Cadre didactice Părinți             | Proiecte de parteneriat                  | Permanent      | Nr. Parteneriate                                        |
|                           | 16. | Eforturi susținute pentru repartizarea fondurilor necesare amenajării spațiului în vederea înființării unei grupe cu program prelungit la GPNIC | Director, Contabilitate            | Director, Contabil șef              | Legislație                               | Decembrie 2024 | Obținere fonduri                                        |
|                           | 17. | Încurajarea preocupărilor/inițiativelor privind îmbunătățirea bazei materiale                                                                   | Director,                          | Cadre didactice Părinți             | În funcție de oferte                     | Permanent      | Îmbunătățirea bazei mat. și a calității proc instr.-ed. |

|                                    |      |                                                                                                                   |                            |                 |                      |           |                               |
|------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------|-------------------------------|
|                                    | 18.  | Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unitatii scolare    | Director,<br>Contabilitate | Cadre didactice | În funcție de oferte | Permanent | Transparență și corectitudine |
| Negociere/rezol<br>-vare conflicte | 19.. | Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare si obtinerea fondurilor extrabugetare                        | Director,<br>Contabilitate | Cadre didactice | În funcție de oferte | Permanent | Transparență și corectitudine |
|                                    | 20.  | Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât sa se evite crearea unor conflicte la nivelul unității preșcolare | Director,<br>Contabilitate | Cadre didactice | În funcție de oferte | Permanent | Transparență și corectitudine |

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

### Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local Galați, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, CRP, sindicat, în vederea asigurării unui mediu educațional atractiv, sigur și funcțional.
2. Dezvoltarea proiectelor educationale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, civice, pentru sănătate, promovarea desegregării și egalizării șanselor.
3. Dezvoltarea abilităților în privința întocmirii/ redactării proiectelor și managementului de proiect.
4. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare.
5. Promovarea imaginii G.P.P. Nr.39 în comunitate.

| Funcții                 | Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                                | Responsabilități       |                               | Resurse                        |                 | Indicatori de performanță                               |
|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
|                         |          |                                                                                                                                                                           | Compartiment           | Resurse umane                 | Materiale                      | Temporal        |                                                         |
| Proiectare – Organizare | 1        | Eficientizarea comunicării grădiniță-comunitate, comunicare electronică                                                                                                   | Management Secretariat | Director, PD, PDA             | Programe, Proiecte             | Permanent .     | Feedbak în comunicare                                   |
|                         | 2        | Stabilirea programului/orelor de audiențe director, cadre didactice, compartiment financiar                                                                               | Director, CM           | Director, RCC Cadre didactice | Program audiențe               | Septembrie 2024 | Nr. audiențe                                            |
|                         | 3        | Consolidarea relațiilor cu media locală                                                                                                                                   | Director,              | Director, Responsabil imagine | Articole, programe, interviuri | Permanent       | Nr. apariții în presă                                   |
|                         | 4        | Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale, a posibilității de a răspunde acestor nevoi și realizarea de noi proiecte de parteneriat grădiniță-comunitate. | Director, CEAC         | Membrii comunității           | Oferte educaționale Legislație | Permanent .     | Nr. programe/proiecte Calitatea și impactul proiectelor |
|                         | 5        | Planificarea colaborării cu poliția,pompierii, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici                                                                               | Director,              | Director,                     | Parteneriate                   | Semestrial      | Nr. de activități comune                                |

|                           |    |                                                                                                                                                                          |                                         |                            |                                     |                      |                                               |
|---------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
|                           | 6  | Colaborare și parteneriate în sprijinul activităților educative formale și nonformale și extracurriculare.                                                               | Comisia act. ed.școlare și extrașcolare | Responsabil CAȘE           | Programe proprii Oferte parteneri   | Permanent .          | Nr. de activități și proiecte                 |
|                           | 7  | Participarea la stagii de formare TIC, limbi străine, managementul proiectelor, marketing educațional .                                                                  | Comisia formare/perfecționare           | Cadre didactice            | Oferta formare                      | Conform calendarului | Nr. activități de formare<br>Nr. participanți |
| Coordonare – Monitorizare | 8  | Coordonarea echipelor de proiect: comunitare locale, naționale și internaționale                                                                                         | Director, CC                            | Director, RCC              | Graficul activităților              | Permanent .          | % reușită                                     |
|                           | 9  | Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile statului, autoritățile locale și cu alte organizații și instituții.                                         | Director, CC                            | Director, RCC              | Protocoloale/parteneriate încheiate | Permanent            | Nr. de activități                             |
|                           | 10 | Identificarea unor surse de finanțare alternative pentru derularea activităților de parteneriat                                                                          | CA Contabilitate                        | Director, Contabil         | Baza materială a unității           | Permanent            | Grad de finanțare                             |
|                           | 11 | Colaborarea cu sindicatul FSLI și FEN în vederea respectării legislației muncii.                                                                                         | Sindicat C.A.                           | Director Lider sindicat    |                                     | Permanent            |                                               |
| Control-Evaluare          | 13 | Evaluarea derulării proiectelor educative și comunitare pe tot parcursul desfășurării lor. Diseminarea rezultatelor proiectelor                                          | Director                                | Director                   | Grafice                             | Permanent            | Grad de satisfacție beneficiari               |
|                           | 14 | Elaborarea rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor educative                                                                     | Director, Responsabil programe          | Cadre didactice Preșcolari | Baza materială a unității           | Permanent            | Grad de reușită                               |
| Comunicare -Motivare      | 15 | Asigurarea mijloacelor necesare, metodelor de comunicare, diseminare.                                                                                                    | Director Contabilitate                  | Director Cadre didactice   | Materiale, mijloace IT              | Permanent            | Grad de acoperire                             |
|                           | 16 | Sprijinirea echipelor de proiect în vederea dezvoltării competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și programelor educative și comunitare. | Director                                | Director                   | Baza materială a unității           | Permanent            | Grad de reușită                               |
|                           | 17 | Înscrierea la competiții /participarea la proiecte și programe europene – Programul Erasmus +                                                                            | Director, Responsabil programe          | Cadre didactice Preșcolari | Oferte proiecte /programe           | Permanent            | Număr participări                             |
| Negociere/ rezol          | 19 | Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar.                                                                                                          | Director,                               | Cadre didactice Preșcolari | Proiecte comunitare                 | Permanent            | Comunicare interinstituțională                |

|  |    |                                                                                     |           |                               |                        |           |                                   |
|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------------|
|  | 20 | Rezolvarea pe cale amiabilă a eventualelor conflicte între grădiniță și comunitate. | Director, | Cadre didactice<br>Preșcolari | Proiecte<br>comunitare | Permanent | Comunicare<br>interinstituțională |
|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------------|

Prezentul Plan de Dezvoltare Instituțională a fost elaborat în baza următoarelor documente:

- Planurile manageriale ale comisiilor permanente pentru anul școlar 2024-2025;
- Activitățile școlare și extrașcolare pe anul școlar 2024-2025;
- Activitatea Comisiei de formare și dezvoltare în carieră pe anul școlar 2024-2025.

Director,  
Prof. Samoilă Gabriela

