



GRĂDINIȚA  
**MărcenGARTEN**  
Str. G-ral Ioan Culcer Nr.49  
Bucuresti , sectorul 6  
Nr.246/13.09.2021

# **PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA 2022-2027**

**Aprobat in CA din 13.09.2021**

**Discutat in CP 13.09.2021**

**Director,  
Ghiță Emilia**

## Justificarea proiectului

Ne propunem să oferim în continuare preșcolarilor noștri șanse egale de educație, prin îmbinarea armonioasă a activităților curriculare cu activități de relaxare, un climat educațional plăcut, în care copilul să se simtă protejat, o hrană de calitate și o pregătire ca viitori cetățeni europeni, prin îmbinarea activităților în limba română cu cele de limba germană, care se desfășoară în cadrul cursurilor opționale de limbă germană. Cultura grădinitei va fi abordată ca variabilă și se referă la acele aspecte (norme, valori, mituri, ceremonii, tradiții, credințe) ce țin membrii organizației împreună, dându-i acesteia o identitate distinctă. În felul acesta, vom putea furniza o educație tot mai modernă și mai complexă, susținând un parcurs educațional de succes preșcolarilor noștri.

Actualul PDI este un proiect important ce va fi implementat împreună cu părinții, cu alți parteneri educaționali care își doresc, ca și noi, continuitate, coerență și stabilitatea parcursului educațional al copiilor.

Analiza condițiilor socio-economice și proiectarea traiectoriei de dezvoltare instituțională pentru perioada 2022-2027 s-au făcut pe baza programelor existente la nivel local și regional, a evoluției previzibile a fenomenului economic pe termen mediu și lung, valorificând programele Ministerului Educației privind reforma și modernizarea învățământului românesc.

Echipa noastră managerială și echipa cadrelor didactice ale grădinitei, au înțeles că, într-o lume a noului și a schimbărilor, grădinita trebuie să asigure un nivel cât mai bun al educației și formării, promovând, în același timp incluziunea, valorile și practicile societății democratice. Misiunea ei este să orienteze tânăra generație spre împlinirea în viața privată și socială. Acesta este sensul pe care îl structurează documentele strategice pentru perioada 2022-2027.

Personalitatea juridica ne obligă să ne asumăm obiective manageriale care să pună în operă intenția de dezvoltare instituțională și să orienteze interesul de educare a prescolarilor conform standardelor de calitate, într-un context de multe ori dificil.

Oferta educațională a Grădiniței „Marchengarten”, București, sector 6, ține cont de nevoile și interesele comunității locale, identificate printr-o analiză pertinentă:

- \* o unitate de învățământ care asigură un proces educațional de calitate, șanse egale preșcolarilor, integrare școlară și socială de succes;
- \* proiecte educaționale atractive și eficiente;
- \* programe de educație pentru societate în spiritul democrației, al toleranței, al respectului pentru diversitate;
- \* nevoia de integrare a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- \* dezvoltarea unor programe comunitare, a unor proiecte educaționale și de parteneriat la nivel local, național și chiar internațional cu implicarea familiilor și a altor factori din comunitate;
- \* educație parentală, în special cu privire la abordarea relației părinte-copil, prin cunoașterea caracteristicilor diferitelor vârste și respectarea nevoilor individuale ale copiilor, dezvoltarea capacității instituționale;

Lansarea acestui proiect strategic vizează implementarea propriei strategii educaționale și adaptarea reală a ofertei curriculare la contextul educațional actual național.

Dinamica semnificativă de pe piața educațională necesită atât identificarea și implementarea de noi măsuri de creștere a calității serviciilor, cât și dezvoltarea și extinderea celor existente, ca răspuns la noile cerințe ale beneficiarilor. Activitățile aferente obiectivelor din cadrul acestui proiect de dezvoltare instituțională vor ține seama de standardele de calitate la nivel național.

Proiectul de dezvoltare instituțională pe care îl prezentăm propune o serie de programe care vor asigura implementarea ținutelor strategice identificate și a obiectivelor aferente. Strategia pentru care am optat este realizabilă cu resurse materiale și umane existente dar și previzibile, folosește eficient resursele disponibile, conducând la asigurarea calității educației oferite copiilor de vârstă preșcolară.

Tehnicile de analiză SWOT ne-au permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și a mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economici, conjuncturali și politici îl au asupra activității unității noastre de învățământ. Proiectul de dezvoltare instituțională are în vedere eliminarea „punctelor slabe”, a cauzelor generatoare și a riscurilor asociate, precum și înlăturarea „amenințărilor” sau atenuarea efectelor acestora.

## **I.Diagnoza mediului intern și extern**

### **1.1 ANALIZA P.E.S.T.E**

#### Politic

- ✓ Politicile M.E și ale I.S.M.B. privind reforma educațională în domeniul învățământului preuniversitar, asigurată de pachetul de legi specifice:
- ✓ *Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;*
- ✓ *Legislația subsecventă Legii Educației Naționale;*
- ✓ *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OME nr 5447/31.08.2020;*
- ✓ *Hotărâri ale Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;*
- ✓ *Legea 53/2003 publicata in Monitorul Oficial al Romaniei 345, actualizata Legea 213/2020 si Legea 298/2020.*
- ✓ *Alte acte normative in domeniu;*
- ✓ Asigurarea calității educației și a compatibilizării sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație;

#### Economic

- ✓ Gestionarea eficientă a fondurilor atât pentru investiții cât și pentru finanțarea cheltuielilor curente;

- ✓ Demersuri din partea unității noastre pentru obținerea de sponsorizări;
- ✓ Modernizarea continuă a bazei materiale a unității (biblioteca, materiale didactice și mijloace de învățământ moderne, mobilier școlar, mijloace audio-video, pavozare atractivă);
- ✓ Proceduri clare în vederea păstrării integrității bunurilor materiale precum și în domeniul gestionării eficiente a fondurilor proprii.

#### Social

- ✓ Adaptarea ofertei educaționale la interesele și așteptările beneficiarilor;
- ✓ Preșcolarii noștri provin din medii sociale diverse, cu venituri bune în majoritatea cazurilor;
- ✓ Colaborarea cu instituții similare, în cadrul unor proiecte educaționale;
- ✓ Asigurarea securității pentru beneficiari și pentru personalul unității;

#### Tehnologic

- ✓ Dotarea sălilor de grupă cu laptopuri, cu materiale didactice adecvate, tablă interactivă;
- ✓ Administrarea paginii de facebook ca mijloc de promovare a ofertei educaționale și de comunicare cu beneficiarii;

#### Ecologic

- ✓ Organizarea, la nivelul gradinitei, a unor acțiuni în parteneriat cu instituții care au drept scop conștientizarea de către beneficiari a necesității unui mediu înconjurător curat și sănătos;
- ✓ Organizarea unor activități cu reprezentanți ai organismelor abilitate pe probleme de protecție a mediului înconjurător;
- ✓ Dezvoltarea, la preșcolari a unor abilități privitoare la dezvoltarea durabilă.

## ANALIZA SWOT

### MANAGEMENT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Directorul este în Corpul Național al Experților în Management</li><li>• Directorul unității a urmat cursuri de Masterat la Universitatea din București-specializarea Management Educațional</li><li>• Existența curriculumului național și a planurilor cadru de învățământ pentru nivelul preșcolar;</li><li>• Existența, în unitate, a legislației privitoare la reglementarea sistemului național de învățământ (Lege nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârilor și Ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din legile mai sus menționate, a Ordinelor, Metodologiilor, Precizărilor și Programelor elaborate de M.E. pentru perioada următoare;</li><li>• Existența Regulamentului Intern;</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența ROF .;</li> <li>• Existența Ofertei educaționale raportate la interesele și așteptările beneficiarilor;</li> <li>• Operaționalizarea corespunzătoare a obiectivelor propuse în PDI;</li> <li>• Existența instrumentelor de lucru: fișa postului și fișa de evaluare a activității pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic, personalizate cu atribuții clare; fișe de monitorizare, chestionare, etc.</li> <li>• Existența procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale cu rol de standardizare și eficientizare a unor procese specifice.</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența standardelor manageriale;</li> <li>• Existența cursurilor de formare oferite de furnizori de formare autorizați;</li> <li>• Identificarea schimbărilor și a stărilor de fapt care îi vizează pe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa unor proceduri coerente de implementare a standardelor manageriale;</li> <li>• Legislația secundară nefinalizată, lipsa unor metodologii de aplicare a Legii Educației Naționale nr.1/2011 în zona</li> </ul>

colaboratori .	învățământului privat (puține reglementări, uneori confuze) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incoerența politicilor educaționale- rămâne o problemă nerezolvată încă de ME;</li> </ul>
----------------	--

- CURRICULUM

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea optimă a planurilor-cadru și a curriculumului pentru învățământ preșcolar;</li> <li>• Existența și folosirea eficientă a auxiliarelor curriculare: caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri, softuri educaționale etc.</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunități de colaborare cu alte instituții, creșterea calității ofertei educaționale</li> <li>• Diversificarea proiectelor educaționale derulate în unitatea de învățământ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schimbările legislative, cadru pentru eventuale perturbări curriculare (o anumită incoerență între nivelul preșcolar-primar)</li> </ul>



- RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența cadrelor didactice calificate , toate titulare.</li> <li>Perfecționarea cadrelor didactice în cadrul comisiei de curriculum și prin participarea la concursul pentru obținerea gradelor didactice(toate cadrele didactice din gradinita noastra sunt inscise la grade didactice:1 la definitivat, 3 la gradul II si 1 la gradul I);</li> <li>Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice și o bună coordonare a acestora;</li> <li>Existența fișelor de post pentru toate categoriile de personal;</li> </ul>	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unei oferte bogate de formare profesională;</li> </ul>	

- RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
-------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența materialelor didactice în conformitate cu nevoile unității și cu numărul de copii din unitate;</li> <li>• Existența unui sistem de securitate corespunzător;</li> <li>• Gradinita dispune de mobilier nou și modern;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesitatea unor sali de grupă mai spațioase (dar care nu o putem realiza, pe termen scurt, în actualul imobil în care ne desfășurăm activitatea).</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislația în domeniul achizițiilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluctuația resurselor financiare, generată și de actuala situație epidemiologică.</li> </ul>

- **RELAȚIA CU COMUNITATEA**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întâlniri și activități comune/proiecte împreună cu familiile copiilor cu ocazia diverselor evenimente din timpul anului școlar (dar și activități online pe timpul pandemiei);</li> <li>• Existența parteneriatelor cu comunitatea;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistența, până la această dată, a unor parteneriate internaționale; am depus documentația pentru un proiect Erasmus în anul școlar 2020-2021, dar nu s-a finalizat fiind pe lista de rezervă.</li> </ul>

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența oportunităților de colaborare;</li> <li>• Posibilitatea participării la concursuri și evenimente naționale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice reduce participarea optimă a unor familii la viața preșcolară.</li> </ul>

## II.PREZENTAREA RESURSELOR

- CURRICULARE

-planuri de învățământ și programe preșcolare conform legislației în vigoare, pentru nivelul preșcolar(in prezent O.M.E.N. 4694/02.08.2019);

-auxiliare curriculare diverse, răspunzând nevoilor și intereselor tuturor copiilor, aprobate în comisiile pentru curriculum, de catre director;

- CDȘ stabilit pe baza unei oferte bogate, prin consultarea părinților, răspunzând nevoilor și intereselor beneficiarilor precum și profilurilor de personalitate diferite ale copiilor(limba germana la toate grupele , un optional predat de educatoarea grupei, la grupa mare).

- RESURSE UMANE

### POPULAȚIA ȘCOLARĂ – PLAN DE ȘCOLARIZARE PROGNOZAT 2021-2022:

-Număr de preșcolari: 75

-Număr de grupe: 5

- **Cadre didactice: 1 psiholog scolar, 2 profesoare de limba germana, calificate, 5 profesori pentru inv prescolar, toate calificate si titulare dintre care:**

- fără definitivat: 1 cadru didactic( inscrisa la definitivat);

- cu definitivat: 3 cadre didactice(inscrise la gradul II);
- cu gradul didactic II-1 cadru didactic(inscrisa la gradul I).
- **Personal didactic auxiliar:** contabil(serviciu externalizat) si 1 administrator de patrimoniu
- **Personal nedidactic: 1 asistenta medicala,** 1 bucatar, 4 ingrijitoare curatenie, 2 ingrijitoare copii, 2 soferi, 1 educator specializat, 1 manager general.
- Personalul didactic va funcționa pe baza fișei postului, anexa a ORDINULUI ME 3189/2021;

Personalul nedidactic va funcționa pe baza fișei postului și va fi evaluat pe baza fișei de evaluare – In temeiul Legii nr.1/2011 și art. 21 alin.(3) lit.b) din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar.

- RESURSE MATERIALE

<b>GRADINITA MARCHENGARTEN</b>	
<b>ANUL CONSTRUIRII</b>	2005
<b>STATUTUL CLĂDIRILOR</b>	Contract de inchiriere

## ORGANIZAREA SPAȚIULUI ȘCOLAR

ENTITATE SPAȚIU ȘCOLAR	NR. ENTITĂȚI	APRECIEREA STĂRII
Sală de grupa cu dubla functionalitate(curs+dormitor)	5	Foarte buna
Magazie alimente/spatiu pentru prepararea preliminara a alimentelor	1	Foarte buna
Sală multifuncțională(sala de gimnastica+cabinet de consiliere psihopedagogica)	1	Foarte buna
Spatiu tehnic	1	Foarte buna
Bucatarie	1	Foarte buna
Grupuri sanitare	5(4 pentru copii, 1	Foarte buna

	pentru adulti)	
Biblioteca(punct de documentare)	1	Foarte buna
Birou management	1	Foarte buna
Sală – servit masa	1	Foarte buna
Cabinet medical	1	Foarte buna
Spatiu pentru depozitarea materialelor de curatenie	1	Foarte buna
Curte cu loc de joaca amenajat	1	Foarte buna
Vestiar pentru copii	1	Foarte buna
Vestiar pentru adulti	1	Foarte buna
Spatiu pentru arhiva	1	Foarte buna

-mobilier respectând caracteristicile de vârstă corespunzătoare nivelului prescolar;

-sălile de grupă nu sunt foarte spațioase, sunt foarte bine luminate natural, dotate cu mijloace didactice necesare, inclusiv aparatură TIC (laptopuri, imprimante); conectare la Internet;

-material didactic variat;

-finanțare din taxele parintilor si din costul standard per elev.

- **RESURSE FINANCIARE**

Bugetul unității de învățământ se constituie din taxele parintilor, din costul standard per elev si din mici sponsorizari;

Alcătuirea bugetului are în vedere cheltuielile specifice desfășurate în grădiniță: cheltuieli de personal, cheltuieli pentru materiale didactice și auxiliare, cheltuieli pentru cursuri de perfectionare, cheltuieli cu reparațiile curente, cheltuieli cu utilitățile, cheltuieli cu achiziția documentelor școlare etc.

Activități anuale specifice gestionării resurselor financiare:

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

### III. STRATEGIA DE PROMOVARE A UNEI EDUCATII INCLUZIVE

Promovarea de către Gradinita Marchengarten a unei educații incluzive se bazează pe Convenția Drepturilor Copilului, respectând principiul nediscriminării. În unitatea noastră sunt respectate drepturile copiilor indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, indiferent de originea lor etnică sau socială, de inegalități naturale sau artificiale.

Unitatea noastră de învățământ cuprinde în strategia educațională obiective prin care se facilitează integrarea cu succes a copiilor cu nevoi speciale în mediul educațional, indiferent care sunt aceste nevoi și indiferent de etnia căreia îi aparțin. Strategia respectă caracteristicile educației incluzive:

- unitatea de învățământ este un spațiu prietenos, care stimulează comunicarea și interacțiunea, transmite mesajul că toată lumea este valorizată;
- ne preocupăm în mod special de promovarea respectului, toleranței, atenției pentru fiecare copil dar și pentru angajați;
- promovăm nevoile și interesele copiilor, ale angajaților precum și nevoile specifice ale familiilor;
- accentul este pus pe progresul individual;
- metodele de predare încurajează învățarea prin cooperare;
- expozițiile cu lucrările prescolarilor, din spațiul gradinitei, transmit mesajul că gradinita este mândră de performanțele prescolarilor săi;
- oferim un curriculum intercultural.

Gradinita „Marchengarten” școlarizează toți copiii care doresc să învețe aici, să formeze o comunitate educațională de succes, fără a ține cont de etnie. Echipa este deschisă la acceptarea diferențelor, la abordarea lor ca sursă de îmbogățire a etosului instituțional . Apelând la principiul nondiscriminării, drepturile copilului sunt respectate indiferent de rasă, culoare, sex.

În unitatea noastră se promovează educația incluzivă, se combat neacceptarea și intoleranța.

Unitatea noastră furnizează un curriculum adaptat permanent nevoilor și intereselor copiilor.



Actul educațional desfășurat în Grădinița „Marchengarten” este unul ce ține cont de practicile didactice incluzive, urmărind participarea la educație a tuturor copiilor, în funcție de potențialul propriu, stimulând, totodată zona proximei dezvoltări. Fiecare copil din grădinița noastră este valorizat și apreciat pentru ceea ce este, prin utilizarea unor metode de predare diferențiată și individualizată, prin încurajarea preșcolarilor să se joace și să participe împreună la activități. Am scolarizat în grădinița noastră (având certificat de la CMEBRAE cu recomandare pentru învățământul de masă) și scolarizăm copii cu cerințe speciale.

#### IV. STRATEGIA DE PERFECTIONARE A PERSONALULUI

Dezvoltarea profesională continuă este unul dintre obiectivele noastre strategice, cu atât mai mult cu cât personalul didactic este unul tânăr. Stabilirea strategiei, bazată pe necesitățile de perfecționare/dezvoltare profesională continuă va fi determinată de următorii factori:

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

#### STABILIREA STRATEGIEI DE PERFECTIONARE/DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

A. Perfecționarea cadrelor didactice se asigură conform unei proceduri operaționale care cuprinde aspecte privitoare la:

- a. **autoperfecționare**, pe baza *Planului personal de dezvoltare profesională* (depus la începutul fiecărui semestru la conducerea unității/responsabilul cu formarea profesională); acesta va cuprinde inclusiv participarea la obținerea gradelor didactice, continuarea și

aprofundarea studiilor (masterat, doctorat); antrenare în participarea la sesiuni științifice, congrese, conferințe, seminarii naționale și internaționale; antrenare în programe de cercetare – dezvoltare.

b. **perfecționare la nivelul comisiei pentru curriculum**, pe baza *Planului de dezvoltare profesională al comisiei pentru curriculum*; anual se realizează analiza nevoilor de formare comune și specifice membrilor comisiei, conform nivelului preșcolar; responsabilii comisiilor pentru curriculum vor structura planul de dezvoltare profesională continuă, vor identifica oportunități de formare profesională, se vor asigura de implicarea tuturor membrilor.

c. **perfecționarea la nivelul unității**, pe baza *Planului comun de dezvoltare profesională*; anual se realizează analiza nevoilor de formare comune tuturor angajaților unității, care să asigure implementarea standardelor profesionale impuse; responsabilul cu formarea continuă va structura planul de formare, va identifica oportunități de formare profesională, se va asigura de implicarea tuturor membrilor.

B. Perfecționarea personalului auxiliar și nedidactic se asigură prin:

a. cursuri în funcție de domeniul de activitate, realizate de furnizorii acreditați în domeniu (cursuri de igiena, cursuri de prim ajutor); Personalul didactic și didactic auxiliar va participa la sesiunile de informare organizate de inspectoratul școlar, CCD București.

#### MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PERSONALULUI ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Se realizează prin:

- a. Asistențe la ore (de către director), prin interasistente și prin monitorizarea cadrelor didactice debutante
- b. Monitorizarea participării la activități extracurriculare;
- c. Fișa postului;

d. Fișa de autoevaluare.

Angajații vor participa anual la programe de perfecționare , conform necesitatilor identificate.

#### **IV. STRATEGIA DE ELABORARE ȘI PROMOVARE A OFERTEI EDUCAȚIONALE**

Grădinița propune anual o ofertă educațională diversificată, prin care se asigură implementarea standardelor curriculare naționale și formarea unei personalități complexe, cu șanse reale de succes școlar ulterior și de inserție socială.

Toți copiii din unitate se simt valorizați, învață și se joacă sub atenta îndrumare și supraveghere a personalului calificat, având competențe științifice, metodice, psihopedagogice și psihorelaționale ridicate.

La Grădinița „Marchengarten” preșcolarii beneficiază de:

- cadre didactice calificate, cu experiență în domeniul educațional;
- spații dotate corespunzător standardelor de eficiență;
- consiliere școlară;
- implicare în proiecte educaționale .

#### ● *OFERTA CURRICULARĂ*

Unitatea funcționează pe baza Curriculumului pentru Educație Timpurie aprobat prin O.M.E.N NR.4694/02.08.2019.

***CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII -AN SCOLAR 2021-2022:***

**GRUPA MARE A** – „MATEMATICA DISTRACTIVA”, ED. GHITA EMILIA SI „, DEUTSCH MEINE LIEBE 3”, HANU ALEXANDRA PROFESOR LIMBA GERMANA ;

**GRUPA MARE B** – „MATEMATICA DISTRACTIVA”, ED.GHERGHE DIANA, SI „, DEUTSCH MEINE LIEBE 3”, PROFESOR LIMBA GERMANA HANU ALEXANDRA;

**GRUPA MIJLOCIE** –„, DEUTSCH MEINE LIEBE 2”, PROFESOR LIMBA GERMANA CHIROBOCIA GABRIELA

**GRUPA MICA A** –„, DEUTSCH MEINE LIEBE 1”, PROFESOR LIMBA GERMANA CHIROBOCIA GABRIELA;

**GRUPA MICA B-**„, DEUTSCH MEINE LIEBE 1 ”, LIMBA GERMANA CHIROBOCIA GABRIELA;

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

***OFERTA DE ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE***

***ACTIVITATI EXTRACURRICULARE PE UNITATE ANUL SCOLAR 2021-2022***

- Vizite la:Gradinita botanica, Gradina zoologica, Oraselul Cunoasterii, Muzeul Simturilor,etc;
- Concurs national:” Piticot”, Festivalul “DO-RE-MI”
- Vizionari de spectacole: Teatrul “Ion Creanga”, Teatrul”Tandarica” ,Opera Comica;

- Laternenfest- Sarbatoarea Sfantului Martin
- Serbari dedicate Craciunului, Zilei de 8 Martie, sfarsitului de an scolar;
- “Copiii coloreaza viata”- activitati dedicate zilei de 1 Iunie
- Serbari Scolare: Asteptam pe Mos Craciun
- Eminescu-poetul nepereche- Comemorare
- 24 ianuarie: Zi Istorica
- Expozitie de martisoare:“ Martie in sarbatoare“, „Traditii de Paste“
- Excursie: Bucuria de a fi copil!
- Serbare :” Ramas bun, gradinita draga!”

#### PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

- Materiale informative (fluturași, broșuri, pliante, afișe)
- Website-ul unității noastre de învățământ
- Pagina de facebook a gradinitei
- Agende, calendare personalizate, globulete de Craciun personalizate
- Bannere
- Targul de oferta educationala

 Ziua Portilor Deschise

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE: 8.00-19.00

Analizând mediul extern și intern (cultura organizațională, resursele curriculare, material-financiare și umane, oferta educațională actuală și din anii următori), echipa managerială a concluzionat că prezentul proiect de dezvoltare instituțională va fi centrat pe asumarea misiunii instituționale interiorizate deja de echipă și cunoscute de beneficiari: *crearea unui ethos profesional înalt, asigurând astfel formarea prescolarilor ca personalități autonome, creative, independente, educându-i în spiritul valorilor și al standardelor sociale și morale europene.*

## V. VIZIUNEA ȘI MISIUNE

### ***VIZIUNEA GRADINITEI” MARCHENGARTEN”:***

*“Inventand mereu, copilul se inventeaza cate putin pe sine”-Pierre Legrande*

### ***MISIUNEA GRADINITEI “MARCHENGARTEN”***

*Misiunea gradinitei noastre este :*

- *De a asigura fiecarui copil conditii optime pentru cea mai buna, complete si utila dezvoltare, in parteneriat si colaborare cu actorii sociali, promovand toleranta si intelegerea.*

- *Asigurarea accesului la o educatie complexa si echilibrata pentru fiecare copil, indiferent de conditia sociala si materiala, apartenenta etnica si religioasa.*
- *Respectarea drepturilor fundamentale ale omului , cu proritate ale copilului si valorizarea fiecarui participant la actul educativ.*

## **VI. SCOPURI / ŢINTE STRATEGICE**

1. Practicarea managementului instituțional bazat pe principiile asigurării calității educației;
2. Menținerea încadrării unității cu personal didactic calificat, titular, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluția în carieră;
3. Asigurarea calității actului educațional la nivelul prescolar, dezvoltarea continuă a ofertei de activități extracurriculare și opționale;
4. Derularea, anual, a unor proiecte educaționale complexe, având ca scop educarea preșcolarilor pentru viață, inclusiv din perspectivă multiculturală, formarea abilităților ce le vor permite inserția școlară și socială de succes;
5. Încheierea și implementarea unor parteneriate educaționale eficiente, inclusiv a acelor ce promovează educația incluzivă, oferind sanse egale tuturor elevilor indiferent de sex, nationalitate, credinta;
6. Modernizarea continuă a bazei materiale a instituției de învățământ;

## **OPȚIUNI STRATEGICE**

### **MANAGEMENT**

- Realizarea și promovarea unor norme de etică managerială, asigurând transparența decizională, comunicarea și înțelegerea, înțelegerea și respectarea atribuțiilor și responsabilităților.
- Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze obiective, desfășurarea activităților pe baza procedurilor de asigurare a calității în educație.

### **CURRICULUM**

- elaborarea, anual, a proiectului curricular și celui al activităților extracurriculare;
- întocmirea planificărilor, a proiectelor unităților de învățare și a proiectelor de activitate/lecție în funcție de particularitățile de vârstă, de grup și individuale ale preșcolarilor;
- diversificarea strategiilor de predare-învățare interactive, centrate pe copil, menite să dezvolte gândirea critică;
- furnizarea de activități opționale diverse, diferențiate în raport cu aptitudinile preșcolarilor și cu interesele lor;

### **RESURSE UMANE**

- consolidarea echipei unității noastre de învățământ, inclusiv prin activități de tip team building;
- dezvoltarea profesională continuă, implicarea echipei de lucru în proiecte având ca efect creșterea continuă a calității demersului didactic;
- evaluarea periodică, obiectivă a cadrelor didactice, conform criteriilor de evaluare din OMEN nr. [Ordin nr. 4.247/13.05.2020](#) ;
- evaluarea anuală a personalului nedidactic, conform OMECTS Nr. 3860/2011;
- asigurarea colaborării dintre psihologul școlar, personalul medical și cadrele didactice, în beneficiul preșcolarilor;
- continuarea și întărirea politicii noastre instituționale prin care părinții și alți membri din comunitate să fie parteneri direcți la procesul de educare a preșcolarilor;



### **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

- gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale unității (folosirea eficientă, efectivă și economică a fondurilor alocate, în ordinea priorităților; planuri de achiziții realiste);
- gestionarea optimă a fondurilor pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor din gradinita;

### **RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT**

- diversificarea continuă a parteneriatelor educaționale care vor aduce valoare adăugată actului educațional și instituției;
- derularea unor proiecte de parteneriat profesional pentru cunoaștere reciprocă și bună relaționare, parteneriate de imagine (în scopul popularizării imaginii gradinitei în comunitate);
- derularea unor parteneriate pentru dezvoltare durabilă, implicarea copiilor în astfel de proiecte;
- derularea unor proiecte educaționale împreună cu părinții copiilor;
- colaborarea cu instituții de cultură, mass-media și popularizarea rezultatelor gradinitei pe site-ul propriu, pe alte site-uri educaționale;
- Colaborarea cu ISMB, CCD București, CMBRAE;
- Colaborarea cu alte unități de învățământ, de stat și particulare, disponibile pentru derularea de proiecte în parteneriat.

## DESCRIEREA GENERALĂ A IMPLEMENTĂRII PROGRAMELOR AFERENTE ȚINTELOR STRATEGICE

Nr crt	Tinta strategică/Programe aferente	Etape	Indicatori de performanță	Clase de resurse
1.	<p><i>Practicarea managementului instituțional bazat pe principiile asigurării calității educației</i></p> <p><b>PROGRAME</b></p> <p><i>1.1 Aprobarea structurilor manageriale, elaborarea documentelor strategice/domenii</i></p>	<p>-achiziționarea tuturor documentelor oficiale specifice domeniului educațional, nivelurilor de învățământ preșcolar;</p> <p>-revizuirea anuală a proiectului de dezvoltare instituțională, întocmirea planurilor operaționale anuale</p> <p>-înființarea, prin decizie, a consiliilor și comisiilor specifice la nivelul unității</p> <p>-elaborarea planurilor operationale/manageriale ale acestor structuri</p>	<p>-există în unitate legislația ce reglementează funcționarea învățământului preșcolar;</p> <p>- există în unitate proiectul de dezvoltare instituțională, revizuit, planurile operaționale anuale</p> <p>-s-a stabilit componența Consiliului de Administrație, a Comisiilor metodice, a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, comisiilor pe probleme, respectând</p>	<p>Informaționale</p> <p>Umane</p> <p>Financiare</p> <p>Informaționale</p> <p>Umane</p> <p>Financiare</p>

	<p><i>1.2 Implementarea mecanismelor de asigurarea calității</i></p> <p><i>Program "O GRADINITA DE CALITATE"</i></p>	<p>-Aprobarea prin decizie a componenței Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC)</p> <p>-elaborarea documentelor CEAC</p> <p>-Implementarea corectă a procesului de evaluare internă, inclusiv prin încărcarea documentelor în aplicația <a href="http://www.calitate.aracip">www.calitate.aracip</a></p>	<p>prevederile legale (Legea nr.1/2011, metodologii)</p> <p>-existența, forma și conținutul corespunzătoare ale planurilor operaționale;</p> <p>-existența, forma și conținutul corespunzătoare ale ofertei educaționale;</p> <p>-existența site-ului</p> <p>-Parcurgerea tuturor etapelor pentru implementarea mecanismelor de asigurare a calității</p>	
--	--	---	--	--

	<i>1.3 Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate</i>	-elaborarea procedurilor de sistem și operaționale aferente, actualizarea acestora, după caz		Informationale, Umane, De timp
	<i>1.4 Formarea și dezvoltarea profesională continuă a directorului unității în perspectiva unui act managerial performant</i>	-înscrisa directorului la cursuri de formare organizate de CCD și ISMB pe tema asigurării calității în educație	-obținerea certificatului de absolvire a cursului	-umane -financiare
<b>2</b>	<i><b>Încadrarea unității(permanent) cu personal didactic calificat, titular, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluția în carieră</b></i> <b>PROGRAME</b> <i>2.1 Perfectionarea continuă a cadrelor didactice în scopul eficientizării actului didactic</i>	-perfecționarea prin înscrierea la grade didactice și la cursurile de perfecționare organizate de I.S.M.B. și CCD  - participarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic la cursuri în domeniul specialității	-100% personal calificat -Cadrele didactice înscrise la gradul didactic I, gradul II si definitivat  -100% din personal participă conform graficului de planificare	Umane De expertiză Financiare

	<p><i>2.2 Utilizarea metodelor interactive și a mijloacelor moderne de învățământ în activități</i></p>	<p>-participarea, anual/semestrial, la cercurile pedagogice și la ședințele Comisiei pentru curriculum</p> <p>-achiziționarea unor reviste de specialitate (Tribuna învățământului, Revista de pedagogie, etc)</p> <p>- Prinderea în proiectul de buget a sumelor necesare perfecționării cadrelor didactice</p> <p>- achiziționare de soft-uri educationale</p> <p>-stabilirea unei săptămâni din anul școlar în care fiecare cadru didactic susține o lecție/activitate demonstrativă cu participarea colegilor și a părinților</p>	<p>-participare 100%</p> <p>Cadrele didactice interesate</p> <p>-beneficiază de cel puțin un curs fiecare cadru didactic</p> <p>-aparatura existentă în fiecare sală</p> <p>-Existența sumelor alocate din buget formării profesionale</p> <p>- cel puțin 25% din lecții vor utiliza internetul</p> <p>-fiecare cadru didactic susține o activitate didactică demonstrativă</p>	<p>Umane De expertiză Financiare</p> <p>Umane De expertiză Financiare</p>
--	---	---	---	---

	<i>2.3 Asigurarea personalului didactic auxiliar și nedidactic performant</i>	-formarea/perfecționarea prin participarea la cursurile organizate la CCD , DSP, CABINETUL DE MEDICINA MUNCII si alte instituții acreditate	-94% personal calificat -100% din personal participă conform graficului de planificare	
<b>3</b>	<i>Asigurarea calității actului educațional la nivelul preșcolar, , dezvoltarea continuă a ofertei de activități extracurriculare și opționale</i>  <b>PROGRAME</b> <i>3.1 Realizarea ofertei educaționale a gradinitei în acord cu interesele beneficiarilor direcți și indirecti</i>	-identificarea cererii și a nevoilor de educație ale beneficiarilor -identificarea resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei de opționale -dezvoltarea ofertei curriculare -realizarea ofertei educaționale, inclusiv a ofertei de opționale, în funcție de nevoile beneficiarilor și de resursele existente -realizarea pliantului gradinitei și distribuirea acestuia în comunitate; -realizarea unui filmulet cu prezentarea gradinitei;  - desfășurarea unor activități de promovare a ofertelor educaționale de (distribuire pliante, persoane care să	-chestionare adresate părinților -existența unui studiu privind competențele cadrelor didactice cu atestate, diplome. - există oferta educațională pentru grădiniță, ce respectă planurile de învățământ în uz (schemele orare personalizate pentru grădiniță,) -Existența, forma și conținutul corespunzător al pliantelor cu oferta educațională  -Cel puțin o activitate semestrial	Umane De informație De expertiză

	<p><i>3.2 Promovarea ofertei educaționale în acord cu interesele beneficiarilor</i></p> <p><i>3.3 Pregătirea corespunzătoare a activităților didactice, susținerea unor activități de calitate, bazate pe strategii moderne, interactive</i></p>	<p>povestească despre grădiniță)</p> <p>-Realizarea unei baze de date cuprinzând proiecte de lecții, probe de evaluare / pentru grădiniță și pentru școală, la care să aibă acces toate cadrele didactice</p> <p>-desfășurarea unor schimburi de bune practici educaționale la nivelul colectivului</p> <p>-implicarea cadrelor didactice în examene de grad, activități metodice</p> <p>-asigurarea mijloacelor de învățământ și a materialelor didactice corespunzătoare nivelului de vârstă al preșcolarilor.</p>	<p>-existența bazei de date; actualizarea ei sistematică</p> <p>-existența proiectului activităților metodice</p> <p>-existența bazei de date cu situația formării continue</p> <p>-existența inventarului pentru grădiniță.</p>	
<b>4</b>	<b><i>Derularea, anual, a unor proiecte educaționale complexe, având ca scop educarea preșcolarilor pentru viață, inclusiv din perspectivă multiculturală, formarea abilităților</i></b>	<p>- derularea programelor de dezvoltare a abilităților de viață ale copiilor;</p>	<p>Parcurgerea de către toți copiii a unui program în domeniul abilităților de viață;</p>	<p>Umane</p> <p>De informație</p>





		<p>-completarea sistematică a bazei de date cuprinzând rezultatele evaluărilor preșcolarilor.</p> <p>-existența unor analize comparative între rezultatele prognozate și cele obținute; întocmirea, după caz, a unor planuri remediale;</p>	<p>-popularizarea rezultatelor obținute de prescolari de-a lungul școlarizării în grădiniță (pe site, pe pagina de Facebook, prin afișare)</p>	
5	<p><b><i>Încheierea și implementarea unor parteneriate educaționale eficiente, inclusiv a acelor ce promovează educația incluzivă, asigurand egalitatea de sanse fara deosebire de nationalitate, sex, religie;</i></b></p> <p><i>”Grădinita de azi trebuie să își proiecteze cu claritate scopurile și formele de sprijin adecvate pentru a primi toți copiii, a le asigura acoperirea nevoilor lor educaționale și a oferi astfel posibilitatea germenilor unei societăți bazată pe accesibilitate, participare socială</i></p>	<p>-încheierea contractelor educaționale cu familiile preșcolarilor (conform prevederilor Legii nr.1/2011)</p> <p>-încheierea de parteneriate cu părinții</p> <p>-activități demonstrative cu participarea părinților online</p> <p>- înscrierea in gradinita noastra a copiilor indiferent de nationalitate, sex, religie si promovarea culturii acestor etnii.</p>	<p>-existența contractelor educaționale</p> <p>-cel puțin 75% din părinții copiilor se implică în activitățile derulate în cadrul parteneriatelor educaționale</p>	<p>Umane</p> <p>De informație</p> <p>De timp</p>

	<p><i>responsabilă și colaborare”</i></p> <p><b>PROGRAME</b></p> <p><i>5.1 Încheierea parteneriatelor cu părinții preșcolarilor</i></p> <p><i>5.2 Încheierea parteneriatelor educaționale cu alte instituții</i></p>	<p>Parteneriate cu instituții din comunitate și din afara acesteia, în scopul preluării de către parteneri a unor atribuții educaționale care vor potența rezultatele unității noastre</p>	<p>-Nr. parteneriatelor este corespunzător: Parteneriat cu Biserica Parteneriat cu Scoala, Parteneriat cu Politia, Parteneriat cu CMI. Dr. Eremia Maria, Parteneriat cu Comunitatea Locala</p> <p>-100% din obiectivele programului sunt realizate</p>	
6	<p><i>Dezvoltarea bazei logistice a Grădinitei</i></p> <p><b>PROGRAME</b></p> <p><i>1.3 Dezvoltarea bazei materiale a unității de învățământ</i></p>	<p>-Achiziționarea de noi mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii de curriculum corespunzătoare <i>învățământului preșcolar.</i></p>	<p>-sunt acoperite, cu dotarea corespunzătoare, toate domeniile si ariile curriculare, conform normativului</p> <p>- se respectă standardele privind materialele de predare-învățare în educația timpurie.</p> <p>-dotarea grădinitei este realizată</p>	Financiare

		-Achiziționarea de noi mijloace de învățământ și material didactic corespunzătoare <b>învățământului prescolar.</b>	conform normativului de dotare pentru învățământul prescolar;	
		-Dezvoltarea fondului de carte din cadrul bibliotecii gradinitei		

## V. ETAPE ÎN IMPLEMENTAREA PDI

### **1.AN ȘCOLAR 2022-2023**

- ✓ Operaționalizarea programelor aferente ținutelor strategice pentru anul școlar 2022-2023
- ✓ Verificarea existenței și respectării în unitate a legislației în domeniul educațional ( Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, legislația subsecventă LEN)
- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2022-2023
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2022-2023 pentru domeniul didactic;
- ✓ Acoperirea continua a normelor didactice ,cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei pentru curriculum, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor;

- ✓ Perfecționarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate;
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității ;
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar); Elaborarea fișelor postului pentru toti angajații, conform legii;
- ✓ Revizuirea Regulamentului Intern al unității, revizuirea/actualizarea ROF;
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei educaționale anuale (aplicare și prelucrare chestionare);
- ✓ Stabilirea cursurilor opționale, la alegerea părinților, conform resurselor existente în gradinita;
- ✓ Formarea/aprobarea grupelor de preșcolari, conform planului de școlarizare prognozat;
- ✓ Actualizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale;
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției evaluare internă)
- ✓ Elaborarea și prezentarea Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate;
- ✓ Completarea sistematică a datelor privind evaluarea internă în aplicația [www.calitate.aracip.eu](http://www.calitate.aracip.eu);
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți.
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare planificate;
- ✓ Creșterea continuă a calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară.
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop *educația incluzivă, promovarea culturii unor etnii*
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente
- ✓ Dezvoltarea fondului de carte și de auxiliare didactice;

## **2.AN ȘCOLAR 2023-2024**

- ✓ Operaționalizarea programelor aferente ținutelor strategice pentru anul școlar 2023-2024
- ✓ Verificarea existenței și respectării în unitate a legislației în domeniul educațional ( Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, legislația subsecventă LEN)
- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2023-2024
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2023-2024 pentru domeniul didactic;
- ✓ Acoperirea normelor didactice ,cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei metodice, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor;
- ✓ Perfecționarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate;
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar); Elaborarea fișelor postului pentru toti angajații, conform legii
- ✓ Revizuirea Regulamentului Intern al unității ,revizuirea/actualizarea ROF;
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei educaționale anuale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor opționale, la alegerea părinților, conform resurselor existente în gradinita
- ✓ Formarea/aprobarea grupelor de preșcolari, conform planului de școlarizare prognozat;

- ✓ Actualizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale;
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției evaluare internă)
- ✓ Elaborarea și prezentarea Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate;
- ✓ Completarea sistematică a datelor privind evaluarea internă în aplicația [www.calitate.aracip.eu](http://www.calitate.aracip.eu);
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți.
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare planificate;
- ✓ Creșterea continuă a calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară.
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop *educația incluzivă, derularea unor parteneriate internationale*;
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente
- ✓ Dezvoltarea fondului de carte și de auxiliare didactice.

### 3.AN ȘCOLAR 2024-2025

- ✓ Operaționalizarea programelor aferente ținutelor strategice pentru anul școlar 2024-2025
- ✓ Verificarea existenței și respectării în unitate a legislației în domeniul educațional ( Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, legislația subsecventă LEN)
- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2024-2025
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2024-2025 pentru domeniul didactic;

- ✓ Acoperirea normelor didactice ,cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei metodice, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor;
- ✓ Perfecționarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate;
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar); Elaborarea fișelor postului pentru toti angajații, conform legii
- ✓ Revizuirea Regulamentului Intern al unității, revizuirea/actualizarea ROF;
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei educaționale anuale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor opționale, la alegerea părinților, conform resurselor existente în gradinita
- ✓ Formarea/aprobarea grupelor de preșcolari, conform planului de școlarizare prognozat;
- ✓ Actualizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale;
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției evaluare internă)
- ✓ Elaborarea și prezentarea Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate;
- ✓ Completarea sistematică a datelor privind evaluarea internă în aplicația [www.calitate.aracip.eu](http://www.calitate.aracip.eu);
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți.
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare planificate;

- ✓ Creșterea continuă a calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară.
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop **educația incluzivă**
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente
- ✓ Dezvoltarea fondului de carte și de auxiliare didactice, extinderea spațiului de lucru **prin achiziționarea imobilului propriu;**

#### 4. AN ȘCOLAR 2025-2026

- ✓ Operaționalizarea programelor aferente Țintelor strategice pentru anul școlar 2025-2026
- ✓ Verificarea existenței și respectării în unitate a legislației în domeniul educațional ( Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, legislația subsecventă LEN)
- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2025-2026
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2025-2026 pentru domeniul didactic;
- ✓ Acoperirea normelor didactice cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei metodice, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor
- ✓ Perfecționarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar); Elaborarea fișelor postului pentru toți angajații, conform legii
- ✓ Revizuirea Regulamentului Intern al unității
- ✓ Revizuirea/actualizarea ROF al Grădiniței
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei educaționale anuale



(aplicare și prelucrare chestionare)

- ✓ Stabilirea cursurilor opționale, la alegerea părinților, conform resurselor existente în gradinita
- ✓ Formarea/aprobarea grupelor de preșcolari, conform planului de școlarizare prognozat.
- ✓ Actualizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției (evaluare internă)
- ✓ Elaborarea și prezentarea Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate
- ✓ Completarea sistematică a datelor privind evaluarea internă în aplicația [www.calitate.aracip.eu](http://www.calitate.aracip.eu)
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare planificate
- ✓ Creșterea continuă a calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop **educația incluzivă**
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente;
- ✓ Dezvoltarea bazei logistice prin: procurarea de mijloace de informare și comunicare, de dezvoltare a fondului de carte și de auxiliare didactice, extinderea spațiului prin construirea unui cabinet de consiliere școlară.
- ✓ Implicarea în proiecte europene

## 5. AN ȘCOLAR 2026-2027

- ✓ Operaționalizarea programelor aferente Țintelor strategice pentru anul școlar 2026-2027
- ✓ Verificarea respectării în unitate a legislației în domeniul educațional ( Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, legislația subsecventă LEN)

- ✓ Achiziționarea actelor normative aferente domeniului educațional – metodologii, regulamente, documente oficiale ARACIP
- ✓ Elaborarea planului operațional pentru anul școlar 2026-2027
- ✓ Proiectarea activității pentru anul școlar 2026-2027 pentru domeniul didactic;
- ✓ Acoperirea normelor didactice, cu personal didactic calificat precum și acoperirea cu necesarul de personal didactic auxiliar și nedidactic
- ✓ Perfecționarea cadrelor didactice prin obținerea de grade didactice, prin participarea la activitățile comisiei metodice, la cercurile pedagogice și la alte programe de dezvoltare profesională, conform nevoilor și intereselor
- ✓ Perfecționarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de specialitate;
- ✓ Stabilirea comisiilor și a compartimentelor de lucru; elaborarea deciziilor;
- ✓ Alcătuirea organigramei unității
- ✓ Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ); Elaborarea fișelor postului pentru toși angajații, conform legii
- ✓ Revizuirea Regulamentului Intern al unității
- ✓ Revizuirea/actualizarea ROF al gradinței
- ✓ Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii ofertei educaționale anuale (aplicare și prelucrare chestionare)
- ✓ Stabilirea cursurilor opționale, la alegerea părinților, conform resurselor existente în gradința;
- ✓ Formarea/aprobarea grupelor de preșcolari conform planului de școlarizare prognozat;
- ✓ Actualizarea afișajului, actualizarea periodică, astfel încât să reflecte rezultatele activității educaționale
- ✓ Realizarea evaluării preșcolarilor (inițială, formativă, sumativă), a evaluării cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și a instituției
- ✓ Elaborarea și prezentarea Raportului anual de evaluare internă și a Raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitate

- ✓ Completarea sistematică a datelor privind evaluarea internă în aplicația [www.calitate.aracip.eu](http://www.calitate.aracip.eu)
- ✓ Popularizarea rezultatelor obținute în procesul instructiv-educativ prin: afișarea rezultatelor, transmiterea scrisorilor educaționale către părinți, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- ✓ Organizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare planificate;
- ✓ Creșterea continuă a calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară
- ✓ Realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop **educația incluzivă**
- ✓ Încheierea unor **parteneriate educaționale** eficiente
- ✓ Dezvoltarea bazei logistice prin: procurarea, dotarea cu mijloace de informare și comunicare, dezvoltarea fondului de carte și de auxiliare didactice
- ✓ Organizarea Zilei Grădinitei
- ✓ Implicarea în proiecte europene

## VI. ESTIMARE BUGET NECESAR IMPLEMENTĂRII

Resursele financiare prognozate provin din taxe parinti si costul standard per elev

- ✚ **2022:** 137.500 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)
- ✚ **2023:** 147.500 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)
- ✚ **2024 :** 157.500 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)
- ✚ **2025:** 167.500 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)
- ✚ **2026:** 177.500 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)
- ✚ **2027:** 190.000 lei(se modifica in functie de costul standard/elev)

Implementarea cu succes a proiectului de dezvoltare instituțională prezentat va avea un impact deosebit asupra dezvoltării instituționale și creșterii imaginii Grădinitei „Marchengarten” în comunitatea educațională.

În implementarea strategiei instituționale vom valorifica atent oportunitățile educaționale, socio-culturale pentru a aduce plus valoare grădinitei.

Grădinita „Marchengarten” vor avea la baza strategiei sale instituționale dobândirea avantajului competitiv în raport cu alte unități de același tip. Educația oferită de unitatea noastră va fi optimă sub aspectul calității și al diversității, iar opțiunile strategice selectate vor avea rezultate superioare, cu utilizarea eficientă și eficace a resurselor umane, financiare, de timp.

În cadrul ofertei educaționale sunt prezentate resursele materiale și umane foarte bune ale unității, ceea ce ne întărește convingerea că proiectul este unul realist și va produce efectele scontate în plan instituțional.

## **MONITORIZAREA SI EVALUAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA**

Monitorizarea și evaluarea P.D.I. se vor face cu respectarea procedurii operaționale, urmărind și gestionând corect eventualele modificări survenite în implementarea activităților. Acest lucru se va realiza lunar, specificând indicatorii ce determină schimbarea propusă pentru atingerea obiectivelor. Se vor culege și vor fi menționate în evidențe specifice (fișe de monitorizare/evaluare), lunar, următoarele:

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

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

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

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

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

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

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

Se vor avea în vedere analizele periodice, în general de tip SWOT, estimând impactul proiectului periodic (semestrial, anual) și final. Încheierea lui presupune și realizarea unor declarații de intenție pentru continuitatea proiectului.

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

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

Vom proceda cu fiecare grup de interes în parte la prezentarea țăntelor strategice și la stabilirea obiectivelor comune ale planului de dezvoltare școlară și a obiectivelor grupului respectiv. Acestea vor fi consemnate în registrele de procese- verbale, urmând ca deciziile comune să fie afișate la avizier, comunicate în scris. Hotărârile Consiliului de administrație vor fi publice, în virtutea transparenței decizionale.

### 5.1. Proiectarea activității de monitorizare și evaluare

Activitatea	Responsabil	Perioada	Datele întâlnirii
1. Stabilirea metodologiei de evaluare, a indicatorilor de evaluare și a impactului asupra comunității	Consiliul de Administratie	anual	septembrie
2. Proiectarea datelor necesare care să sprijine monitorizarea țintelor	Conducerea unității, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calitatii	lunar	în ultima zi a lunii calendaristice
3. Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale	Director	semestrial	februarie, iunie
4. Proiectarea acțiunilor corective cuprinse în planurile remediale	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calitatii	semestrial	decembrie, aprilie
5. Sedința de analiză privind progresul realizat în atingerea țintelor, realizarea obiectivelor	director	anual	iunie
6. Prezentarea progresului realizat în atingerea țintelor	director	anual	iunie

**CRITERIILE DE EVALUARE a calității acțiunilor determinate de punerea în aplicare a Proiectului de Dezvoltare Instituțională sunt:**

- satisfacția beneficiarilor;
- impresiile directe și indirecte ale beneficiarilor despre gradinita și serviciile ei, culese prin chestionare
- nivelul implicării angajaților, conducerii și sentimentele acestora față de unitatea de învățământ, reieșite din fișele de evaluare dar și din chestionarele de satisfacție aplicate periodic
- rezultate obținute, obiectivele realizate de unitate în comparație cu rezultatele planificate;
- demonstrarea satisfacerii cu succes de către gradinita a nevoilor și așteptărilor beneficiarilor;
- dovedirea, prin rezultatele obținute, a eficienței muncii angajaților cu privire la îmbunătățirea continuă a calității activității ;
- impresiile globale ale comunității despre gradinita.

Aceste criterii, alături de criteriile formale, conform legislației în vigoare, vor sta la baza fișei/matricei de evaluare, instrument ce va fi folosit de către echipa managerială în actul evaluativ privitor la calitatea educației și a managementului instituțional.

Director,

Emilia Ghita

