

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.23
TIMISOARA, Str. G. MUSICESCU , nr.9,
Tel / Fax 0256/272945
e-mail: gradinita.pp23tm@yahoo.com

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2017 – 2021

GRĂDINIȚA CU PROGRAM
PRELUNGIT NR. 23
TIMISOARA

Director: prof. CARP MARINELA

CUPRINS

I. DIAGNOZA

ARGUMENT

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN

II. STRATEGIA

MISIUNEA SI VIZIUNEA GRADINITEI

TINTELE(SCOPURILE) STRATEGICE

RESURSELE STRATEGICE

OPTIUNILE STRATEGICE

ROGRAME PENTRU REALIZAREA MISIUNII PROIECTULUI

III. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

PLAN OPERATIONAL

IV. MONITORIZAREA SI EVALUAREA PROIECTULUI

V. ANEXE

I. DIAGNOZA

ARGUMENT

Motto:

„Să nu-i educăm pe copiii noștri pentru lumea de azi. Această lume nu va mai exista când ei vor fi mari și nimic nu ne permite să știm cum va fi lumea lor. Atunci să-i învățăm să se adapteze.”

(Maria Montessori –“Descoperirea copilului”)

Dinamismul complex și profund al societății actuale reclamează intervenție educațională concretă pentru a reconstrui identitatea socială și a valoriza potențialul uman. Gândind școala ca pe o organizație ce trebuie să facă față concurenței și provocărilor viitorului, este imperios necesar să renunțăm la modelele statice, tradiționale de gândire, în favoarea celor dinamice, inteligente și creatoare – activ participative.

Necesitatea oferirii unor activități moderne, atractive, imbinată cu realitatea inconjurătoare având sprijinul familiei și comunității conduce la întocmirea unui „plan strategic de dezvoltare instituțională” a grădiniței.

Proiectul este un set de intenții privind orientarea dezvoltării instituționale conform misiunii și a unor scopuri generale de schimbare motivată, a unui sistem de selectare a opțiunilor strategice de acțiune care să conducă la rezultatele concrete așteptate.

Argumentăm alegerea perioadei de viață a proiectului pe durata 2017 - 2021 considerându-l ca optimă pentru realizarea componentei strategice, „perene” (misiunea, țintele, opțiunile strategice) dar și a componentei operaționale (programe, activități, acțiuni concrete prin care se ating țintele).

Proiectul de dezvoltare instituțională, pentru perioada 2017-2021 are la bază o analiză complexă a mediului extern al grădiniței și al celui intern; definește scopuri strategice, ținte ale dezvoltării școlii pe termen 4 ani, argumentând modul în care atingerea acestor ținte servește îndeplinirii misiunii organizației; se fundamentează pe nevoile și posibilitățile existente la nivelul comunității; definește opțiunile fundamentale ale școlii precum și principalele categorii de resurse; definește momentul în care începe aplicarea ei, momentul în care estimăm că vor fi atinse toate țintele strategice, etapele derulării ei, precum și rolurile și responsabilitățile persoanelor și grupurilor cheie; argumentează faptul că este cea mai bună strategie posibilă în condițiile date; se negociază, în toate etapele ei, cu reprezentanții ai cadrelor didactice, ai părinților, ai instituțiilor comunitare, ai altor grupuri importante, precum și cu persoane cheie din comunitate.

Planul de dezvoltare instituțională (PDI) 2017 – 2021 se dorește a fi o schimbare, comparativ cu PDI-ul precedent și tratează modalitățile de implementare a noutăților atât la nivel individual, cât și de grup, reprezintă expresia politicii de dezvoltare a acestuia, o asumare, o imagine a managementului educațional abordat în grădinița noastră.

Proiectul de dezvoltare instituțională a grădiniței are un caracter anticipativ și valoare strategică, este rezultatul gândirii critice asupra situației de fapt, folosește cât mai bine resursele existente pentru atingerea obiectivelor propuse, este centrat pe problemele cheie ale grădiniței, fiind expresia politicii de dezvoltare a unității noastre.

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN

SCURT ISTORIC

Grădinița cu Program Prelungit nr.23 din Timișoara, situată pe strada Gavril Musicescu nr.9, a fost înființată în anul 1970, luna februarie și a fost concepută pentru a satisface nevoia socială de instruire și educare a copiilor cuprinși între 3-5/6/7 ani din Calea Sagului dar s-a dovedit a fi neincapatoare pentru numărul mare de cereri de înscriere a copiilor preșcolari dintr-un cartier nou, cum era atunci Calea Sagului.

În anii următori, s-au construit încă patru clase, tot după modelul francez, cum fusese durata inițial.

Până în anul 1993, grădinița dispunea de 8 clase.

Datorită calității muncii personalului și construirii cartierului Steaua, înscrierea copiilor de grădinița a avut o curbă ascendentă ceea ce a dus la necesitatea extinderii cu încă 2 clase în spațiul aferent creșei care s-a restrâns la o singură grupă.

Grădinița cu Program Prelungit Nr. 23, Timișoara a funcționat ca unitate de învățământ cu personalitate juridică de la înființare și până în prezent. Începând cu anul școlar 2014-2015, acestea i s-a arondat ca structură Grădinița cu Program Prelungit Nr. 31 Timișoara.

Grădinița cu Program Prelungit Nr. 31, Timișoara funcționează din anul 1973. Până în anul 1990 a funcționat cu program prelungit și creșă. Datorită numărului scăzut de copii după anul 1990, grădinița a funcționat cu 4 grupe de program prelungit. Ulterior, datorită evoluției economice și sociale, s-au mai înființat 5 grupe de copii ajungând, astfel, la 9 grupe de copii.

La ora actuală în Grădinița cu Program Prelungit nr. 23 (P.J.) sunt un număr de 525 copii, ce sunt distribuiți în 19 grupe : grupa mică , grupa mijlocie , grupa mare. din care o grupă este cu limba de predare germană .

Analiza informațiilor de tip cantitativ sau / și calitativ

CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ

Cultura organizațională este “mediul intern”, ce caracterizează fiecare organizație în care sunt implicați indivizii care determină comportamentul în organizație și, în ultimă instanță, eficiența organizației respective. Ea este rodul istoriei proprii, prin determinări și condiționări externe.

Activitatea instructiv-educativă din Grădinița P.P. 23 se desfășoară conform Curriculumului Național oferind copiilor posibilitatea de a participa la activități integrate sau activități pe domenii experiențiale din cadrul ariilor curriculare, opționale, extracurriculare și extrașcolare.

Grădinița noastră oferă educație pentru fiecare, asigură o lume a jocului și a învățării, unde copiii sunt iubiți, respectați și alinați, unde drepturile le sunt promovate și protejate, fără nici un fel de discriminare, unde siguranța și bunăstarea lor sunt considerate primordiale.

Cu o educație ancorată în realitățile zilei *preșcolarii absolventi* sunt pregătiți să facă față cerințelor unei lumi moderne, în continuă schimbare.

Succesul unei organizații este asigurat de „alianța” dintre gândirea strategică (viziunea) și cultura organizațională. Încercând să descriu cultura organizațională a Grădiniței PP 23 Timișoara, m-am oprit asupra unor elemente ce țin de:

Valorile pe care le promovează:

- un învățământ tridimensional: calitate, egalitate, echitate;
- formarea și dezvoltarea personalității;
- educația permanentă;
- dezvoltarea profesională.

Relațiile interumane constructive ce se bazează pe:

- asigurarea oportunităților egale pentru toți;
- respectarea dreptului la informare;
- asigurarea recompenselor cuvenite.

Grădinița PP 23 Timișoara pune accent pe atragerea resurselor umane de care organizația are nevoie și menținerea celor care corespund cerințelor organizaționale.

Imaginea grădiniței în comunitate

Grădinița PP 23 Timișoara este o organizație deschisă spre comunitate. Prin obiectivele specifice propuse urmărește să vină în întâmpinarea nevoilor comunității și să participe la viața acesteia. Principalii parteneri în educație au fost și sunt părinții și comunitatea locală, parteneriatul cu aceștia concretizându-se atât prin implicarea lor în activitatea educativă, sprijinind-o în derularea unor proiecte tematice și educationale, în organizarea și desfășurarea unor activități extrascolare și extracurriculare, cât și în dezvoltarea bazei didactice materiale prin atragerea de sponsori.

Parteneriatul cu unitățile de învățământ din cartier și nu numai, s-a perfectat în timp concretizându-se în proiecte educationale comune, beneficiarii fiind copiii preșcolari și elevii.

Organizația noastră se caracterizează printr-un ansamblu de trăsături având ca valori dominante cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul față de copii, atașament față de profesie, entuziasm și dorința de afirmare.

Regulamentul de ordine interioară a fost elaborat prin consultarea tuturor factorilor interesați și prin respectarea normelor din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar. În conținutul Regulamentului de Ordine Interioară sunt cuprinse norme privind activitatea preșcolară, a cadrelor didactice, a personalului auxiliar și a personalului nedidactic.

În ceea ce privește climatul organizațional, putem afirma că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și angajare, relațiile dintre cadre fiind colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

Directorul este deschis și ascultă sugestiile profesorilor, face aprecieri frecvente și sincere la adresa acestora, le respectă competența, le oferă o largă autonomie, îi sprijină și evită un control strict birocratic.

Cadrele didactice ale unității și-au format un crez din proiectarea și desfășurarea unor activități instructiv-educative de înaltă tinută profesională, obținând rezultate remarcabile în pregătirea copiilor pentru școală.

Climatul organizației este unul stimulant, de toleranță și cooperare, dinamic și inovator, incluziv.

Valorile dominante ce caracterizează membrii sunt: responsabilitatea, cooperarea, generozitatea, munca în echipă, încrederea și respectul față de copil și familia acestuia, devotamentul, libertatea de exprimare, receptivitatea și creativitatea, chiar dacă mai apar uneori manifestări de conservatorism sau automulțumire.

Directorul are o atitudine democratică, de încredere în echipa de lucru, este receptiv, cooperant, comunicativ, dinamic, obiectiv, cu respect față de realizările organizației și nevoile ei.

Regulamentul de ordine interioară elaborat, supus atenției organizației și aprobat cuprinde norme privind activitatea pe diferite compartimente și comisii de lucru, precum și fișele posturilor pentru toate categoriile de personal.

PREZENTAREA RESURSELOR

RESURSE CURRICULARE

Grădinița cu program prelungit nr. 23, va asigura un program intensiv de învățare a limbii germane.

Activitatea de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ se desfășoară în conformitate cu politica educațională a M.E.N. Se respectă programul zilnic al grădiniței.

Curriculumul pentru învățământul preșcolar prezintă o abordare sistemică, în vederea asigurării:

- continuității în interiorul aceluiași ciclu curricular;
- interdependenței dintre disciplinele școlare și tipurile de activități de învățare din învățământul preșcolar;
- deschiderii spre module de instruire opționale.

Totodată, prezentul curriculum se remarcă prin:

- extensie - angrenează preșcolarii, prin experiențe de învățare, în cât mai multe domenii
- echilibru - asigură abordarea fiecărui domeniu experiențial atât în relație cu celelalte, cât și cu curriculum-ul ca întreg;
- relevanță - este adecvat atât nevoilor prezente, cât și celor de perspectivă ale copiilor preșcolari,
- diferențiere - permite dezvoltarea și manifestarea unor caracteristici individuale, chiar la copii preșcolari de aceeași vârstă
- progresie și continuitate - permite trecerea optimă de la un nivel de studiu la altul și de la un ciclu de învățământ la altul sau de la o instituție de învățământ la alta (consistența concepției generale, asigurarea suportului individual pentru copii etc.).

Materialele curriculare pentru nivelul preșcolar:

- planuri de învățământ
- programe școlare
- planificări calendaristice
- auxiliare curriculare
- scrisori metodice
- caiete de lucru
- ghiduri

Strategii tradiționaliste, cu tendință de reformare

- CDȘ a fost stabilit la alegerea părinților
- Participări la concursuri locale și naționale
- Proiecte locale și naționale
- Perfecționări anuale, sub diferite forme, ale cadrelor didactice pentru însușirea unor strategii moderne de lucru la grupă.

RESURSE UMANE

Număr de copii – 525

Personalul unității:

Didactic - 1 director
- 38 educatoare

Didactic auxiliar :

- 2 administrator patrimoniu
- 1 administrator financiar
- 1 secretar
- 19 îngrijitoare

Nedidactic:

- 5 muncitori

Calitatea personalului didactic

Situația încadrării cu personal didactic:

- 20 educatoare gradul didactic I
- 12 educatoare gradul didactic II
- 6 educatoare grad definitivat
- 1 educatoare debutante

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

O preocupare permanentă a conducerii grădiniței și a întregului colectiv a dus la îmbunătățirea și modernizarea bazei didactico materiale astfel încât grădinița dispune de:

- cadru ambiental – propice pentru desfășurarea activităților instructiv-educative;
- mobilier ergonomic (masute, scaunele, paturi rabatabile) în cele 19 clase ;
- mijloace audeo vizuale (calculatoare,retroproiectoare, imprimante, radio-casetofoane);
- material didactic : carti, seturi de planse, rechizite, -jocuri de masa, jucarii, truse matematice, tabla magnetica, seturi de constructii, seturi pentru jocurile de rol, truse pentru masurat volume, eprubete, insectare, ierbare, mulaje, ecran și materiale specifice teatrului de păpuși etc.
- recuzita pentru serbari (costume populare, costume pentru dansuri moderne, decoruri);
- terenul de joaca cu gazon, leagane, topogane, balansoare, casute de joaca, foisoare, gropi cu nisip, labirint, bancute;
- bucataria (2) este dotata cu masina de gatit multifunctionala, robot de bucătărie, masa de inox, oale, frigider, lada frigorifica
- spalatorii dotata cu 3+2 mașini de spalat automată, 2 uscatoare rufe, calcatoare, masa de calcat, rafturi pentru lenjeriile de pat.
- obiecte pentru servirea mesei (veselă (farfurii, cani), tacamuri, fete de masa etc.

Asigurarea încălzirii spațiilor din grădiniță se realizează prin rețeaua de încălzire centrală a orașului.

Energia electrică este asigurată prin contractul de furnizare cu SC Enel Energie SRL.

Grădinița este racordată la rețeaua de apă-canal a orașului. Suntem racordați la rețeaua de apă-canal și la cea de gaz a orașului, dispunem de iluminat corespunzător, încălzirea realizându-se prin rețeaua de încălzire centrală a municipiului Timișoara.

Bugetul unității de învățământ, înregistrează deficit, atât pentru cheltuieli de personal cât și pentru cheltuieli material.

Principalele surse /venituri ale bugetului unității noastre de învățământ sunt:

Venituri/alocații de la bugetul central al statului cu următoarele destinații:

- cheltuieli de personal (examene, inspecții);
- bunuri și servicii (obiecte de inventar-mobilier, cărți) ;
- cheltuieli de capital (investiții).

Venituri /alocațiile de la bugetul local, cu următoarele destinații:

- cheltuieli de personal (salarii);
- bunuri și servicii (furnituri de birou, materiale curățenie, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, transport, poștă telecomunicații, prestări servicii, obiecte de inventar, deplasări);

Alte surse: donații, sponsorizări: Asociația „ODIS din Timișoara”, agenți economici, persoane fizice.

În contextul descentralizării, a asigurării calității și a integrării în Uniunea Europeană, se impune stangerea conexiunilor dintre școală și comunitatea locală. În acest sens, grădinița noastră a dezvoltat parteneriate cu I.S.J. Timiș, ONG-uri, Consiliul Local, asociații umanitare, etc.

II.COMPONENTA STRATEGICĂ

VIZIUNE

Grădinița noastră dorește ca fiecare copil să se dezvolte liber, integral și armonios, să dobândească cunoștințe, priceperi, deprinderi, atitudini și comportamente necesare activității viitoare în școală și societate, să le formeze un comportament tolerat, incluziv, care să îi învețe respectul, înțelegerea și cooperarea.

CU ALTE CUVINTE:

*O grădiniță minunată...
...un copil zambitor și dornic să învețe jucându-se...
... o educatoare înțeleaptă, parteneră reală a copilului pe drumul cunoașterii...
doi părinți fericiți...
TOȚI integrați în valorile culturii europene*

MISIUNE

Grădinița noastră are ușile deschise pentru toți copiii care au nevoie de educație, indiferent de etnie sau religie. Oferim șanse de integrare cu succes în clasa pregătitoare a tuturor copiilor care o frecventează, prin desfășurarea unui proces educațional la standarde ridicate și ținând cont de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor de 3—6 ani. Asigurăm un act educațional performant, care să contribuie la formarea unei personalități autonome și creative, la dezvoltarea unor copii sănătoși, creativi, eficienți, activi, cooperanți care să se adapteze ușor la regimul muncii școlare și la orice situație în viață. , în parteneriat și în colaborare cu actorii sociali.

TINTELE (SAU SCOPURILE) SRATEGICE

Realizarea de servicii educative integrate în contextul reformei și noului curriculum

Dezvoltarea managementului resurselor umane printr-un management dinamic și activ în acord cu noile politici educationale.

Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale

Dezvoltarea relațiilor comunitare valorificând resursele comunitare

Optimizarea managementului serviciilor educationale

OBIECTIVE STRATEGICE

Ț1.

O.I. Realizarea de servicii educative integrate în contextul reformei și noului curriculum

O.II Extinderea C.D.S. -ului

Ț2.

O.I. Asigurarea formării și dezvoltării profesionale a personalului de conducere, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic prin cursuri de formare și perfecționare

O.II. Motivarea resurselor umane

Ț3.

O.I. Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale

O.II. Eficientizarea gestionării patrimoniului.

Ț4.

O.I. Promovarea parteneriatelor cu comunitatea locală, I.S.J., O.N. G-uri, agenți economici

O.II. Dezvoltarea unor noi parteneriate și proiecte locale, naționale și internaționale care să lărgescă viziunea asupra educației și să asigure implicarea grădiniței în viața comunității

Ț5.

O.I. Dezvoltarea unui management al calitatii eficient

O.II. Promovarea unui management competitiv, transparent, performant

OPȚIUNEA STRATEGICĂ

Ținta strategică	Opțiunea curriculară	Opțiunea financiară a dotărilor materiale	Opțiunea investiției în resursa umană	Opțiunea relațiilor comunitare
<p>Realizarea de servicii educative integrate în contextul reformei și noului curriculum</p> <p>Dezvoltarea managementului resurselor umane printr-un management dinamic și activ în acord cu noile politici educationale.</p> <p>Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale</p>	<p>- Aplicare de chestionare părinților și persoanelor interesate;</p> <p>- Creșterea atractivității și aplicabilității opțiunilor și a cercurilor;</p> <p>- Activități extracurriculare complementare.</p> <p>- Încadrarea cu personal didactic cu o înaltă pregătire științifică și metodică, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă</p> <p>- Eficientizarea procesului de predare-învățare prin utilizarea metodelor activ-participative;</p> <p>-valorificarea oportunităților oferite de paleta largă de cursuri de formare.</p> <p>- Includerea în cadrul lecțiilor a elementelor educative de păstrare și întreținere a bazei materiale a unității școlare ;</p>	<p>- Achiziționarea materialelor necesare prevăzute în programele disciplinelor opționale;</p> <p>- Identificarea surselor de finanțare;</p> <p>- Folosirea eficientă a dotărilor existente.</p> <p>- Asigurarea sumelor necesare pentru perfecționare cu plata de la bugetul local;</p> <p>- Reactualizarea structurii informaționale.</p> <p>- Consultarea cadrelor didactice în vederea completării materialului didactic.</p> <p>- Procurarea de fonduri extrabugetare;</p> <p>- Realizarea programului de achiziții de bunuri și servicii în condițiile legii;</p> <p>- Aplicarea prevederilor regulamentului școlar pentru dotarea cu echipamente adecvate, inclusiv cele necesare</p>	<p>- Stimularea materială a cadrelor didactice care realizează discipline opționale și activități extracurriculare și extrascolare de calitate;</p> <p>- Participarea la programe de formare în specialitatea cadrelor didactice;</p> <p>- Perfecționarea cadrelor didactice în problematica managementului clasei;</p> <p>- Elaborarea de materiale și ghiduri metodice în comisiile de specializare.</p> <p>- Asumarea răspunderii personalului didactic privind păstrarea patrimoniului grădiniței;</p> <p>- Implicarea membrilor consiliului de administrație în gestionarea bunurilor și</p> <p>- Formarea continuă a cadrelor didactice din perspectiva</p>	<p>- Extinderea parteneriatului cu părinții și implicarea acestora în pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare;</p> <p>- Extinderea parteneriatului cu instituții și ONG-uri</p> <p>- Colaborarea cu Casa Corpului Didactic pentru participarea la cursuri de formare în specialitate și metodică pregătirii specialității;</p> <p>- Colaborarea cu comitetele de părinți ale claselor;</p> <p>- Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților în identificarea de noi surse de finanțare.</p>

		operării PC	activitatii cu prescolarii cu CES - Asigurarea de asistență medicala si psihologica, prin intermediul specialiștilor	
Dezvoltarea relațiilor comunitare valorificand resursele comunitare	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea cadrelor didactice în popularizarea rezultatelor unității preșcolare în rândul părinților; - Se vor edita pliante și afișe care vor cuprinde informații despre realizările unității școlare; - Se va asigura informarea comunității locale prin intermediul mass-media locală; - Realizarea de parteneriate pentru desfășurarea de activități culturale în comunitate. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea de resurse extrabugetare pentru realizarea materialelor promoționale; - Asigurarea logisticii necesare pentru desfășurarea activităților de mediatizare și diseminarea a informațiilor; - Proiectul de buget va prevedea fonduri pentru premierea copiilor și formațiilor câștigătoare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Popularizarea prin mass-media a factorilor implicați în activitățile de parteneriat; - Motivarea participanților prin acordarea de premii. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea părinților în acțiuni de promovare a imaginii unității școlare; - Realizarea unor activități extracurriculare în parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților.
Optimizarea managementului calitatii serviciilor educationale	<ul style="list-style-type: none"> -Dezvoltarea SCMI -Dezvoltarea competentelor manageriale a membrilor C.A., a șefei de catedra, responsabililor comisiilor din gradiniță -Delegarea de competente si responsabilitati către membrii C.A. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea fondurilor pentru amenajarea corespunzătoare a spațiilor destinate derulării procesului de învățământ - Identificarea resurselor financiare necesare dezvoltării resursei umane implicată în conducerea compartimentelor grădiniței 	<ul style="list-style-type: none"> -Formarea cadrelor didactice in managementul clasei - Preocuparea constantă pentru informarea în domeniul managementului educațional 	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea circulației și fluenței informației de la nivel managerial

PROGRAME DE DEZVOLTARE

Nr. Crt	Domeniul funcțional	Obiective propuse	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
1	CURRICULUM ȘI VIAȚA ȘCOLARĂ	Realizarea și aplicarea unui chestionar pentru cunoașterea intereselor părinților pentru disciplinele opționale;	x	x	x	X
		Elaborarea programelor pentru disciplinele opționale alese;	x	x	x	X
		Proiectarea activităților extracurriculare și cuprinderea tuturor preșcolarilor într-o formă de activitate nonformală.	x	x	x	X
		Studierea temeinică și aplicarea adecvată a planurilor cadru; acordarea ponderii corespunzătoare a componentei opționale în funcție de interesele preșcolarilor și părinților	x	x	x	X
		Folosirea cu prioritate a metodelor moderne, active-participative care să stimuleze dezvoltarea psihomotrică a copilului prescolar	x	x	x	X
		Integrarea eficientă a mijloacelor de învățământ în actul didactic Participarea cadrelor didactice la programe de formare;	x	x	x	X
		Creșterea calității procesului de predare-învățare și asigurarea educației de bază pentru toți preșcolarii;	x	x	x	x
2	RESURSE UMANE	Perfecționarea cadrelor didactice privind managementul clasei;	x	x	x	X
		Implicarea cadrelor didactice în activități de cercetare pedagogică în vederea elaborării de materiale metodice și instrumente de activitate didactică (fișe, teste);	x	x	x	X
		Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea calculatorului și creșterea numărului de lecții în Sistemul Educațional Informatizat.	X	x	x	x
		Sporirea calității serviciilor asigurate de compartimentele auxiliare	x	x	x	x
3	RESURSE	Asigurarea condițiilor materiale optime pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ;	X	x	x	x

	MATERIALE FINANCIARE	Asigurarea finanțării pentru activități de întreținere și dezvoltare a patrimoniului;	x	x	x	X
		Procurarea de fonduri extrabugetare pentru achiziționarea de materiale și pentru acordarea de stimulente materiale și premii pentru performanțe școlare și didactice. patrimoniului din sălile de clasă;	x	x	x	x
		Creerea unor spații de acces și dotarea cu echipamente adecvate pentru prescolarii cu dizabilități	x	x	x	x
		Identificarea de programe de finanțare externă și scrierea de proiecte	x	x	x	x
		Creșterea ponderii și eficienței activității educative printr-o puternică fundamentare științifică	x	x	x	x
4	RELAȚII COMUNITARE	Promovarea ofertei educaționale în cadrul comunității locale și a organizațiilor ce se ocupă de îngrijirea și educarea persoanelor cu dizabilități.	x	x	x	x
		Marcarea prin manifestări și evenimente adecvate a evenimentelor majore din viața comunității și a poporului român, în strânsă legătură cu valorile educației multiculturale	x	x	x	
		Realizarea de campanii de strângere de fonduri în parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților.	x	x	x	x
		Realizarea unei organigrame structurale și funcționale a întregii activități din instituție, cu sarcini concrete pe colective și grupuri de lucru	x	x	x	x
5	MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI	Cultivarea unui stil managerial bazat pe spiritul de echipă, pe competență, pe obiectivitate și corectitudine	x	x	x	x
		Preocuparea constantă pentru informarea în domeniul managementului educațional	x	x	x	x

IV. MECANISME ȘI INSTRUMENTE DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE

MONITORIZAREA INTERNĂ

NR. crt	ACȚIUNEA	RESPONSABIL	PARTENERI	TERMEN	ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR	INSTRUMENTE	INDICATORI
1.	Elaborarea și afișarea proiectului de dezvoltare instituțională	Director	-responsabilul comisiei metodice; -comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Anual, în septembrie	-produsul final	-fișă de apreciere	-criteriile de realizare a PDI
2.	Aplicarea programelor	Director	- responsabilul comisiei metodice;	Anual, în septembrie	-proiect CDȘ	-fișe de evaluare	-standardele de evaluare
3.	Înscrierea la cursuri de formare	Director	-responsabil de formare continuă	Pe parcursul derulării proiectului	-în baza de date a grădiniței	-liste de prezență la cursuri -adeverințe/ certificate de participare	-număr de cadre didactice înscrise.
4.	Starea de funcționalitate a clădirii	Director	-cadre didactice, personal administrativ	-săptămânal	-registru de evidență a reparațiilor	-analize, rapoarte situații financiare anuale	Volumul cheltuielilor pentru reparații curente.
5.	Proiecte de parteneriat în derulare sau în pregătire	Director	-responsabil cu proiecte și programe educaționale și cadrele didactice	-lunar	-în baza de date a grădiniței	-analize, fișe de evaluare - rapoarte finale proiect	-număr proiecte
6.	Imaginea școlii reflectată în mass-media	Director	-responsabil cu promovarea imaginii unității școlare	-săptămânal	-în baza de date a grădiniței	-situații statistice	-Site-ul grădiniței - publicații locale

.EVALUARE EXTERNĂ

Va fi realizată de reprezentanții ISJ , MEN

INDICATORI DE EVALUARE A PROIECTULUI

INDICATORI	TERMEN	RESPONSABILI
. Elaborare broșura informativă a grădiniței Promovarea ofertei educaționale in cadrul comunitatii locale si a organizatiilor ce se ocupa de ingrijirea si educarea persoanelor cu dizabilitati.	Martie	Conducerea grădiniței
Organizarea înscrierii in gradinita pentru anul scolar urmator conform metodologiei in vigoare	30 iunie	Conducerea și secretariatul
Stabilirea planului de învățământ	iunie/anual	C.A. șiC.P.
Achiziționarea mobilierului și dotarea corespunzătoare a sălilor de lucru; repartizarea grupelor și numirea educatoarelor pe post.	1 septembrie/anual	Administrația și conducerea grădiniței
Stabilirea programului zilnic și schema orară	Septembrie/anual	C.P. Si conducerea
Organizarea comisiei metodice, alegerea auxiliarelor, stabilirea bibliografiilor și listelor cu necesar de rechizite sau alte materiale școlare	1 septembrie/anual	Comisia metodică
Realizarea evaluării inițiale și stabilirea grupelor de nivel și performanță pentru tratarea diferențiată	15 septembrie/anual	educatoarele
Elaborarea planificărilor semestriale și anuale	15 septembrie/anual	educatoarele
Stabilirea programului activităților extracurriculare și elaborarea programele opționalelor și cluburilor	15 septembrie/anual	Educatoarele și conducerea grădiniței
Alcătuirea portofoliilor educatoarelor și ale copiilor	Finalul fiecarui semestru	Educatoarele
Stabilirea programului de consiliere a copiilor pe probleme de logopedie sau integrare socială	Permanent	Consilierul, educatoarele
Alcătuirea programului ședințelor cu părinții și întâlnirilor individuale	15 sept-anual	Educatoarele, conducerea
Stabilirea programului tuturor activităților cu părinții.	Lunar	

Stabilirea programului de achiziții al unității școlare	Prima săptămâna a fiecărui semestru	Administratorul Educatoarele
Desfășurarea lecțiilor demonstrative și deschise cu părinții	Ultima săptămână a fiecărui semestru	Educatoarele
Organizarea de competiții sportive, vernisaje artistice cu sprijinul și participarea părinților și în colaborare cu alte grădinițe	Finalul fiecărui semestru	Educatoarele
Organizarea parteneriatelor cu scopuri caritabile cu spitale sau case de copii, cămine de bătrâni, etc.	Finalul fiecărui semestru	Educatoarele
Realizarea asistențelor la orele fiecărei educatoare și elaborarea caracterizărilor scrise	Finalul anului școlar	Directorul
Organizarea serbărilor școlare și cu ocazia sărbătorilor naționale	Finalul fiecărui semestru	Educatoarele
Elaborarea rapoartelor de activitate	Finalul anului școlar	Comisia metodică
Întocmirea documentelor și rapoartelor care înregistrează progresul individual al copiilor	Finalul fiecărui semestru	Educatoarele
Trimiterea scrisorilor de mulțumire către sponsori și alegerea strategiilor de atragere a fondurilor către grădiniță	Finalul anului școlar	Conducerea grădiniței, părinții
Realizarea rapoartelor asupra procesului de acreditare și calității învățământului în grădiniță	Finalul fiecărui semestru	Conducerea
Demararea acțiunilor de accesare a proiectelor europene și realizarea parteneriatelor școlare	Sfarsitul anului școlar	Directorul
Întâlniri cu personalități sau reprezentanți de seamă ai comunității	Finalul semestrului	Directorul
. Revizuirea anuală a stării optime de funcționare a clădirii	Iunie – anual	Administrația

EVALUAREA PROIECTULUI

Proiectul va fi evaluat prin rapoartele anuale – în C.A. cel puțin o dată pe an pe baza rapoartelor șefilor de compartimente- administrativ, contabil, secretariat și a responsabililor comisiilor permanente din grădiniță. Proiectul va fi monitorizat prin planificarile periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne ale factorilor implicați.

Comisia de evaluare, Consiliul de Administrație, Inspectoratul Școlar, prin parchii specifice, vor constata periodic măsura în care se realizează țintele strategice și vor interveni pentru îmbunătățirea actului educațional.

Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților și a termenelor de realizare.

Realizările sau nerealizările planului de dezvoltare instituțională se vor regăsi în analiza managerială semestrială și vor fi aduse în discuția Consiliului Profesoral al grădiniței.

Principala grijă în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: prescolarii, părinții, cadrele didactice și nedidactice, comunitatea locală și partenerii de proiecte, pentru a corecta eventualele disfuncții.

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a acțiunilor propuse.

III. IMPLEMENTATAREA STRATEGIEI

PLAN OPERATIONAL 2017-2018

I. Realizarea de servicii educative integrate în contextul reformei și noului curriculum

Obiective generale	Obiective specifice	Actiuni	Resurse			Indicatori
			Materiale / bugetare	umane	timp	
Realizarea de servicii educative integrate în contextul reformei si curriculumului	Invatamant pentru fiecare	Abordarea pe nivele de varsta si individuale a predarii invatarii	Programele scolare, auxiliare Resurse bugetare si extrabugetare	Fiecare cadru didactic	Întreg an scolar	Existenta proiectarii didactice specifice, asistente la clasa
		Realizarea de optionale atractive	Programele optionalelor Resurse bugetare si extrabugetare	Cadrelle didactice	Conform graficului optionalului	nr. de optionale alesi incluse in orar, tabele cu semnaturile parintilor
Extinderea C.D.S. -ului	Creșterea calității actului educațional prin schimbarea paradigmei instrucționale, centrarea pe copil.	Diversificarea strategii lor de predare-învățare -evaluare în scopul formării competențelor de învățare-centrarea pe copil.	Strategii moderne de invatamant, site-uri educationale, programe,	Responsabil comisia metodică Cadre didactice	Întreg an scolar	Portofoliile cadrelor didactice Asistențe la activități- fișe de observație a activităților realizate de director, responsabil comisie metodică și responsabil curriculum

<p><u>A</u>sigurarea calității educației prin încurajarea practicilor incluzive, valorizarea diversității, respectarea demnității, centrarea pe nevoile individuale ale preșcolarilor, acordarea de șanse egale, cultivarea responsabilității colective.</p>	<p>Realizarea programelor de educație incluzivă, depistarea copiilor cu CES, ADHD</p> <p>Colaborarea cu psihologi, logopezi, specialiști.</p> <p>Desfășurarea activităților de educație parentală EDUCĂM AȘA.</p> <p>Crearea unor servicii pentru copiii care provin din familii defavorizate, crearea unor facilități la taxa de hrană pentru acești preșcolari.</p>	<p>Programe e educatie incluziva, proiecte/ parteneriate</p> <p>fise, DVD, fonduri extrabugetare</p> <p>analiza de nevoi, fonduri provenite din sponsorizari</p>	<p>Cadre didactice Logoped Psiholog</p> <p>Responsabil comisie metodică</p> <p>Director Comisia de curriculum Responsabil comisie metodică Comisia CEAC Logoped Psiholog</p>	<p>Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p>	<p>Înregistrarea progreselor copiilor, Raporul de evaluare a proiectelor/ programelor</p> <p>fise de evaluare a parintilor participanti la program</p> <p>Nr. de prescolari care au beneficiat de sevicii-copii scutiți de taxa pentru alocația de hrană, daca va fi cazul</p>
<p>Evaluarea rezultatelor scolare</p>	<p>Proiectarea activităților de evaluare inițială realizată la începutul procesului de predare-învățare.</p> <p>Proiectarea activităților de evaluare continuă realizată pe parcursul procesului de predare-învățare.</p> <p>Proiectarea activităților de evaluare finală realizată după o secvență de timp bine determinată, semestru, sfârșit de an școlar.</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>noutati in specialitate</p> <p>materiale didactice</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Contabil Administrator</p>	<p>14.09.2017-25.09.2017</p> <p>Permanent</p>	<p>Portofoliile copiilor de evaluare inițială</p> <p>Portofoliile copiilor</p> <p>Portofoliile copiilor de evaluare finală</p>

	<p>Elaborarea unor instrumente de evaluare adecvate obiectivelor și conținuturilor. Monitorizarea, înregistrarea și centralizarea rezultatelor obținute.</p> <p>Planificare și desfășurarea activităților recuperatorii, elaborarea unor programe de învățare particularizate, în funcție de rezultate.</p> <p>Participarea preșcolarii la concursurile avizate de MEN și ISJ: Piticot, Colorăm și învățăm, Cu europa la joacă, Pipo, ș.a. Monitorizarea rezultatelor Monitorizarea progreselor și înregistrarea acestora, revizuirea programelor de învățare propuse.</p>		<p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice psiholog logoped responsabil comisie programe cadre didactice director</p>	<p>09.06.2017-20.06.2017</p> <p>Permanent</p> <p>Lunar Semestrial</p> <p>Permanent</p>	<p>Portofoliile cadrelor didactice</p> <p>Rapoarte de analiză privind progresul copiilor Portofoliile copiilor privind activitățile recuperatorii</p> <p>Portofoliile copiilor</p> <p>Diplome Adeverințe</p>
<p>Evaluarea rezultatelor extracurriculare</p> <p>Eficientizarea activităților desfășurate în</p>	<p>Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, ținând cont de calendarul activităților ecologice, religioase, alte evenimente.</p> <p>Stabilirea responsabililor acestor acțiuni, a locațiilor, a obiectivelor urmărite.</p> <p>Implicarea cadrelor didactice, a părinților, a reprezentanților comunității locale sau alți</p>	<p>Albume,CD- uri</p>	<p>Director Cadre didactice Responsabil comisie metodică</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Comisia de curriculum</p>	<p>În concordanță cu diferite evenimente</p> <p>Conform calendarului</p>	<p>Satisfacția părinților privind participarea/ implicarea în activitățile extracurriculare</p>

	cadrul programului ȘCOALA ALTFEL	membri ai comunității în organizarea și desfășurarea unor activități din cadrul programului ȘCOALA ALTFEL.				
	Valorificarea și popularizarea performanțelor copiilor	Popularizarea activităților copiilor pe site-uri ce oferă aceste oportunități: didactic.ro, Educatoarea.ro, ISJ Timiș, presa locală, etc.		Director Cadre didactice Responsabil concursuri școlare	Lunar	Înregistrări video, albume cu fotografii Aspecte, articole publicate
	Revizuirea anuală a ofertei școlare a unității	Realizarea și prezentarea părinților a ofertei educaționale		Director cadre didactice	Semestrial	Chestionare
	Asigurarea calității în domeniul proiectării și realizării CDȘ	Elaborarea curriculumului CDȘ în cadrul activităților de învățare- dezvoltare personală conform precizărilor Curriculumului pentru învățământul preșcolar privind activitățile opționale Elaborarea programei de opțional și prezentarea spre avizare comisiei de curriculum și ISJ Timiș	Programul activității opționale	Director Resp. Com. extracurriculare Responsabil comisie metodică Responsabil curriculum	15.10.2017	Fișa de avizare și evaluare a opționalului

2. Dezvoltarea managementului resurselor umane printr-un management dinamic și activ în acord cu noile politici educaționale.

Motivarea resurselor umane	Realizarea unei politici manageriale optime	Motivarea și stimularea personalului grădiniței prin acordarea de recompense morale, susținerea pentru înscrierea la gradații de merit și distincții.		Director Responsabil comisie metodică Responsabil CEAC	La nevoie Conform graficului	Fișe de autoevaluare/ evaluare Portofolii dosare gradații de merit
----------------------------	---	---	--	--	---------------------------------	---

	<p>Valorificarea experiențelor pozitive și diseminarea exemplelor de bune practici în cadrul consfătuirilor cadrelor didactice din învățământul preșcolar, a activităților cercurilor pedagogice și a comisiilor metodice din grădiniță</p> <p>Publicarea exemplelor de bună practică</p> <p>Editarea unor auxiliare didactice</p> <p>Diseminarea informațiilor însușite la cursurile de formare și dezvoltare profesională</p> <p>Facilitarea fluxului informațional printr-o comunicare rapidă și eficientă între conducerea grădiniței și personalul din instituție.</p>		<p>Responsabil comisie de curriculum</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Director</p> <p>Comisie curriculum</p> <p>Director, C.A., C.P.,</p> <p>Director, C.A., C.P.,</p>	<p>Octombrie 2017</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>exemplelor de bună practică auxiliare didactice</p> <p>Rapoartele Comisiei de curriculum, a Comisiei metodice și a Comisiei CEAC</p>
Delegarea de sarcini catre responsabilii de catedra, comisii, si cresterea puterii de decizie pe domenii de activitate	<p>Stabilirea comisiilor si compartimentelor de lucru pe domenii de activitate</p> <p>Stabilirea comisiilor si compartimentelor</p> <p>Delegarea sarcinii de realizare a inspectiilor la clasa catre responsabila comisiei metodice</p>	<p>Metodologiile in vigoare</p> <p>Metodologiile in vigoare</p> <p>legislatia in vigoare</p>	<p>Director</p>	<p>la inceput de an scolar</p> <p>la nevoie</p>	<p>Deciziile de constituire a comisiilor si compartimentelor , rapoarte pe domenii</p> <p>Numar de asistente efectuate de responsabila comisiei metodice , fise de asistente sla clasa semnate de</p>

						cadrele didactice asistate
	Soluționarea situațiilor conflictuale care pot apărea la nivelul grădiniței pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Rezolvarea eventualelor situații conflictuale care pot interveni la nivelul unității	legislatia in vigoare	Director Contabil șef CA CP CEAC	Când este cazul	Respectarea legislației în vigoare
	Implicarea cadrelor didactice din unitate în activitatea de mentorat	Desfășurarea practicii pedagogice a studenților de la UVT îndrumate de cadrele didactice din unitate	Documente scolare Materiale didactice	Echipa manageriala	Tot parcursul anului scolar	Nr. studente PIPP participante la activitati si existenta de Proiecte didactice avizate
Asigurarea formării și dezvoltării profesionale a personalului de conducere, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic prin cursuri de formare și perfecționare	Formarea și dezvoltarea profesională a personalului de conducere, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Inscrierea și participarea cadrelor didactice la examenele pentru obținerea gradelor didactice Perfecționarea cadrelor didactice în vederea folosirii programelor informatice SIIIR, SEAP, EDUSAL Inscrierea și participarea la cursuri de perfecționare și formare a cadrelor didactice la diferite centre de formare CCD, UVT, alte centre de formare acreditate Participarea cadrelor didactice la	Legislatia in vigoare resurse bugetare si extrabugetare Conform bugetului alocat Legislatia in vigoare resurse bugetare si	Responsabil formare continua, Responsabili compartimentele Cadre didactice Cadre didactice	La inceputul anului scolar Permanent	Nr. de cadre didactice inscise si existenta adeverintelor si certificatelor de grade didactice Nr. de cadre didactice inscise

		acțiunile metodice organizate de I.S.J. și C.C.D., la simpoziune județene, naționale și internaționale Participarea personalului auxiliar la cursuri de formare specifice postului Participarea personalului de îngrijire și nedidactic la cursuri de igiena	extrabugetare Conform bugetului alocat	Personal didactic auxiliar Personal nedidactic	La nevoie	și existența adeverințelor
--	--	--	---	---	-----------	----------------------------

3. Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale

Eficientizarea gestionării patrimoniului.	Asigurarea funcționalității optime a clădirilor și instalațiilor	Prezentarea analizei de nevoi și a listei cu priorități atât C.A. cât Primărie în vederea găsirii surselor financiare și atragerea de fonduri. (nerambursabile prin proiecte)	Analiza de nevoi	Director, administrator, contabil	Septembrie 2017	Referate de necesitate Proiecte de reabilitare
Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale	Modernizarea spațiilor de învățământ existente prin dotarea cu mobilier adecvat	Prezentarea a analizei de nevoi și a listei cu priorități atât C.A. cât și C. L. și Primărie în vederea găsirii surselor de finanțare și atragerea de fonduri nerambursabile prin proiecte	Analiza de nevoi bugetul unității	Director, administrator, contabil	La început de an școlar	Obținerea mijloacelor didactice necesare desfășurării activităților
	Derularea activității financiar-contabile conform legislației în vigoare Realizarea la termenelor stabilite a bilanțelor și bilanțului contabil	Balanțe Bilanțuri contabile	Surse și sisteme informaționale contabile	Director contabil	Trimestrial	Procese verbale control

	Găsirea și atragerea de surse de finanțare extrabugetare Îmbunătățirea bazei logistice a unității	Implicarea personalului și a părinților copiilor preșcolari în atragerea de fonduri extrabugetare : direcționare 2% din impozitul pe venit, donații sponsorizări, implicarea în activități axtracurriculare cu premii	Cadrele didactice din unitate părinții copiilor preșcolari	Personalul didactic Personalul administrativ Personalul de conducere	Sem. I Sem. II	Obținerea mijloacelor didactice necesare desfășurării activităților
	Implicarea Consiliului Reprezentativ al părinților în atragerea de fonduri extrabugetare	Sedinte cu C.R.P. de prezentare a analizei de nevoi privind finanțarea gradinitei și găsirea de sponsori și donații	Referate de necesitate, bugetul unitatii Resurse extrabugetare	Personalul, părinți, cadre didactice Director	permanent	Sponsorizari, donatii, inventarii obiecte provenite din acestea

4. Dezvoltarea relațiilor comunitare valorificând resursele comunitare

Promovarea parteneriatelor cu comunitatea locală, I.S.J., O.N.G-uri, agenți economici	Mentinerea parteneriatelor cu comunitatea locală, I.S.J., O.N. G-uri, agenți economici	Menținerea relațiilor de comunicare cu ISJ, Consiliul Local, Primăria Mun. Timi-Șoara, Consiliul reprezentativ al părinților, Biserica, Poliție, răspunzând cu promptitudine la solicitările acestora și prin inițiative proprii grădiniței. Incheierea de contracte de colaborare/ parteneriate în educație cu ISJ, Consiliul Local, Consiliul reprezentativ al părinților, Biserica, Poliție, unitati scolare locale, Palatul Copiilor etc.	Legislatia in vigoare Resurse bugetare Legislatia in vigoare Resurse bugetare	Inspectori de specialitate, Directori, Responsabil proiecte și programe, reprezentanți ai organizațiilor partenere în educație	Permanent La început de an școlar	Numar de proiecte, Fișe de monitorizare Portofoliile proiectelor derulate în comun
---	--	--	--	---	--	---

Dezvoltarea unor parteneriate si proiecte locale, nationale și internaționale care să lărgescă viziunea asupra educației si să asigure implicarea grădiniței în viața comunități	Derularea unor proiecte educaționale locale, naționale cu participarea colaboratorilor Stimularea participării la activitățile extracurriculare a cât mai multor copii și a cadrelor didactice	Desfășurarea de proiecte educaționale naționale , locale și internaționale Desfășurarea de concursuri pe diferite teme la nivel local , național internațional Realizarea activităților extracurriculare planificate implicând parteneri din comunitatea locală, națională și internațională Diseminarea rezultatelor obținute în urma derulării activităților, proiectului / proiectelor în comunitatea școlară, locală, națională	Fonduri extrabugetare Fonduri extrabugetare	Cadre didactice Parteneri din comunitatea locală și internațională Agenți economici Părinții copiilor preșcolari Copiii preșcolari	Semestrul I Semestrul II	Menținerea parteneriatelor existente Încheierea de noi parteneriate benefice derulării activităților propuse și a proiectelor educaționale Popularizarea rezultatelor obținute în rândul comunității
--	---	--	--	--	---------------------------------	--

5. Optimizarea managementului calitatii serviciilor educationale

Dezvoltarea unui management al calitatii eficient	Dezvoltarea SCMI	Actualizarea Programului de dezvoltare a SCMI	Legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A,membrii structurii SCMI	La inceput de an si la nevoia	Existent ROF-ului actualizat
		Stabilirea responsabilitatilor fiecarui angajat prin fisa postului si elaborarea acestora	Legislatie in vigoare,modele fise post Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A, responsabili de compartiment e si comisii	La inceput de an scolar si la nevoie	Existenta fiselor posturilor actualizate
		Elaborarea procedurilor PO curente, PO periodice, PO anuale pentru activitatile din cadrul organizatiei	Legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A, responsabili - compartiment e si comisii	La inceput de an scolar si la nevoie	Existenta procedurilor si verificarea respectarii si aplicarii acestora

Promovarea unui management competitiv, transparent, performant	Dezvoltarea competentelor managerial a membrilor CA, a sefei de catedra si a responsabililor comisiilor din gradinita	Formarea echipei managerial prin atragerea in CA a cadrelor cu prestigiu in scoala si comunitate	Legislatia in vigoare Resursele bugetare	Director si CP	Septembrie 2017	Formarea CA conform legislatiei, decizie de numire a membrilor CA
		Participarea membrilor CA la cursuri in domeniul si studiul individual al legislatiei in vigoare	Cursuri de formare/legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director, responsabil formare profesionala , membrii CA, responsabili comisii si catedre	An scolar 2017-2018	Participare la cursuri dovedita prin adeverinte si certificate
		Participarea responsabililor de comisii si catedre la cursuri de management institutional/ managementul clasei si studiul individual al legislatiei in vigoare	Cursuri de formare/legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director, responsabil formare profesionala si cadrele didactice	An scolar 2017-2018	Participare la cursuri dovedita prin adeverinte si certificate
	Delegarea de competente si responsabilitati catre membrii CA	Stabilirea responsabilitatilor fiecarui membru CA	Legislatia in vigoare Resursele bugetare	Membrii CA	Permanent	Respectarea legislatiei si hotararile CA
	Formarea cadrelor didactice in managementul clasei	Perfectionarea cadrelor didactice prin cursuri de managementul clasei	Cursuri prin CCD Resurse bugetare si extrabugetare	Cadrele didactice	An scolar 2017-2018	Numar de cadre participante la cursuri dovedite prin certificate si adeverinte
		Aplicarea cunostintelor dobandite la clase	Resurse bugetare	Cadre didactice	Permanent	Imbunatatirea relatiilor profesori /elevi/ parinti, inexistenta reclamatiiilor din partea beneficiarilor

ANALIZA SWOT

CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>Oferta educațională diversificată, fundamentată pe baza nevoilor de dezvoltare personală a copiilor</p> <ul style="list-style-type: none">• Parcurgerea curriculumului în spiritul aplicării metodei proiectelor conform legislației și metodologiei în vigoare;• Realizarea CDȘ-ului la alegerea părinților și cu implicarea tuturor copiilor• Existența unor materiale curriculare (planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare)• Desfășurarea activităților integrate	<ul style="list-style-type: none">• Oferta CDȘ nu satisface în totalitate pretențiile părinților• Insuficiența abilității a educatoarelor în raport cu diversitatea solicitărilor și lipsa de profesori pentru tematica dorită
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">• Identificarea nevoilor de formare continuă profesională a cadrelor didactice• Realizarea colaborării cu instituții de educație	<ul style="list-style-type: none">• Creșterea numărului de documente care necesită a fi completate în defavoarea activităților dedicate exclusiv preșcolarilor.

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">• Toate cadrele didactice au o bună pregătire științifică, având studii în specialitate și/sau superioare de lungă durată în alta specialitate;• Relațiile interpersonale existente favorizează un climat socio-afectiv deosebit și stimulat• Renumele unității	<ul style="list-style-type: none">• Conservatorismul și automulțumirea unor cadre didactice• Atitudinea reticentă a cadrelor didactice cu vechime de peste 30 ani în folosirea mijloacelor moderne în procesul instructiv-educativ

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Perfecționarea la nivel superior prin cursuri universitare • Relații de parteneriat real cu învățătoarele ce preiau grupa pregătitoare și părinții • Cursuri de formare/perfecționare prin CCD Timiș sau alte instituții din țară care oferă servicii educaționale de specialitate • majoritatea parintilor colaboeraza in baza parteneriatului, pentru sulimentarea cu materiale didactice auxiliare 	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul insuficient acordat de familie nevoii copilului de a comunica și interacționa • Plata personală a cursurilor de formare • Scaderea populației școlare

RESURSE MATERIALE/FINANCIAR

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilierul din toate sălile este specific lucrului pe sectoare • Fondul de material didactic și de carte pentru copii a fost îmbogățit • Conectarea la Internet • Gradinița este dotată cu calculatoare și aparatură audio 	<ul style="list-style-type: none"> • Dubla funcționalitate a sălilor de clasă • Planșe insuficiente pentru desfășurarea proiectelor tematice la nivelul fiecărei grupe • Inexistența parteneriatelor cu mai multe ONG uri și fundații
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Existența unor dotări deosebite în spațiul de joacă • Sponsorizare din partea diverselor societati comerciale • Foișor pentru organizarea și desfășurarea activităților în aer liber 	<ul style="list-style-type: none"> • Resurse insuficiente.

RELAȚII COMUNITARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">• Comunicare/interrelaționare/ multiculturalitate.• Întâlniri periodice ale cadrelor didactice în cadrul cercurilor pedagogice și comisiilor metodice;• Colaborare cu școlile și grădinițele din zonă desfășurată ritmic și constructiv• Organizația promovează relații de colaborare și de parteneriat cu instituții de educație, de sănătate publică, de cultură, Biserica, Poliția, ONG-uri, Palatul copiilor, Centre sportive• Identificarea grădinițelor din localități din județul Timiș cu posibilități minime și încheierea unui parteneriat de ajutorare a acestora.• Antrenarea copiilor în concursuri locale și județene	<ul style="list-style-type: none">• Inexistența parteneriatelor cu mai multe ONG-uri și fundații
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">• Proiectele educative propuse spre derulare• Disponibilitatea unității pentru schimburi de experiență sau colaborări diverse• Prezentarea ofertei în fața comunității	<ul style="list-style-type: none">• Timpul limitat al părinților poate duce la slaba lor implicare în viața unității

ANALIZA PEST

FACTORII	CONTEXT LOCAL
POLITICI	<p>Din punct de vedere politic se remarcă autonomia școlii, ceea ce duce la creșterea răspunderii manageriale, raportată la dezvoltarea instituțională, în funcție de nevoile comunității, ceea ce presupune o relație foarte bună cu autoritățile locale.</p> <p>Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este într-o continuă schimbare. Principala lege care reglementează activitatea din învățământul preuniversitar este Legea Educației nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.</p>
ECONOMICI	<p>Grădinița dispune de resurse financiare suficiente dotării moderne a spațiului;</p> <p>Asociația care reprezintă grădinița (ODIS) se poate angaja în activități de colectare de fonduri.</p> <p>Veniturile familiilor sunt mijlocii și mari, ceea ce contribuie la achitarea fără probleme a taxei pentru masă</p>
SOCIAL	<p>Tendința familiilor de a asigura copiilor cultura în general predomină din punct de vedere social. Copiii provin dintr-un mediu social care apreciază educația de tip tradițional, fapt care facilitează procesul comunicării cu familiile acestora.</p> <p>Mediul familial de proveniență poate fi caracterizat ca fiind unul cu un bun potențial economic și cultural.</p> <p>Zona în care este plasată grădinița este locuit de un număr semnificativ de familii stabile financiar;</p>
TEHNOLOGICI	<p>Tehnologia are un rol foarte important în asigurarea calității și a eficientizării procesului de învățământ, iar cadrele didactice ale unității și-au dezvoltat competențele de operare PC prin participarea la cursuri de perfecționare.</p> <p>Posibilitatea de susținere a procesului instructiv-educativ cu mijloace audio-video de calitate și de dotare a spațiilor cu aparatură și tehnologie modernă este o realitate a Grădiniței cu Program Prelungit nr. 23</p> <p>În unitatea noastră s-a realizat dotarea cu calculatoare, astfel că fiecare grupă beneficiază de un calculator conectat la Internet. Există soft-uri educaționale pentru aplicarea curriculumului preșcolar, pentru diferite domenii de activitate/disciplină</p>
ECOLOGICI	<p>Grădinița participă la programe de educație ecologică inițiate de MEN, cadre didactice și parteneri sociali. Preocuparea pentru educarea comportamentelor ecologice este unul din aspectele integrate în proiectele grădiniței.</p> <p>Temele care vor fi parcurse lunar în grădiniță vor permite în majoritate atingerea obiectivelor educației ecologice la această vârstă.</p>

GRAFICUL PROIECTELOR DESFASURATE IN ANUL SCOLAR 2014-2015

NR. CRT.	PROIECTE EDUCATIONALE	TIPUL PROIECTULUI	GRUPA	DURATA	LANSARE/ EVALUARE
1.	"MICII ARTISTI"	LOCAL	MICA "B"	2014-2015	OCTOMBRIE 2015/ IUNIE 2016
2.	"EDUCATIE PRIN CREDINTA "	LOCAL	MIJLOCIE 'A' "B", "C", MICA "A" MARE "C", "B" "A"	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
3.	"SA CRESTEM SANATOSI"	LOCAL	MIJLOCIE "A", MARE "B",	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
4.	"ZIUA EUROPEI"	JUDETEAN	MARE "A"	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
5.	"MICII ORNITOLOGI"	INTERJUDETEAN	MARE "A", MIJLOCIE "A" MICA "B"	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
6.	"ECOGRADINITA"	NATIONAL	MIJLOCIE, "C", MICA "B", MARE "A"	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
7.	"KALOKAGATHIA"	NATIONAL	TOATE GRUPELE	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
8.	"SA CITIM PENTRU MILENIUL III"	NATIONAL	TOATE GRUPELE	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
9.	CAMPANIA "VIATA"	NATIONAL	MARE "A" MICA "A"	2014-2015	OCT. 2015/ IUNIE 2016
10.	"CREDINTA- UN PRIETEN DRAG"	INTERNATIONAL	MICA "A"	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016
11.	"MAI APROAPE PRIM CREDINTA"	INTERNATIONAL	MICA "A",	2014-2015	OCTOMBRIE 2015/ IUNIE 2016
12.	"HORA COPIILOR"	INTERNATIONAL	TOATE GRUPELE	2014-2015	NOV. 2015/ IUNIE 2016

GRAFICUL PROIECTELOR DESFASURATE IN ANUL SCOLAR 2015-2016

NR. CRT	PROIECTE EDUCATIONALE	TIPUL PROIECTULUI	GRUPA	DURATA	LANSARE/ EVALUARE
1.	"MICII ARTISTI"	JUDETEAN	MICA "A", MIJLOCIE "B", MARE "C", "B"	2015-2016	OCTOMBRIE 2015/ IUNIE 2016
2.	"INVAT SA FIU MAI BUN PRIN CREDINTA "	LOCAL	MIJLOCIE "B", MICA "A" MARE "C", "B" "A"	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
3.	"DE LA JOC LA EDUCATIE FINANCIARA"	NATIONAL	MIJLOCIE "B", MARE "A", MICA "A"	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
4.	"ECOGRADINITA"	NATIONAL	MIJLOCIE "B" , "C"	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
5.	"KALOKAGATHIA"	NATIONAL	MARE "D	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
6.	"SA CITIM PENTRU MILENIUL III"	NATIONAL	MARE "D	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
7.	"INVATAREA COLABORATIVA IN CADRUL ACTIVITATILOR EXTRACURRICULARE"	INTERNATIONAL	MICA "A", MIJLOCIE "B"	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
8.	"MANUTE MICI PENTRU FAPTE MARI"	JUDETEAN	MICA "A", MIJLOCIE "B", MARE "B"	2015-2016	NOV. 2015/ IUNIE 2016
9.	"CREDINTA- UN PRIETEN DRAG"	EUROREGIONAL	MIJLOCIE "A"	2015-2017	OCT. 2015/ IUNIE 2016
10.	"OBICEIURI SI TRADITII"	LOCAL	MARE "A", "B"	2015-2017	NOV. 2015/ IUNIE 2016
11.	"PRIETENII DIVERSITATII"	LOCAL	MIJLOCIE "A"	2015-2017	OCT. 2015/ IUNIE 2016

GRAFICUL PROIECTELOR DESFASURATE IN ANUL SCOLAR 2016-2017

NR. CRT.	PROIECTE EDUCATIONALE	TIPUL PROIECTULUI	GRUPA	DURATA	LANSARE/ EVALUARE
1.	"MICII ECOLOGISTI"	LOCAL	MICA "A"	2016-2017	OCT. 2016/ IUNIE 2017
2.	"CARTEA, TARAMUL MAGIC AL COPIARIEI"	LOCAL	MARE "B", MIJLOCIE "A"	2015-2019	NOV. 2015/ IUNIE 2019
3.	"PRIETENII DIVERSITATII"	LOCAL	MARE "A"	2015-2017	OCT. 2015/ IUNIE 2017
4.	"MINTE SANATOASA INTR-UN CORP SANATOS"	LOCAL	MICA "A"	2016- 2020	OCT. 2015/ IUNIE 2020
5.	"ABC-UL SANATATII COPIILOR!"	LOCAL	MARE "A"	2015-2019	OCT. 2015/ IUNIE 2019
6.	"MANUTE MICI PENTRU FAPTE MARI"	INTERJUDETEAN	MARE "B", MARE, "D" MIJLOCIE "A"	2016-2017	OCT. 2016/ IUNIE 2017
7.	"CREDINTA- UN PRIETEN DRAG"	EUROREGIONAL	MARE "A"	2016-2020	OCT. 2016/ IUNIE 2020
8.	"MULTICULTURALITATEA SI DIVERSITATE IN ACTIVITATILE CU PRESCOLARII DIN BANATUL ROMANESC SI SARBEC"	EUROREGIONAL	MARE "B", MIJLOCIE "A"	2015-2017	OCT. 2015/ IUNIE 2017

5. Optimizarea managementului calitatii serviciilor educationale

Dezvoltarea unui management al calitatii eficient	Dezvoltarea SCMI	Actualizarea Programului de dezvoltare a SCMI	Legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A,membrii structurii SCMI	La inceput de an si la nevoia	Existent ROF-ului actualizat
		Stabilirea responsabilitatilor fiecarui angajat prin fisa postului si elaborarea acestora	Legislatie in vigoare,modele fise post Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A, responsabili de compartiment e si comisii	La inceput de an scolar si la nevoie	Existenta fiselor posturilor actualizate
		Elaborarea procedurilor PO curente, PO periodice, PO anuale pentru activitatile din cadrul organizatiei	Legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director,membrii C.A, responsabili - compartiment e si comisii	La inceput de an scolar si la nevoie	Existenta procedurilor si verificarea respectarii si aplicarii acestora
Promovarea unui management competitiv, transparent, performant	Dezvoltarea competentelor managerial a membrilor CA,a sefei de catedra si a responsabililor comisiilor din gradinita	Formarea echipei managerial prin atragerea in CA a cadrelor cu prestigiul scoala si comunitate	Legislatia in vigoare Resursele bugetare	Director si CP	Septembrie 2017	Formarea CA conform legislatiei,decizie de numire a membrilor CA
		Participarea membrilor CA la cursuri in domeniul si studiul individual al legislatiei in vigoare	Cursuri de formare/legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director,responsabil formare profesionala ,membrii CA, responsabili comisii si catedre	An scolar 2017-2018	Participare la cursuri dovedita prin adeverinte si certificate
		Participarea responsabililor de comisii si catedre la cursuri de management institutional/managementul clasei si studiul individual al legislatiei in vigoare	Cursuri de formare/legislatie in vigoare Resurse bugetare si extrabugetare	Director, responsabil formare profesionala si cadrele	An scolar 2017-2018	Participare la cursuri dovedita prin adeverinte si certificate

			didactice		
Delegarea de competente si responsabilitati catre membrii CA	Stabilirea responsabilitatilor fiecarui membruu CA	Legislatia in vigoare Resursele bugetare	Membrii CA	Permanent	Respectarea legislatiei si hotararile CA
Formarea cadrelor didactice in managementul clasei	Perfectionarea cadrelor didactice prin cursuri de managementul clasei	Cursuri prin CCD Resurse bugetare si extrabugetare	Cadre didactice	An scolar 2017-2018	Numar de cadre participante la cursuri dovedite prin certificate si adeverinte
	Aplicarea cunostintelor dobandite la clase	Resurse bugetare	Cadre didactice	Permanent	Imbunatatirea relatiilor profesori /elevi/ parinti,inexistenta reclamatiiilor din partea beneficiarilor