***ANALIZA OFERTEI MANAGERIALE A GRĂDINIȚEI CU PROGRAM NORMAL ȘI PROGRAM PRELUNGIT***

***„FRUNZA DE STEJAR”, ORAȘUL PLOPENI***

În realizarea funcției de conducere, una din atribuțiile directorului este coordonarea elaborării Proiectului de Dezvoltare Instituțională, prin care se stabilește politica educațională a acestuia. Grădinița cu Program Normal și Program Prelungit „Frunza de stejar”, Orașul Plopeni , are elaborat un Proiect de dezvoltare instituțională pentru anii 2016-2019.

La baza întocmirii Proiectului de dezvoltare institutională al Grădiniței cu Program Normal și Program Prelungit „Frunza de stejar”, Orașul Plopeni, au stat legile și normele ce reglementează activitatea din domeniul învățământului precum și condițiile concrete existente în zona în care se află grădinița. Proiectul instituțional este conceput pentru o perioadă de 3 ani. El răspunde la întrebările  *Cine suntem? Unde ne aflăm? Unde ne îndreptăm? Ce schimbări se impun? Cum vom reuși să le realizăm? Ce valori ne susțin?*

Proiectul este fundamentat pe analiza contextului socio-economic. Analiza contextului socio-economic se bazează pe date reale, concrete obținute prin analiza SWOAT, PEST(E).

Viziunea și misiunea acestuia sunt clar formulate și asumate de Grădinița cu Program Normal și Program Prelungit „ Frunza de stejar”, Orașul Plopeni. Viziunea exprimă ceea ce dorește unitatea de învățământ să realizeze în viitor.Grădinița se angajează în dezvoltarea comunității, oferind servicii educaționale de calitate și performanță, printr-un dialog deschis și permanent cu partenerii educaționali, pe baza și pentru promovarea valorilor.

„ Colaborând cu parteneri de încredere pentru un viitor mai bun, bazându-ne pe valorile actuale și continuând tradițiile.”

Exprimarea Viziunii este realistă :„Vreau să devin OM…pentru a ști cine sunt, unde sunt și unde vreau să ajung”. Misiunea prezintă sintetic rațiunea de a fi și modalitățile de realizare a viziunii formulate.Misiunea este formulată corespunzător, enunțurile se referă la dezvoltarea grădiniței, și nu la funcționarea acesteia. Este formulată în termeni adecvați nivelului de întelegere al părinților și ai altor purtători semnificativi de interese. Misiunea grădiniței cuprinde justificarea existenței grădiniței într-un anumit context educațional și comunitar- „ Sprijinind familia, oferim șanse egale de dezvoltare tuturor copiilor și formăm schimbul de mâine. Unitatea de învățământ, împreună cu comunitatea locală are ca obiectiv principal dezvoltarea complexă a preșcolarilor (formarea de priceperi, deprinderi, aptitudini , atitudini, credințe, sistem de valori), într-un climat de muncă și educare stimulativ, care să-i formeze pe copii ca cetățeni apți să se integreze într-o societate democratică.”

Dezvoltarea și modernizarea instituțională a Grădiniței cu Program Normal și Program Prelungit „Frunza de stejar”, Orașul Plopeni , în perioada 2016-2019 are următoarele ținte strategice fundamentate pe diagnoza, pe viziunea asumată și pe misiunea definită:

1. Acordarea egalității de șanse pentru toți copiii prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ, în perspectiva formării personalității copiilor pentru asimilarea statutului de elev în clasele primare.
2. Creșterea calității și eficienței serviciilor educative prestate prin implementarea unui curriculum centrat pe dezvoltarea competențelor cheie și prin participarea la proiecte, programe, concursuri adresate preșcolarilor;
3. Motivarea cadrelor didactice în vederea dezvoltării profesionale și modernizării procesului de predare-învățare-evaluare;
4. Amenajarea unei baze materiale care să răspundă exigențelor cadrelor didactice și copiilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene;
5. Promovarea și creșterea imaginii grădiniței în comunitate.

Motivarea necesității, fezabilității, oportunității proiectului de dezvoltare se bazează pe date reale, concrete, pe politicile locale și naționale de dezvoltare, pe misiunea asumată. Misiunea, viziunea și țintele strategice sunt afișate la loc vizibil , fiind accesibile tuturor categoriilor de beneficiari, sunt cunoscute de toate cadrele didactice și părinți. Din aplicarea chestionarelor, rezultă că personalul grădiniței, părinți din Consiliul reprezentativ al părinților, membri ai Asociației de părinți cunosc misiunea, viziunea, valorile și țintele strategice.

Sunt definite etapele de realizare ale proiectului de dezvoltare, principalele clase de resurse folosite : resurse materiale (o clădire care a fost dată în folosință în anul 1974, cu parter, etaj și mansardă, având în componență 10 săli de clasă, 1 centru CRED, 1 sală de sport, 2 dormitoare, 2 săli de masă, anexe și alte spații administrative, o bază materială capabilă să asigure un învățământ eficient, performant chiar), resurse umane ( 10 cadre didactice, 5,5 norme de personal didactic auxiliar și nedidactic, 2 asistente medicale, 1 psiholog).

Pe baza proiectului de dezvoltare a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2017-2018, acesta cuprinzând activități care au relevanță pentru țintele propuse în proiectul de dezvoltare insituțională. Fiecare activitate are precizate obiectivele specifice, resursele materiale, finaciare, responsabilii care realizează activitatea, termenul de realizare și indicatorii de verificare. De asemenea, pentru fiecare țintă strategică sunt precizați indicatorii de realizare.

Pentru realizarea Proiectului de dezvoltare , unitatea a realizat un proiect de buget de venituri și cheltuieli estimate pentru fiecare an al perioadei derulării PDI care ia în considerare realizarea programelor/acțiunilor propuse în planul operațional. Există un buget estimativ în valoare de 1300 mii lei pentru anul școlar 2016-2017 cheltuieli cu salariații, cheltuieli cu serviciile, cheltuieli materiale și alte cheltuieli.

1. Proiectul de dezvoltare instituțională cuprinde elemente de identificare a grupurilor vulnerbile. Ținta 1 presupune “Acordarea egalității de șanse pentru toți copiii, prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructive-educativ, în perspective formării personalității copiilor pentru asimilarea statutului de elev în clasele primare.

În anul școlar 2017-2018 se regăsesc activități pentru aceste grupuri vulnerabile, identificarea copiilor cu CES și a celor care prezintă dificultătți de învățare, realizarea graficului de activități remediale, acordarea de tichete sociale copiilor care provin din familii cu situație material precară.

Sunt precizate rezultatele așteptate, mecanismele și instrumentele de monitorizare și evaluare internă. Sunt prevăzuți indicatori de realizare ( repere observabile ale atingerii obiectivelor propuse). Indicatorii de realizare sunt formulați în conformitate cu obiectivele propuse în Planul operațional.Sunt prezentate modalitățile de evaluare a țintelor propuse, precizându-se responsabilul, partenerii, termenul, înregistrarea rezultatelor, instrumente, indicatori.

P.I.P. Chiriță Ecaterina-Cristina

**III. IMPLEMENTARE**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *,* | **1. PLAN OPERAȚIONAL ANUAL 2017–2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Ținta strategică: Acordarea egalității de șanse pentru toți copiii prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv educativ, sporirea accesului la educație , asigurarea includerii lor în treapta imediat superioară.** | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Activități** | **Responsabilitate** | **Resurse materiale și financiare** | **Termen** | **Indicatori de verificare** |
| Accesul tuturor copiilor la educație | Realizarea planului de școlarizare prin înscrierea preșcolarilor de grupă mică sau a celor necuprinși. | Director CA Comisia de înscriere a copiilor | Formular de înscriere SIIIR | Septembrie 2017 | Procese verbale ale CA și CP |
| Accesul preșcolarilor la servicii educaționale de bună calitate | Elaborarea personalizată, pentru fiecare grupă de copii, a planificărilor activității instructiv-educative pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare Utilizarea eficientă, în actul didactic, a resurselor, procedurale și materiale pentru a asigura progresul individual al preșcolarilor. Stabilirea unor modalități variate de comunicare cu preșcolarii pentru asigurarea suportului emoțional diferențiat, în funcție de nevoi. Stabilirea activităților extracurriculare și a proiectelor educaționale ,ținând cont de interesele și nevoile preșcolarilor. Acordarea de tichete sociale copiilor ce aparțin grupurilor vulnerabile “ Fiecare copil în grădiniță” | Responsabilul Comisiei metodice Educatoarele  Consilier școlar | Planificări Proiecte de lecții/ Schițe ale lecțiilor Fișa individuală de progres Proiecte educaționale | Septembrie Permanent | Caietul de observații Existența planificărilor calendaristice Graficelor activităților educative în mapa cadrului didactic; Existența a cel puțin 2 proiecte de lecții și a 2 schițe de lecții în portofoliul cadrului didactic;  Procese verbale din cadrul ședințelor cu părinții; Existența în portofoliul cadrelor didactice a proiectelor educaționale în curs de derulare. |
| Revizuirea periodică a curriculumului la decizia școlii în acord cu nevoile reale de formare ale copiilor | Stabilirea disciplinelor din CDȘ pentru fiecare grupă prin consultarea părinților | Comisia de curriculum | Actele normative în vigoare | Conform calendarului | Chestionare de satisfacție beneficiari Tematica opționale Planificări opționale |
| Valorificarea potențialului copiilor, facilitarea colaborării și a comunicării | Constituirea grupurilor țintă în cadrul proiectelor educaționale, asigurând egalitatea de șanse  Asigurarea participării tuturor copiilor, la activitățile incluse în proiectele educaționale .  Participarea la drumeții, excursii. | Consilierul educativ  Educatoare  Asociația de părinți | Liste cu participanții | Permanent | Organizarea a cel puțin unei drumeții, excursii |
| Realizarea unor programe de învățare diferențiată | Constituirea grupurilor țintă: identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și a celor care prezintă dificultăți in învățare  Proiectarea activităților de educație remedială prin elaborarea planului individualizat de învățare.  Realizarea graficului de derulare a activităților remediale | Responsabilul de comisie metodica  educatoarele | Plan individualizat de învățare Fise de lucru diferențiat Programe specifice Fișe de lucru | Conform graficelor stabilite | Grafic cu derularea activităților |
| Accesul tuturor preșcolarilor la baza materială existentă a grădiniței | Funcționarea optimă a materialelor din centru CRED  Desfășurarea orelor de educație fizică ș în sala de sport | Responsabil CRED | Materialul didactic și mijloacele de învățământ din dotarea Grădiniței  Calculatoare  Fondul de carte existent | Conform graficelor stabilite | Fișe de asistență la lecție |
| Asigurarea securității elevilor în timpul desfășurării activităților instructiv–educative | Îndrumarea, controlul și evaluarea activităților de sănătate și securitate în muncă și PSI Urmărirea permanentă a stării de sănătate a elevilor | Comisia SSM Comisia PSI Conducerea grădiniței Cadrele medicale | Planuri de acțiune/ Plan de intervenție ISU documente ale SSM, PSI  Fișe medicale | Conform graficelor stabilite Pe tot parcursul anului școlar | 100% fișe de protecție a muncii și PSI completate la zi Realizarea documentelor comisiilor  Existența documentelor care certifică urmărirea permanentă a stării de sănătate a copiilor |
| **2. Ținta strategică: Creșterea calității și eficienței serviciilor educaționale prestate preșcolarilor, prin implementarea unui curriculum centrat pe dezvoltarea competențelor cheie și prin participarea la proiecte,programe,concursuri.** | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Activități** | **Responsabilitate** | **Resurse materiale și financiare** | **Termen** | **Indicatori de verificare** |
| Centrarea procesului instructiv-educativ pe nevoile de formare ale copiilor | Utilizarea metodelor activ–participative și alternative de predare-învățare-evaluare Folosirea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor de învățământ din dotare în vederea creșterii calității actului educativ  Utilizarea softurilor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare   Proiectarea lecțiilor cu accentul pus pe abordarea conținuturilor învățării din perspectiva integrată | Toate cadrele didactice | Mijloacele și materiale didactice din dotarea grădiniței Calculatoare  Softuri educaționale  Fișe de lucru | Permanent | Fișe de observare a lecției Existența planurilor de lecție  Interasistențe  Portofoliul profesorului  Chestionare satisfacție beneficiari cu privire la utilizarea eficientă a mijloacelor de învățământ din dotare Existența portofoliilor copiilor |
| Creșterea numărului de activități curiculaare/extracurriculare în colaborare cu părinți, membri ai comunității. | Organizarea de seminarii, lectorate,programe pentru părinți  Desfășurarea unor proiecte cu implicarea direct a părinților. | Educatoare  Părinți  Membri ai comunității | Tematica activităților extracurriculare  Ateliere de lucru | Permanent | Graficul activităților   Procesele verbale din cadrul ședințelor de consiliere a părinților  Caiete de observații   Teste inițiale și sumative  Fișe de progres |
| Valorificarea potențialului creativ al copiilor capabili de performanță, al preșcolarilor cu aptitudini speciale | Selectarea și pregătirea personalizată a a preșcolarilor pentru concursuri  Proiectarea activităților de pregătire a preșcolarilor cu înclinații artistice, sportive și abilități practice  Participarea la concursuri adresate preșcolarilor cuprinse în Calendarul Activităților Educative Naționale | Consilierul educativ | Calendarul Activităților Educative Naționale | Conform graficelor stabilite Conform Calendarului Activităților Educative Naționale | Participarea la concursuri a 30% dintre preșcolari Liste cu participanții la concursuri, proiecte, competiții sportive Portofoliul educatoarei |
| Continuarea motivării preșcolarilor și a personalului didactic pentru obținerea de rezultate deosebite în cadrul unor proiecte, programe, concursuri. | Actualizarea panoului cu diplôme, distincții,premii  Premierea copiilor și a cadrelor didactice în cadru festiv  Susținerea financiară a preșcolarilor participanți la concursuri , competiții | Conducerea grădiniței Toate cadrele didactice  Consilierul educativ | Lucrări ale copiilor/ profesorilor Diplome Calendarul activităților educative Resurse buget Extrabuget | Pe tot parcursul anului școlar | Apariții ale produselor copiilorr/cadrelor didactice în publicații, expoziții Tabele cu rezultatele obținute la concursuri, și competiții |
| **3. Ținta strategică: Motivarea cadrelor didactice în vederea dezvoltării profesionale și modernizării procesului de predare-învățare-evaluare** | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Activități** | **Responsabilitate** | **Resurse materiale și financiare** | **Termen** | **Indicatori de verificare** |
| Formarea corpului profesoral pentru revalorificarea metodelor clasic-tradiționale, aplicarea metodelor active, de grup și instrumentarea tehnicilor noi de învățare și evaluare. | Participarea la programe de formare în specialitate a cadrelor didactice Dezvoltarea competentelor digitale ale cadrelor didactice  Participarea cadrelor didactice la proiecte de dezvoltare sau de cercetare științifică și metodică  Introducerea noutăților științifice și metodice în procesul de învățământ Publicarea de articole de specialitate, ghiduri metodice, auxiliare didactice și manuale de bune practici  Realizarea unor activități didactice demonstrative la nivelul comisiilor metodice și al cercurilor pedagogice | Conducerea grădiniței Comisia de perfecționare  Secretariat  Contabilitate | Oferta de formare Cadre didactice Bugetul grădiniței | Pe tot parcursul anului școlar | Fișa de monitorizare a participării cadrelor didactice la programe de formare continuă |
| Realizarea unui program de formare continuă, personalizat al întregului personal al grădiniței, în conformitate cu prevederile legale | Crearea unei baze de date care să cuprindă cursurile de formare și gradele didactice obținute de cadrele didactice din grădiniță.  Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice  Elaborarea planului anual al Comisiei de perfecționare metodică | Conducerea grădiniței Comisia de perfecționare  Secretariat  Responsabilul comisiei metodice | Fișe de monitorizare Oferta de formare a CCD | Permanent | Baza de date Dosar personal cadre didactice  Chestionare de identificare a nevoilor de formare profesională  Dosarul Comisiei de perfecționare metodică |
| Constituirea bugetului pentru formarea continuă și alocarea acestuia în funcție de necesitățile de formare ale personalului gradiniței | Constituirea și execuția bugetului grădiniței pentru formarea continuă a cadrelor didactice | Conducerea grădiniței Consiliul de Administrație Contabilitate | Bugetul grădiniței | Decembrie Ianuarie | Procese verbale ale CA, CP Suma din bugetul grădiniței aprobată pentru formare continuă |
| Popularizarea ofertelor de formare ale CCD și ale altor instituții care realizează astfel de activități | Promovarea ofertei de formare a CCD și a altor centre de formare | Conducerea grădiniței Comisia de perfecționare  Secretariat  Cadrele didactice  C.C.D. | Avizierul grădiniței | Pe tot parcursul anului școlar | Cunoașterea activităților C.C.D. de către toate cadrele didactice |
| **4. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale care să răspundă exigențelor cadrelor didactice și copiilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene** | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Activități** | **Responsabilitate** | **Resurse materiale și financiare** | **Termen** | **Indicatori de verificare** |
| Continuarea îmbunătățirii și modernizării bazei didactico-materiale a grădiniței | Achiziționarea și utilizarea unor materiale/mijloace didactice noi, softuri educaționale pentru creșterea atractivității activității didactice Întreținerea și dotarea cu calculatoare noi a sălilor de grupă. Îmbunătățirea fondului de carte cu manuale noi, auxiliare, ghiduri metodice , care să răspundă nevoilor beneficiarilor. | Conducerea grădiniței Responsabilul cu achiziții | Bugetar Extrabugetar | Pe tot parcursul anului școlar | Achiziționarea de materiale și mijloace didactice care să răspundă nevoilor de formare și înțelegere a copiilor și a cel puțin unui soft educațional pentru fiecare nivel /grupă. |
| Asigurarea unui ambient confortabil pentru copii în cadrul grădiniței | Crearea de condiții igienice în spațiul școlar | Conducerea grădiniței Consiliul de Administrație  Consiliul local | Bugetar | Aug-17 | Mediu ambient igienic și estetic |
| **5. Promovarea și creșterea imaginii școlii în comunitate** | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Activități** | **Responsabilitate** | **Resurse materiale și financiare** | **Termen** | **Indicatori de verificare** |
| Eficientizarea campaniei de promovare a imaginii grădiniței în comunitatea locală | Implicarea cadrelor didactice în popularizarea rezultatelor grădiniței, evenimentelor- în rândul părinților, comunității;  Se vor edita pliante, afișe, care vor cuprinde informații despre realizările grădiniței.  Se va asigura informarea comunității locale prin intermediul paginii WEB  [www.gradinita-frunzade](http://www.gradinita-frunzade) stejar-plopeni.ro Realizarea de parteneriate pentru desfășurarea de activități culturale în comunitate  Implicarea părinților în acțiuni de promovare a imaginii grădiniței, realizarea de serbări, vizite, excursii tematice | Conducerea grădiniței  Comisia pentru proiecte și programe educative  Comisia pentru promovarea imaginii școlii | Proiectul de promovare a imaginii instituționale  Fișe de activitate extrașcolară  Articole, fotografii etc.  Proiecte, parteneriate | Pe tot parcursul anului școlar | Integrarea activităților școlare și extrașcolare ale copiilor și cadrelor didactice în viața spirituală a comunității  Comunitatea face cunoștință cu realitățile și preocupările instituției.  Dezvoltarea relației grădiniță-familie |

**IV. REZULTATE AȘTEPTATE**



* **Curriculum** 
  1. Oferta de discipline opționale satisface cerințele părinților în procent de

100%;

* 1. Gama largă de activități extracurriculare oferă posibilitatea ca fiecare preșcolar sa desfășoare cel puțin un tip de activitate ..
* **Resurse umane** 
  1. Toate cadrele didactice vor aplica metode activ-participative diferențiate pe particularități de vârsta și individuale ale fiecărui copil;
  2. Toate cadrele didactice vor efectua stagii de formare în specialitate, tehnici noi de predare sau metode de a asigura managementul eficient al grupei.
* **Resurse materiale și financiare** 
  1. Spațiul școlar funcțional la standarde ridicate de curățenie și igienă;
  2. Fonduri suplimentare obținute prin proiecte finanțate în cadrul programelor naționale sau internaționale.
* **Relații comunitare** 
  1. Creșterea numărului de convenții de parteneriat încheiate cu unitățile școlare din județ și din țară.
  2. Încheierea unor convenții de parteneriat cu ONG-urile locale pentru derularea de proiecte pe diferite componente educaționale.

**V. PROGRAME DE DEZVOLTARE**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr.** | **Domeniul funcțional** | **Obiective propuse** |  | **2016–2017** |  | **2017–2018** |  | **2018–2019** |  |  |
| **Crt.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | **Curriculum și viață** | Realizarea și aplicarea unui chestionar pentru |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **școlară** | cunoașterea intereselor părinților pentru |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | disciplinele opționale; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Elaborarea programelor pentru disciplinele |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | opționale alese |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Proiectarea activităților extracurriculare și |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | cuprinderea tuturor elevilor într-o formă de |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | activitate non formală |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | **Resurse umane** | Participarea cadrelor didactice la programe de |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | formare |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Creșterea calității procesului de predare învățare |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | și asigurarea educației de bază pentru toți copii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Perfecționarea cadrelor didactice privind |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | managementul clasei |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Implicarea cadrelor didactice în activități de |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | cercetare pedagogică în vederea elaborării de |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | materiale și instrumente de activitate didactică |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (fișe, teste) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Calculatorului. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Domeniul funcțional** | **Obiective propuse** |  | **2016–2017** | **2017–2018** |  | **2018–2019** |  |  |
| **Crt.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Resurse materiale și** | Asigurarea condițiilor materiale optime pentru |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **financiare** | desfășurarea procesului instructiv-educativ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Asigurarea finanțării unor activități de întreținere |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | și dezvoltare a patrimoniului |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Procurarea de fonduri extrabugetare pentru |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | achiziționarea de materiale și premii pentru performanțe ale copiilor. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Gestionarea de către educatoare și |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | comitetele de părinți ale claselor a patrimoniului |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | din sălile de grupă |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Identificarea de programe de finanțare externă și |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | scrierea de proiecte |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 | **Relații comunitare** | Realizarea de proiecte de parteneriat cu diferite |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | organizații |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Atragerea și a altor parteneri în vederea depunerii |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Procentului de 2% din impozitul pe venit. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**VI. MECANISME ȘI INSTRUMENTE DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **1. MONITORIZAREA INTERNĂ** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nr.** |  | **Acțiunea** | | | **Responsabil** | **Parteneri** | |  | **Termen** | | **Înregistrarea** | | **Instrumente** | | | **Indicatori** | |  |
|  | **Crt.** |  |  | **rezultatelor** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | |  |  |  |
|  | 1 |  | Elaborarea | și | afișarea | Director |  | |  | Septembrie 2017 | | Produsul final |  | Fișa de apreciere | | | Criteriile | de |  |
|  |  |  | Proiectului | de | Dezvoltare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | realizare a PDI | |  |
|  |  |  | Instituțională | |  |  | Comisia | pentru | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | evaluarea |  | și |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | asigurarea calității | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  | | |  |  |  |
|  | 2 |  | Curriculum | la Decizia Școlii: | | Director | Comisia | | de | 2017–2018 | | Proiect CDS |  | Fișe de evaluare | | | Standardele | de |  |
|  |  |  | proiectare și aplicare | | |  | curriculum |  |  |  |  |  |  |  |  |  | evaluare |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |
|  | 3 |  | Înscrierea la cursuri de formare | | | Director | Responsabilul | | cu | Pe | parcursul | În baza de date a | | Liste de prezență | | | Număr de | cadre |  |
|  |  |  |  |  |  |  | formarea |  |  | derulării |  | gradinitei |  | la cursuri | |  | didactice înscrise | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | proiectului | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | 4 |  | Starea de funcționalitate a | | | Director | Educatori, |  |  | Săptămânal | | Registrul | de | Analize, | | rapoarte | Volumul |  |  |
|  |  |  | clădirii |  |  |  |  |  | |  |  | evidență | a | ale | cheltuielilor | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | personalul |  |  |  |  | reparațiilor |  | pentru |  | reparații |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | administrativ | |  |  |  |  |  | curente | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  | 5 |  | Proiecte de parteneriat în | | | Director | Responsabilul | | cu | Lunar |  | În baza de date a | | Analize, | | fișe de | Număr proiecte | |  |
|  |  |  | derulare sau în pregătire | | |  | proiecte |  | și |  |  | gradinitei |  | evaluare | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | programe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | educaționale | | și |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | cadrele didactice | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
| 6 |  | Imaginea | grad | reflectată în | Director | Responsabilul | | cu | Săptămânal | | În baza de date a | | Situații statistice | | |  |  |  |
|  |  | mass-media | |  |  | promovarea |  |  |  |  | Grădiniței |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | imaginii grădiniței | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. MONITORIZAREA EXTERNĂ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Va fi realizată de către reprezentanții ISMB, MENCȘ. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3. EVALUAREA INTERNĂ** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nr.** | | **Acțiunea** | | |  |  | **Responsabil** |  | **Parteneri** | |  | **Termen** | **Înregistrarea** | **Instrumente** | | | **Indicatori** | |  |  |
|  | **Crt.** | |  |  |  |  | **rezultatelor** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
|  | 1 |  | Disciplinele | opționale realizate | | |  | Director |  | Comisia | pentru | | La finalul acțiunii | În baza de date a | Chestionare, | | fișe | Descriptori | | de |  |
|  |  |  | în urma chestionării | | | |  |  |  | asigurarea |  | și |  | gradinitei | de | apreciere, | fișe | performanță, | |  |  |
|  |  |  | părinților |  |  |  |  |  |  | evaluarea calității, | | |  |  | de | analiză | a | număr | persoane | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | opționale realizate | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  | |  |
|  | 2 |  | Creșterea | calității |  | procesului |  | Director |  | Comisia | pentru | | Semestrial | În baza de date a | Analize, statistici | | | Numărul | cadrelor | |  |
|  |  |  | de predare | învățare | |  |  |  |  | asigurarea |  | și |  | gradinitei |  |  |  | didactice | formate, | |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  | evaluarea calității, | | |  |  |  |  |  | numărul |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Responsabilul Comisiei metodice | |  |  |  |  |  |  | preșcolarilor | | care |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | frecventează grădinița |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  |
|  | 3 |  | Situația spațiilor de învățământ | | | |  | Director |  | Comisia | pentru | | Semestrial | În baza de date a | Analize, rapoarte | | | Creșterea/ | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  | asigurarea |  | și |  | grădinitei |  |  |  | scăderea | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | evaluarea calității | | |  |  |  |  |  | cheltuielilor | | de |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | întreținere | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  | Proiecte | de | parteneriat | |  | Director |  | Responsabilul | | cu | Semestrial | În baza de date a | Analize | |  | Numărul |  | de |  |
|  |  |  | realizate |  |  |  |  |  |  | proiecte |  | și |  | gradinitei |  |  |  | proiecte |  | de |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | programe |  |  |  |  |  |  |  | parteneriat | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | educaționale | |  |  |  |  |  |  | aprobate |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  | Realizări ale grădiniței reflectate în | | | |  | Director |  | Responsabilul | | cu | Lunar | În baza de date a | Statistici, rapoarte | | | Numărul |  | de |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr.** | **Acțiunea** | **Responsabil** | **Parteneri** | **Termen** | **Înregistrarea** | **Instrumente** | **Indicatori** |  |
|  | **Crt.** | **rezultatelor** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *,* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | mass media locală |  | promovarea |  | gradinitei |  | apariții pozitive în |  |
|  |  |  | imaginii grădiniței |  |  |  | mass-media |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. EVALUAREA EXTERNĂ**

Va fi realizată de către reprezentanții ,ISJ Prahova, MENCȘ, ARACIP.



„Managementul ca știință și artă este un proces de proiectare și menținere a unui climat în care indivizii, muncind împreună în colectiv, realizează eficient scopurile stabilite”

(KOATZ,WEIHRICH)

|  |
| --- |
|  |