

**GRADINITA
CU PROGRAM PRELUNGIT NR.2
SLOBOZIA - Jud. IALOMITA**

**STRADA VECHEA MATCA
NR. 3, SLOBOZIA
Tel/Fax: 0243235949
Email:
gradpp2_1976@yahoo.com**

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA

Director – Ed. FRANGULEA ELENA

N.I. 813/15.10.2015



2015-2018

INFORMATII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE INVATAMANT

Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia are o capacitate de 220 de locuri, dar, prin oferta educațională a atras un număr foarte mare de copii, ceea ce a determinat suplimentarea numarului de locuri cu 43 de copii. Întreaga grădiniță este dotată la standarde europene, ceea ce asigură o foarte bună funcționare și asigură succese permanente, de care se bucură personalul didactic, copiii și părinții.

Am realizat parteneriate locale, județene, interjudețene, naționale și internaționale care au determinat creșterea prestigiului grădiniței prin diplome, premii și popularizarea lor în mass-media. Copiii au fost implicați în concursuri cu tematică diversă: educație rutieră, educație moral-civică, educație pentru sănătate, educație ecologică, educație culturală, voluntariat. Alături de copii au participat și părinții care mereu au fost prezenți în acțiunile inițiate de grădiniță.

Personalul didactic s-a remarcat prin lucrări metodico-științifice susținute la simpozioane și schimburi de experiență la nivel județean și național, ceea ce contribuie la o puternică emulație profesională și spirituală. Periodic, cadrele didactice se perfecționează prin cursuri organizate de Casa Corpului Didactic Ialomita iar autoperfecționarea este secretul succesului.

Climatul competitiv din grădiniță aduce eficiență și eficacitate în procesul instructiv-educativ, ceea ce situează grădinița noastră printre locurile fruntașe din județul Ialomița.

În Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia predomină o atmosferă colegială, un climat propice desfășurării unei activități moderne, eficiente și de calitate.

I. ARGUMENT

Planul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2015-2018 se fundamentează pe rezultatele planului pentru perioada 2011-2015 și, totodată, pe analiza realistă a mediului extern în care funcționează Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia și a mediului organizațional intern. Tehnicile de analiză SWOT și PESTE au permis o evaluare echilibrată a resurselor și a impactului pe care factorii externi îl au asupra activității gradinetei.

Planul de dezvoltare instituțională 2015-2018 are în vedere eliminarea "punctelor slabe", a cauzelor care le-au generat și a riscurilor asociate, precum și înlăturarea "amenințărilor" sau atenuarea efectelor acestora. Stabilirea scopurilor strategice a pornit de la identificarea "punctelor tari" și a "oportunităților" oferite de cadrul legislativ și de comunitatea locală. Scopurile strategice asumate izvorăsc din realitatea obiectivă constată la nivelul grădiniței, corelate cu nevoile de educație ale comunității și societății.

Analiza condițiilor socio-economice și proiecțarea traiectoriei de dezvoltare a grădiniței pentru următorii 3 ani (durata unui ciclu complet al învățământului preșcolar) s-a făcut pe baza programelor existente la nivel local și regional, valorificând datele, programele și documentele elaborate de Primăria Municipiului Slobozia și de Inspectoratul Școlar al Județului Ialomița.

S-au luat în considerare ideile desprinse din proiectele întocmite la nivelul comisiilor și al compartimentelor funcționale organizate la nivelul grădiniței, rezultatele sondajelor efectuate în rândul părinților și propunerile avansate de reprezentanții comunității locale, de organizații neguvernamentale.

Programele Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și ale Guvernului României privind reforma și modernizarea învățământului românesc sunt temeiul direcțiilor principale de dezvoltare instituțională în perioada 2015-2018. Într-o lume a noului și a schimbărilor, Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia va promova valorile și practicile societății democratice, iar misiunea ei este să orienteze copiii spre împlinirea în viață personală și socială.

Viziunea și misiunea grădiniței sunt astfel fundamentate încât să asigure un proces educațional de calitate, care are în vedere finalitățile învățământului preșcolar și dimensiunile noului curriculum.

II. VIZIUNEA

O gradinita prietenoasa pentru toti, care sa asigure dezvoltarea libera, integrala si armonioasa a copiilor, pentru a deveni personalitati autonome si creative.

III. MISIUNEA

- **Interactiunea gradinitei cu mediul social, cultural si economic, transformarea acesteia intr-un centru de resurse educationale si de servicii oferite comunitatii.**
- **Conscientizarea nevoii de dezvoltare individuala a copilului si considerarea lui ca egal, ca parte a societatii.**
- **Asigurarea de sanse egale de integrare cu succes in scoala si in societate, tuturor copiilor, prin desfasurarea unui proces educational la standarde ridicate.**
- **Formarea parintilor ca parteneri ai procesului instructiv educativ, in interesul copilului.**

Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia se vrea un loc prietenos, în care toți copiii să beneficieze de programe educaționale îmbunătățite continuu. Cadrele didactice vor acționa pentru construirea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor prevăzute de programele școlare, care să le permită preșcolarilor adaptarea eficientă în școlaritatea următoare, dar și pentru dobândirea normelor, atitudinilor și valorilor fundamentale care îi vor călăuzi în viață.

Demersul educațional al grădiniței va promova egalitatea sanselor, responsabilizarea părinților pentru educația timpurie, pregătirea școlară și evoluția copiilor, dar și dezvoltarea interacțiunii cu comunitatea locală.

Valorile cheie: răspundere publică, inovație, cooperare, eficiență, flexibilitate.

DEVIZA GRADINITEI: Copii fericiti, parinti multumiti!

IV. ANALIZA DIAGNOSTICĂ

1.Baza materială

1.1. Spații de învățământ

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de grupă	11	749,65 mp
2.	Cabinet metodic/Biblioteca	1	18 mp
3.	Cabinet medical	1	12,32 mp
4.	Cabinet director	1	13,80 mp
5.	Spații de joacă	Curte de joaca	4300 mp
6.	Cabinet psihologic	1	12 mp
7.	Cabinet logopedic	1	12 mp

1.2. Bibliotecă: 500 volume; 300 CD-uri;

Unitatea funcționează cu un număr de 2 schimburi.

1.3 INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.		1	27 mp
2.	Sală pentru servit masa	1	166,30 mp
3.	Dormitor	1	68,63 mp
4.	Bucătărie	1	34,80 mp
5.	Spălătorie	1	31,08 mp
6.	Grupuri sanitare	8	127,20 mp
7.	Spații depozitare alimente	1	8,40 mp
8.	Spatiu depozitare lenjerie	6	21,84 mp
9.	Camera de zarzavat	1	15,90 mp
10.	Izolator	1	12 mp

1.4 INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Birou administrație	1	13 mp
2.	Spatiu depozitare materiale	1	9 mp

2. Resurse financiare

Nr. crt.	Resurse financiare	Dec. 2013	Dec. 2014	2015
2.1.	Bugetul pentru cheltuieli de personal	1.121 292	1 538 024	1 169 500
2.2.	Bugetul pentru cheltuieli materiale	252 200	206 300	87 000
2.3.	Resurse extrabugetare	300 000	350 000	395 000

3. Resurse umane

3.1. Număr de preșcolari și număr de grupe: 263 copii - 11 grupe

Nivel de învățământ	Grupa	Număr de grupe	Număr de copii
Preșcolar	Grupa mică	3	78
Preșcolar	Grupa mijlocie	4	77
Preșcolar	Grupa mare	4	108

3.2. Estimarea planului de școlarizare în perioada 2015-2018

Ani școlari	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Număr grupe	11	11	11
Număr copii	263	280	290

4. Incadrarea cu personal didactic ,didactic auxiliar si nedidactic

4.1. Personalul de conducere:

Diretor (numele prenumele) și	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul)	Observații - dacă este cazul (directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalate / neechivaleate în România)
Frangulea Elena	educatoare	I	35 ani	Decizia nr.882/19.08.2015	Detasat în interesul invatamantului	GPP nr.2 SLOBOZIA	GPP nr.2 SLOBOZIA	-

4.2.Personalul didactic:

Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice întregi / posturi	Număr de cadre didactice cu normă de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de persoane / norme întregi, după caz	Număr de titulari/procent din număr de norme întregi / posturi	Număr de cadre calificate / procent din număr de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post* (titularizare, detașare, suplinire, transfer; exprimare numerică și procentuală)	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalente/neechivate în România)
22	20	20;-90,90 %	17;77,27 %	22-100%	Titulare-17;77,27% Detasate-1;4,55 % Suplinitoare calificate-2,9,09 % Cadre did.pensionate 2,9,09%	-

4.3.Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic Necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	
-	16	3	1	2	-

4.4.Personalul didactic auxiliar

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Administrator de patrimoniu	1	1		1	

4.5. Personalul nedidactic

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Muncitor VI	1	1		1	
Muncitor V	2	2		2	
Muncitor IV	1	1		1	
Ingrijitor I	7	7	6-un post vacant		
Muncitor necalificat	1	1		1	
Spalatoreasa	1	1		1	

4. Capacitatea instituțională

4.1. Managementul strategic și operațional

- **Baza conceptuală:**
 - ✓ Obiectivele strategice europene în domeniul educației;
 - ✓ Politicile și strategiile educaționale ale MECS;
 - ✓ Actele normative în vigoare în domeniul educației, inclusiv Legea Educației Naționale nr.1/2011;
 - ✓ Rapoartele ISJ privind starea învățământului în județul Ialomița în anii școlari 2011-2012; 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015;
 - ✓ Planurile manageriale ale ISJ Ialomița din anii școlari 2011-2012; 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015;
 - ✓ Planul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu program prelungit nr.2 Slobozia în perioada 2011-2015;
 - ✓ Rapoartele privind starea învățământului în Grădinița cu program prelungit nr.2 în anii școlari 2011-2012, 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015;

- ✓ Rapoartele anuale de evaluare internă din anii școlari 2011-2012, 2012-2013;2013-2014;2014-2015;
- Activitați prioritare:
 - ✓ Asigurarea resurselor umane;
 - ✓ Asigurarea resurselor materiale;
 - ✓ Sporirea eficienței procesului de predare-învățare-evaluare desfășurat la nivelul gradinitei;
 - ✓ Promovarea politicii de susținere a frecvențării gradinitei;
 - ✓ Organizarea și îndrumarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar;
 - ✓ Dezvoltarea instituțională, în contextul noului tip de cultură organizațională, de dialog social, de parteneriat;
 - ✓ Implementarea Sistemului de Management al Calității educației furnizate de Gradinita cu Program Prelungit nr.2.

4.1.1.Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor:

- Compartimente: Contabilitate/Secretariat
- Consilii:
 - ✓ Consiliul de administrație;
 - ✓ Consiliul profesoral;
 - ✓ Consiliul reprezentativ al părinților.
- Comisii cu caracter permanent:
 - ✓ Comisia metodică a educatoarelor;
 - ✓ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în invatamant;
 - ✓ Comisia pentru curriculum;
 - ✓ Comisia pentru perfectionare și formare continuă;
 - ✓ Comisia pentru concursuri scolare;
 - ✓ Comisia pentru control managerial intern ;
 - ✓ Comisia pentru consiliere și orientare ;
 - ✓ Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
 - ✓ Comisia pentru situații de urgență ;
 - ✓ Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței;
 - ✓ Comisia pentru programe și proiecte educative;
 - ✓ Comisia de gestionare a SIIIR;

. Comisii cu caracter ocazional:

- ✓ Comisia de cercetare disciplinara;
- ✓ Comisia de inventariere ;
- ✓ Comisia de receptie bunuri ;
- ✓ Comisia de casare,de clasare si valorificare a materialelor rezultate;
- ✓ Comisia de mobilitate ;

4.1.2. Monitorizarea activității desfășurate în Grădinița cu Program Prelungit nr.2 Slobozia, a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în rapoartele privind starea învățământului pentru anii școlari 2011-2015 și a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentelor grădiniței, pentru realizarea țintelor strategice propuse în Proiectul de dezvoltare instituțională 2011-2015.

Pentru atingerea țintelor strategice au fost identificate obiectivele specifice/operaționale, incluse în planurile operaționale, obiective care au fost monitorizate permanent. Activitatea de monitorizare și control s-a desfășurat de către director, pe baza graficului semestrial, de către responsabilul comisiei metodice, pe baza programului anual al comisiei metodice și de către CEAC, pe baza graficului anual de monitorizare. Monitorizarea și controlul personalului grădiniței și al compartimentelor funcționale au constituit premisa unei evaluări corecte și motivante a personalului grădiniței, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltare a grădiniței.

4.1.3. Activitatea managerială a avut în vedere asigurarea funcționării grădiniței fără perturbări și realizarea obiectivelor asumate prin planurile manageriale, în comparație cu rezultatele școlare obținute la nivel județean și național. Prin măsurile și activitățile întreprinse: reactualizarea regulamentului de organizare și funcționare și a instrumentelor interne de lucru, reorganizarea și funcționarea eficientă a comisiilor și compartimentelor, dezvoltarea bazei didactice-materiale și creșterea gradului de accesibilitate a acesteia, îmbunătățirea realizării curriculumului și a evaluării învățării, dezvoltarea Sistemului de Management al Calității, Grădinița cu Program Prelungit nr.2 Slobozia a reușit obținerea

unor rezultate școlare comparabile cu cele din anii școlari anteriori și cu cele obținute pe plan județean și național de unități de învățământ similare. Transparența și participarea cadrelor didactice și a părinților la actul decizional a fost asigurată prin participarea sistematică a acestora la ședințele Consiliului de Administrație, ale Consiliului Profesoral, ale Consiliului Reprezentativ al părinților și ale comitetelor de părinti.

4.2. Managementul personalului

4.2.1. Personalul didactic

- Programele de activități ale comisiilor metodice, aprobate de Consiliul profesoral, au prevăzut activități lunare, cu tematică legată de elaborarea instrumentelor de evaluare, dezbatere și analize privind corelarea parcurgerii conținuturilor disciplinare la nivelul ariei curriculare. Activitatea comisiilor metodice a fost coordonată de responsabilul de formare continuă.
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și-a desfășurat activitatea pe baza planului operațional și a graficului anual al activităților, care au vizat dezvoltarea încrederii beneficiarilor, asigurarea relațiilor cu comisiile și compartimentele grădiniței, desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare.

4.2.2. Activitatea de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice s-a realizat individual, în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice, conform calendarului activităților elaborate de ISJ Ialomita și CCD Ialomita și prin participare la cursuri de formare organizate de furnizori acreditați. Numărul de credite profesionale transferabile/cadru didactic (fără numărul de ore), în perioada 2012-2015;

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Număr credite profesionale transferabile					Total
		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	
1.	DAMIAN ANA MARIA	25	25	25	29	Grad II	104
2.	ION TEODORA	25	40	85	45	-	195
3.	LENTU DANIELA						Deb.
4.	FRANGULEA ELENA	25	-	-	-		25
5.	STROE IOANA	25			25	-	50
6.	CUZELI ALINA	25	-	-	25	-	50
7.	TIHAN DORINA	25		-	-		25
8.	IONESCU EMILIA	25	-		-	-	25

9.	BONDOK RODICA	25	-	-	-	-	25
10.	RACEANU OCTAVIA	25	-	-	-	-	25
11.	CRISTEA LOREDANA	25	-	-	-	-	25
12.	EMILIANOF CORNELIA	25	-	-	-	-	25
13.	IACOB SMARANDA	25	-	-	-	-	25
14.	ARISTOTEL VERONICA	25	-	-	-	-	25
15.	MILITON IOANA	25		-	-	-	25
16.	COSTEA MARIA	25	-	-	-	-	39
17.	TUDOR GEORGETA	25	-	14	-	-	25
18.	MUNTEANU ANICA	25			-	-	25
19.	ENACHE CONSTANTA	25			-	-	25
20.	SANDU AURELIA	25	-	-	-	-	25
21.	CRISTEA LOREDANA	25	-		Grad I	-	25
22.	ROSU ROXANA						Deb.

4.3. Preșcolarii

4.3.1. Rezultate obținute la concursuri în perioada 2012-2013

Nr.crt.	Denumirea concursului	Premiul	Număr premii
1.	Concursul „Simfonia iernii”	Premiul I Premiul II Premiul III Mențiune	3 5 5 1
2.	Concursul Internațional de Evaluare a Competențelor „Cu Europa la joacă-Europrescolarul”	Premiul I Premiul II Premiul III Mențiune	58 38 10 6
3.	Concursul “Cel mai bun licitator”	Premiul I Premiul II Premiul III	1 1 1
4.	Concursul “Folclorul copiilor”	Premiul I Premiul II Premiul III	1
5.	Concursul “Dar pentru mama”	Premiul I Premiul II Premiul III	2 2 2

6.	„Smarty și Smarty Maestro”	Premiul I Premiul II Premiul III	25 1 1
7.	Concursul Național „Inaltarea lui Hristos”	Premiul I Premiul II Premiul III Mentiune	1 1 1 1

4.3.2.. Rezultate obținute la concursuri în perioada 2013—2014

Nr.crt.	Denumirea concursului	Premiul	Număr premii
1.	Concursul „Dar pentru mama”	Premiul I Premiul II	2 2
2.	Concursul „Craciunusul”	Premiul I Premiul II Premiul III	10 10 5
3.	Concursul “Smarty și Smarty Maestro”	Premiul I Premiul II Premiul III	16 5 3
4.	Concursul Internațional de Evaluare a Competențelor „Cu Europa la joacă-Europreșcolarul”	Premiul I Premiul II Premiul III Mentiune	36 6 4 2
5.	Concursul “Steaua Carpaților”	Premiul special	1
6.	Concursul “Fulg de nea”	Premiul I	5
7.	Concursul „Fantazii de toamnă”	Premiul I Premiul II Premiul III	1 1 3
8.	Expoziția Națională de Artă Plastică „Înălțarea lui Hristos”	Premiul I Premiul III	1 1
9.	Expoziția Națională de Artă Plastică „Înălțarea lui	Premiul II	1

	Hristos”	Premiul III Mențiune Diplomă de participare	1 1 4
--	----------	---	-------------

4.3.3. Rezultate obținute la concursuri în perioada 2014-2015

Nr.crt.	Denumirea concursului	Premiul	Număr premii
1.	Expoziția Națională de Artă Plastică „Înălțarea lui Hristos”	Premiul III Mențiune	3 3
	Concursul “Pui de romanas”-solist vocal -dansuri populare	Premiul I Premiul I	1 1
2.			
3.	Concursul “Eco Martisor”	Premiul I Mentiune	2 2

4.4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic

4.4.1. Contabilitate

Administratorul finanțier a asigurat constituirea bugetului și realizarea execuției bugetare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, confirmate de rapoartele de audit finanțier realizate de ISJ Ialomița și de Primăria Slobozia. Execuția bugetară pentru bunuri și servicii s-a realizat pe baza planului anual de achiziții publice, respectând ciclul finanțier la nivelul grădiniței și realizând, parțial,

achizițiile SEAP. A procurat, completat, elaborat situațiile solicitate de ISJ Ialomița, MECS, Primăria Slobozia și alte instituții, a asigurat serviciile solicitate de personalul grădiniței și de alte persoane interesate.

4.4.2. Administratorul de patrimoniu

Administratorul de patrimoniu și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului, a programului de lucru, aprobată de director. A întocmit planul de muncă al sectorului administrativ, a asigurat întreținerea curățeniei localului și a mobilierului din unitate, a achiziționat la timp mobilier, jucării, material didactic, a încasat alocația de hrană a copiilor (8lei/zi), a depus-o la bancă, conform graficului stabilit, a răspuns de pregătirea la timp și în bune condiții a hranei, de starea igienică a bucătăriei, a depozitelor, s-a îngrijit

din timp de repararea clădirii și a mobilierului din dotare, a asigurat aplicarea măsurilor privind paza contra incendiilor și a răspuns de păstrarea, folosirea și securitatea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. A gestionat programul Revisal, corespondența grădiniței, contractele individuale de muncă și fișele postului-personal nedidactic.

4.4.3. Biblioteca a funcționat prin voluntariatul unei educatoare, conform programului stabilit.

4.4.4. Cabinetul medical

Asistenta medicală și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului, a efectuat și controlat zilnic starea de sănătate a copiilor din grădiniță, a realizat dosarele cu analize tuturor copiilor înscrisi în grădiniță, a ținut evidență instrumentarului, a materialelor sanitare și a medicamentelor de urgență și a răspuns de utilizarea lor corectă, a participat la munca de educație sanitară a părinților, a personalului din unitate, a supravegheat starea de curătenie a localului și a dependințelor, a intocmit meniul și a calculat caloriile, a ajutat copiii la servirea mesei, a ajutat la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor și a însorit copiii la plimbare și în excursii.

4.4.5. Personalul nedidactic

Personalul de îngrijire și de întreținere și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului și a programului de lucru, aprobate de director.

Personalul de îngrijire a efectuat curătenia în toate spațiile din unitate și în spațiile exterioare ei, a întreținut și a păstrat în bune condiții spațiile gradinetei și dotările grădiniței, a asigurat îngrijirea și supravegherea copiilor pe tot timpul cât aceștia se află în grădiniță, a respectat normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității copiilor, a adoptat o atitudine corectă și civilizată față de copii, părinți, educatoare, director, organe de control și alți vizitatori ai grădiniței, respectând deontologia profesională.

Personalul de întreținere a asigurat funcționarea centralelor termice, a instalațiilor din grădiniță (sanitară, electrică), reparațiile curente și a asigurat securitatea grădiniței în timpul orelor de curs.

5. Eficacitatea educațională

5.1. Curriculum/Rezultatele învățării

Planificarea/proiectarea didactică s-a realizat cu respectarea cerințelor metodologice, urmărindu-se, în cadrul domeniilor experiențiale, stabilirea unor obiective clar definite, alegerea unor exemple de comportament și utilizarea unor exprimări explicite rezultatelor învățării (conceptelor, cunoștințelor, abilităților și atitudinilor, dar și ale competențelor vizate). Acestea au fost formulate pentru fiecare temă și fiecare domeniu experiențial în parte. În formularea acestora s-a ținut cont de:

- posibilitățile, interesele și nevoile copilului preșcolar, precum și respectarea ritmului propriu al acestuia;
- corelarea fiecărei noi experiențe de învățare cu precedentele;
- încurajarea inițiativei și participarea copilului preșcolar la stabilirea obiectivelor, selecția conținuturilor și a modalităților de evaluare;
- încurajarea învățării independente prin oferirea de ocazii pentru a-și construi cunoșterea (atât în instituția de învățământ cât și în afara acesteia), precum și a lucrului în grupuri mici pe centre de activitate (arii de stimulare) și, pe cât posibil, în grupuri cu o compoziție eterogenă ;
- stimularea autoreflecției, autoevaluării, autoreglării comportamentului de învățare.

S-au constatat, însă, și disfuncții cu privire la componenta proiectivă: superficialitate în elaborarea proiectării didactice, termene imprecise, instrumente neadecvate atingerii obiectivelor propuse.

Curriculumul utilizat de Grădinița cu Program Prelungit nr.2 Slobozia în 2014-2015, este cel național, aprobat prin: Curriculum pentru învățământul preșcolar, aprobat prin OMECT nr. 5233/01.09.2008 și Conținutul activităților specifice funcției de diriginte pentru învățământul preșcolar, aprobat prin notificarea nr. 46267/28.09.2010.

Disciplinele opționale

Stabilirea CDŞ se face în funcție de resursele și politica grădiniței, de disciplinele opționale validate de Consiliul profesoral și incluse în oferta educațională. Procedura de stabilire a disciplinelor opționale a respectat Metodologia privind regimul disciplinelor opționale și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Disciplinele opționale în anul școlar 2014-2015

Grupa	Disciplina	Cadru didactic
Mijlocie „Fluturasii”	“Bune maniere pentru cei mici” /Limba engleză	Damian Ana Maria Frecateanu Lucia
Mijlocie „Veveritele”	“Sunetul muzicii” /Limba engleză	Ionescu Emilia
Mijlocie „Step by step”	“Traistuta cu povesti”/Limba engleză	Militon Ioana Costea Maria
Mare „Margaretele”	“Micul creator”/Limba engleză	Sandu Aurelia Enache Constanta
Mare „Piticot”	“Aici in lumea celor mici”-educație pentru societate/ Limba engleză	Emilianof Cornelia Iacob Smaranda
Mare ”Step by step”	“Mici in lumea celor mari”/Limba engleză	Ion Teodora Munteanu Anica

5.2. Calitatea predării

Controlul documentelor și activităților, discuțiile cu educatoarele, cu părinții copiilor, precum și chestionarele aplicate au evidențiat că majoritatea educatoarelor au urmărit aplicarea și realizarea dimensiunilor propuse de noul curriculum:

- eficiență și calitate;
- modernizare;
- accent pe capacitatea de aplicare practică a celor învățate;
- întâmpinarea așteptărilor copiilor;
- orientarea învățării spre formarea de capacitați intelectuale și acționale.

Educatoarele au urmărit și realizat o esențializare a conținuturilor, formarea unor capacitați, comportamente și abilități adecvate, implicarea permanentă a copiilor în procesul de învățare, diversificarea tipurilor de activități didactice. În cele mai multe

cazuri, eforturile educatoarelor pentru parcurgerea ritmică a programelor școlare, pentru organizarea unor situații de învățare atractive și evaluarea sistematică a copiilor au condus la obținerea unor rezultate bune și foarte bune.

Parcurgerea planificărilor calendaristice și calitatea procesului de predare-învățare-evaluare au fost monitorizate prin asistențe la activități demonstrative realizate de directorul grădiniței, de responsabilul comisiei metodice și de responsabilul comisiei pentru curriculum. Asistențele la activități, realizate pe baza unui grafic și a unei proceduri specifice, au vizat, în primul rând, educatoarele nou venite în grădiniță, educatoarele înscrise la grade, dar și asigurarea unei asistențe/semestru pentru toate educatoarele.

Pregătirea asistențelor: verificarea planificării, verificarea condiții de prezență, revederea punctelor slabe identificate la asistența precedentă, stabilirea obiectivelor asistenței.

Criteriile pentru evaluarea predării sunt: calitatea proiectului de activitate didactică; organizarea sălii de grupă și a activității; conținutul științific, strategii didactice; stimularea și activizarea copiilor; evaluarea formativă; comportamentul educatoarei: trăsături de personalitate, managementul timpului.

Criteriile pentru evaluarea învățării: fișe de evaluare ale copiilor: continuă, sumativă, finală; însușirea și consolidarea cunoștințelor și deprinderilor copiilor; realizarea de activități compensatorii și recuperatorii.

Directorul și responsabilul comisiei metodice au oferit educatoarelor asistate posibilitatea de a-și analiza activitatea, au corelat aprecierea cu observațiile consemnate în fisă, au justificat motivele care au stat la baza judecăților emise, au subliniat părțile bune, dar și părțile care pot fi îmbunătățite, au oferit recomandări clare pentru ameliorarea predării.

În urma asistențelor la activități s-au desprins următoarele aspecte:

- **Centrarea actului didactic pe copil;**
- **Adaptarea conținuturilor la particularitățile de vârstă ale copiilor;**
- **Proiectarea demersului didactic pe formarea deprinderilor și capacitaților de lucru ale copiilor;**

- Acordarea unei atenții crescute copiilor cu nevoi speciale;
- Adaptarea testelor de evaluare la nivelul de pregătire al grupei și urmărirea progresului copiilor.

Recomandările pentru o parte din educatoarele asistate au avut în vedere:

- ✓ Adaptarea conținuturilor la nivelul de asimilare și înțelegere al copilului;
- ✓ Utilizarea pe scară largă a strategiilor moderne de predare-învățare;
- ✓ Stimularea interesului copiilor pentru învățare;
- ✓ Utilizarea strategiilor diferențiate în funcție de particularitățile de vârstă ale copiilor;
- ✓ Asigurarea echilibrului între cerințele și posibilitățile copiilor.

Concluziile asistențelor au stat la baza analizei efectuate de management (director/responsabilul comisiei metodice/ responsabilul comisiei de formare continuă) privind calitatea procesului de predare-învățare-evaluare și acordării calificativelor anuale pentru educatoare.

6. Activitatea educativă

Activitatea de consiliere a părinților a venit în sprijinul părinților în relația adult-copil. Organizarea orelor de consiliere a părinților a fost realizată în conformitate cu „Reperele activității educative”, elaborate de MECS, pe tematică diversă. Temele abordate au fost dintre acelea cu care ne-am confruntat zi de zi, iar experiențele împărtășite unii altora ne-au ajutat în educarea copilului cum se poate mai bine. S-au dezbatut diferite teme, ținându-se cont de numărul de ore alocate unor teme specifice: parteneriat grădiniță-familie, deprinderile de igienă și autonomie personală ale copiilor, adaptarea copiilor în grădiniță, forme de manifestare a agresivității la copiii preșcolari și diminuarea violenței, sănătatea copiilor, mâncarea sănătoasă, antrenarea copiilor în activități specifice vîrstei și posibilităților lor, influența religiei în creșterea și dezvoltarea copiilor, educația rutieră a copiilor, drepturile copiilor.

- a. *Proiecte educative pentru copii:* „Bucuriile copilăriei”; ”Dreptul de a fi protejat”; „Ecopiticii”; „Licitatia de oua incondeiate”; „Prichindei în lumea basmelor”; „Suntem toți copii”; „Împreună pentru copiii noștri”; „Alimentația sănătoasă o prioritate în viața de familie”; Educație rutieră „Cum circulam?”; „Împreună pentru o viață mai bună, lipsită de primejdii”; „Muzeul-o puncte între trecut și prezent”; „Să ne bucurăm împreună”; „Împreună pentru o viață mai bună”; „Obiceiuri la români-Moș Nicolae, Paștele”; „Pipo”; „Girafa Rafa”; ”Daruiti copiilor bucuria Invierii”; ”Smarty”.

Starea disciplinară la nivelul grădiniței a fost bună, nu s-au semnalat abateri grave de la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și ROFUIP, deoarece comisia de disciplină a prezentat, încă de la începutul anului școlar, prevederile legale în cazul abaterilor disciplinare.

7. Activitatea extracurriculară/extragălă

7.1 Activitatea extracurriculară a fost orientată și proiectată în conformitate cu oferta educațională a grădiniței.

Activitățile extracurriculare organizate pe parcursul întregului an școlar sunt:

- Serbări școlare: 8 Martie, Moș Crăciun, încheierea anului școlar;
- Expoziții de desene, picturi, mărțișoare, organizate cu ocazia sărbătorilor de Crăciun, Mărțișor, Paști;
- Participări la concursuri;
- Participări la manifestări organizate de comunitatea locală cu ocazia diferitelor ocazii, evenimente, sărbători (1 Iunie, Serbarile Municipiului Slobozia);
- Vizionare de spectacole de teatru și film;
- Ieșiri în natură: jocuri libere, drumeții, observări în natură spontane sau dirijate, colecționare de materiale din natură;
- Vizitarea unor obiective cu interes cultural, educațional;
- Vizite, întâlniri care au loc în cadrul parteneriatelor încheiate cu diferiți reprezentanți ai comunității locale;
- Sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor;

- Implicarea în campanii social-umaniste: „Daruiti copiilor bucuria Invierii”- (Licitatia de oua incondeiate);
 - Excursii;
 - Activități organizate în colaborare cu alte grădinițe.
- Activitățile extracurriculare au antrenat aproape toți copiii din grădiniță. Pentru îmbunătățirea activității extracurriculare s-a realizat un dialog deschis și fructuos cu toți partenerii implicați: copii, părinți, sponsori, s-a acordat o mare atenție în pregătirea și organizarea activităților extracurriculare și extrașcolare cu conținut cultural, artistic, sportiv și turistic, unde copiii au fost participanți activi, ceea ce le-a permis petrecerea într-un mod plăcut și util a timpului liber.

7.2. Școala Altfel - „Să știi mai multe, să fii mai bun!”- ediția 2015

- Numărul de activități derulate: 60
- Tipul de activități derulate:
 - ✓ Activități culturale;
 - ✓ Activități artistice;
 - ✓ Activități educative;
 - ✓ Activități religioase;
 - ✓ Activități de promovarea valorilor umanitare;
 - ✓ Activități de voluntariat;
 - ✓ Ateliere de lucru,
 - ✓ Activități sportive;
 - ✓ Vizite;
 - ✓ Plimbări;
 - ✓ Excursii.
- Resursele implicate (educatoare, copii, părinți):
 - ✓ Educatoare: 22
 - ✓ Copii: 220
 - ✓ Părinți care s-au implicat parțial: 100
 - ✓ Parteneri educaționali care au participat efectiv la activități:

Parteneri implicați:” Protopopiatul Slobozia”; Jandarmeria Slobozia; Poliția Municipiului Slobozia; Biblioteca Județeană „Stefan Banulescu” Slobozia; Centrul Cultural “Unesco” Slobozia; Crucea Rosie Ialomita; Grădinița cu Program Normal Traian, județul Ialomita; Inspectoratul pentru situații de urgență Ialomita; Politia de proximitate; Biserica “Sfântul Ilie”-Slobozia; Muzeul Agriculturii; Cabinetul medical.

- **Obiective generale:**

- ✓ Dezvoltarea personalității copiilor prin dezvoltarea competențelor de a identifica și de a participa la activitățile de educație nonformală, extracurriculare și extrașcolare;
- ✓ Identificarea copiilor cu aptitudini sau talente în diverse domenii (artistic, cultural, sportiv) și valorizarea acestora;
- ✓ Dezvoltarea competențelor copiilor de a comunica asertiv, de a colabora și a se integra în grup;
- ✓ Stimularea colaborării dintre grădiniță, familie și instituțiile cu rol educativ ale comunității locale,
- ✓ Oferirea unor modele de comportamente și activități pozitive de petrecere a timpului liber de către copii;
- ✓ Educarea copiilor în spiritul prevenirii adoptării unor obiceiuri nesănătoase și pentru un stil de viață sănătos,
- ✓ Educarea multiculturală a copiilor în spiritul toleranței interetnice,
- ✓ Crearea unei imagini pozitive a grădiniței la nivelul comunității locale.

8. Parteneriate educationale

8.1. Colaborarea cu părinții

În cadrul ROFUIP s-au constituit comitetele de părinți pe grupe și un comitet de părinți pe unitate, care a avut inițiative în domeniul activităților extracurriculare, în îmbunătățirea condițiilor de studiu și atragerea de resurse extrabugetare. În cadrul ședințelor Consiliului Reprezentativ al Părinților din grădiniță, președinții comitetelor de părinți ale grupelor au propus tematici pentru activitățile cu părinții, concretizate în lectoratele cu părinții, organizate lunare.

Reprezentantii părinților în Consiliul de administrație a participat la adoptarea deciziilor în domeniul organizatoric și administrativ.

Profesorul consilier școlar a tratat problemele deosebite ale copiilor grădiniței printr-o strânsă colaborare cu familiile copiilor.

8.2. Colaborarea cu Consiliul local

Relația de colaborare cu Consiliul local s-a concretizat în solicitarea/allocarea fondurilor pentru cheltuielile materiale. Reprezentanții , desemnați prin hotărârea Consiliului Local Slobozia, au fost implicați în activitățile CEAC și ale CA. Formațiile artistice și sportive ale grădiniței au participat la activitățile inițiate de Consiliul Local și Primăria Municipiului Slobozia, cu prilejul Sarbatorilor Municipiului Slobozia. Prin protocolul de cooperare Grădinița cu Program Prelungit nr.2 Slobozia și Consiliul Local al Municipiului Slobozia au finalizat împreună obiectivele de investitii.

8.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

Considerând că parteneriatul educațional este una dintre pârghiile importante ale dezvoltării organizaționale, conducerea grădiniței și cadrele didactice au acționat pentru trecerea de la parteneriatul consultativ la unul colaborativ și durabil și cooperarea eficientă a celor doi factori, grădiniță-factor social, pe baza recunoașterii reciproce a competențelor și a responsabilităților.

În colaborarea cu instituțiile partenere s-a constatat o deschidere semnificativă a acestora pentru activitatea grădiniței: Protopopiatul Slobozia, Jandarmeria Slobozia, Poliția Municipiului Slobozia, Biblioteca Județeană „Stefan Banulescu” Slobozia, Centrul Cultural “Unesco” Ionel Perlea, Crucea Rosie Ialomita, Grădinița cu Program Normal Traian, județul Ialomita, Inspectoratul pentru situații de urgență Ialomita, Politia de proximitate, Muzeul Agriculturii.

8.4. Participarea la proiecte și parteneriate educationale:

1. Programul național de stimulare a interesului pentru lectura ”Sa citim pentru mileniul III”(MEdCT, ISJ Ialomita, gradinita,Biblioteca Judeteana -Stefan Banulescu);

- 2. Programul national de educatie ecologica "Ecogradinita"(MEdCT, ISJ Ialomita, gradinita, Agentia pentru protectia mediului Ialomita, CCD Ialomita, Oficiul pentru protectia consumatorului);**
- 3. Programul national de stimulare a interesului pentru educatie fizica si sport "Kalokagathia"(MEdCT, ISJ Ialomita, gradinita, Clubul Sportiv, CCD Ialomita);**
- 4. Proiect de stimulare a interesului pentru lectura si de compensare a parcurgerii Programei instructiv-educative in gradinita de copii "PIPO"(CD Press, MEdCT);**
- 5. Proiect educational "Piti-Clic Si Dublu-Clic" – concurs de creativitate pentru cadrele didactice (Infomedia Pro , MECTS , ISJ , Gradinita);**
- 6. Proiect educational "Cu Europa la joaca..." – concurs de stimulare a abilitatilor intelectuale si de creativitate pentru copiii prescolari si scolari mici (Editura Diana , MECTS ,ISJ , Gradinita);**
- 7. Proiect educational SMARTY-concurs de cunostinte pentru copiii prescolari,pe domenii experientiale (Asociatia SMARTY,ISJ-uri,Gradinita) ;**
- 8. Proiect educational « EduTeca »(Ascendia Design,ISJ-uri) ;**
- 9. Proiect educational international –Formidabili,"Rafa Girafa " (Romconcept International Solutions , MECTS ,ISJ);**
- 10. Proiectul Educațional Național „Școli pentru un viitor verde – EDUPET 2012”;**
- 11. Proiect de colaborare cu Asociatia Surzilor-ANSR;**
- 12. Proiectul Educațional cu Palatul Copiilor si Elevilor Slobozia:"Fantezie,armonie,bucurie";**
- 13. Proiectul Educațional cu Biblioteca "Stefan Banulescu" Slobozia;**
- 14. Proiectul Educațional cu Școala Gimnazială „Sfantul Andrei" Slobozia „De la gradinita la scoala”;**
- 15. Proiectul Educațional cu Crucea Rosie Ialomita: „ Invatam sa daruim”;**
- 16. Proiectul Educațional cu Inspectoratul Județean de Politie Ialomita: „Ne jucam,invatam sa circulam!”;**
- 17. Proiectul Educațional cu Protopopiatul Slobozia: “Lasati copiii sa vina la mine!”;**
- 18. Proiectul Educațional cu Centrul Cultural UNESCO “Ionel Perlea”:"Pasi spre cultura”;**
- 19. Proiect de voluntariat “Let s Do It,Romania;**
- 20. Proiectul Educațional cu Muzeul Agriculturii „Muzeul-o punte între trecut și prezent”;**

- 21. Proiectul Educațional în parteneriat, grădiniță-familie, „Impreuna vom descoperi ceea ce ne inconjoara”;**
- 22. Proiectul Educațional în parteneriat, grădiniță-familie „Împreună pentru binele copiilor noștri”;**
- 23. Proiectul Educațional în parteneriat, grădiniță-familie „Mari și mici împreună la munca și la joc”;**
- 24. Proiectul Educațional cu Liceul de Arta “Ionel Perlea” Slobozia;**

9. Managementul calității

9.1. Proiectarea și implementarea procedurilor de autoevaluare instituțională

Există procedura de autoevaluare instituțională care prevede modalitățile de monitorizare a calității procesului educațional, de evaluare a rezultatelor învățării și de autoevaluare instituțională pe baza ghidului specific ARACIP, utilizându-se standardele naționale de evaluare periodică și standardele de referință.

9.2. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității

Pe baza procedurilor, au fost stabilite:

- măsurile pentru atingerea obiectivelor de asigurare a calității stabilite în anul școlar precedent prin planul de îmbunătățire, cu termene de realizare și responsabilități precise;
- modalitățile de monitorizare semestrială a programelor de studii, însotită de un raport cu principalele concluzii de prinse;
- organizarea sistemului informatic și a bazei de date la nivelul CEAC, care să permită colectarea, prelucrarea și analiza datelor privitoare la asigurarea calității;
- elaborarea și implementarea strategiei de promovare a grădiniței,
- transparența și actualizarea informațiilor de pe site-ul grădiniței;
- compararea rezultatelor actuale cu obiectivele de asigurare a calității stabilite în anii școlari anteriori.

9.3. Funcționarea CEAC în conformitate cu Legea asigurării calității educației

În organograma grădiniței, CEAC, constituită conform legii, se află în raport de coordonare cu CA. Există decizia anuală de constituire a CEAC 2011-2015, planul operațional anual al CEAC, graficul activității CEAC, RAEI pentru perioada 2012-2015, planuri de îmbunătățire, PDI, manualul calității, ghiduri ARACIP, fișe de observare a activităților demonstrative, fișe de monitorizare, rapoarte de monitorizare, chestionarele aplicate cadrelor didactice, părinților copiilor, preocesele verbale ale întâlnirilor CEAC. Evaluarea calității se face pe baza unei planificări cunoscute de personalul didactic, există un flux continuu de informații privind activitatea CEAC. Conducerea grădiniței adoptă recomandările CEAC și alocă resurse pentru comisie. În activitățile CEAC sunt implicați reprezentanții tuturor beneficiarilor.

10. Cultura organizațională și comunitară:

Cultura organizațională a unității influențează comportamentul indivizilor și grupurilor din cadrul organizației și are un impact puternic asupra tuturor aspectelor vieții organizaționale.

- Promovăm valoarea ca mod de viață.
- Cadrele didactice manifestă dorința de afirmare.
- Ne adaptăm la nivelul de dezvoltare al societății actuale.
- Relațiile dintre educatoare sunt de colegialitate, respect și colaborare.
- Unitatea este renomată prin calitatea actului educativ și grija acordată copiilor pe toate planurile.
- Climatul organizației este unul stimulativ, 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 copii și familiile acestora, devotamentul, libertatea de exprimare, receptivitatea și creativitatea, chiar dacă mai apar uneori manifestări de conservatorism sau automulțumire.

- Directorul are o atitudine asertivă, democratică, de încredere în echipa de lucru, este receptiv, cooperant, comunicativ, dinamic, obiectiv, cu respect față de realizările organizației și nevoile ei.
- Cultura organizațională a Grădiniței cu Program Prelungit nr. 2 este caracterizată printr-un ethos profesional înalt.
- Regulamentul Intern, Regulamentul de organizare și funcționare a grădiniței, Codul de etica elaborate, supuse atenției organizației și aprobată, cuprind norme referitoare la organizarea și funcționarea unității, norme pentru personalul didactic, didactic auxiliar și personalul nedidactic, copii și părinți.

În concluzie, perioada 2011-2015 reprezintă o perioadă de timp cu transformări importante și de succes ale Grădiniței cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia. Astfel, performanțele școlare ale copiilor, activitatea profesională a cadrelor didactice, cât și a personalului didactic auxiliar și nedidactic, și în același timp, eforturile deosebite ale echipei manageriale s-au materializat prin recunoașterea prestigiului unității noastre și situarea acesteia între grădinițele bune ale județului Ialomița.

11. Analiza SWOT

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - oferta educațională contribuie la personalizarea procesului instructiv-educativ ; - grădinița dispune de întregul material curricular; - documente de proiectare didactică de calitate, în concordanță cu curriculumul național și resursele disponibile; - utilizarea auxiliarelor curriculare moderne: ghiduri, fișe de lucru, softuri educaționale, pentru sporirea randamentului scolar; -preocupări pentru introducerea softului educațional în procesul didactic. 	<ul style="list-style-type: none"> -oferta CDŞ a grădiniței nu satisfacă în totalitate nevoile educaționale ale copiilor; - insuficientă diversitate a abilităților cadrelor didactice în raport cu nevoile beneficiarilor; - evaluarea nu este valorificată ca factor reglator în proiectarea de proces; - slaba implicare a unor parinti în dezvoltarea propriilor copii; -oferta optională nu satisfacă nevoile copiilor.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- personalizarea CDŞ și transformarea acestuia	- ponderea mare a copiilor intrați în clasa

<p>în emblema grădiniței;</p> <ul style="list-style-type: none"> -CDŞ permite valorificarea abilităților și intereselor individuale; -oferta diversificată de auxiliare didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării. 	<p>pregătitoare, care nu frecventează învățământul preșcolar (20%);</p> <ul style="list-style-type: none"> -existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale grădiniței;
RESURSE UMANE	
<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> -corp profesoral cu o solidă pregătire științifică și metodică; -încadrarea grădiniței cu cadre didactice calificate, în proporție de 100%; -delimitarea clară a responsabilităților cadrelor didactice și o bună coordonare a lor; -participarea cadrelor didactice la perfecționări prin grade didactice și cursuri de formare; -organizarea sistematică a activității de perfecționare a cadrelor didactice la nivelul cercurilor pedagogice și al comisiilor metodice; -integrarea noilor tehnologii în activitățile de formare continuă; -editarea publicațiilor care susțin formarea continuă a cadrelor didactice; -serviciu adecvat de orientare și consiliere pentru preșcolari și părinți. 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> -pregătirea psihopedagogică și metodică insuficientă a cadrelor didactice debutante, mai ales, în privința adaptării curriculum-ului la specificul clasei, managementului clasei de elevi/organizației școlare; -participarea aleatorie la programele de formare continuă pentru acumularea creditelor profesionale transferabile impuse de sistem, și nu în funcție de nevoile reale de formare;
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> -varietatea cursurilor oferite de furnizorii de formare; -percepția semnificativ pozitivă a majorității cadrelor didactice cu privire la schimbările înregistrate deja în sistemul de formare continuă; -fișa postului și fișa de evaluare pentru cadrele didactice sunt corelate cu scopurile organizației preșcolare și obiectivele de dezvoltare personală ale cadrelor didactice. 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> -disponibilitatea redusă față de inovație a unor cadre didactice; -diminuarea fondurilor bugetare alocate pentru dezvoltarea profesională; -absența mijloacelor pentru stimularea materială a personalului.
RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	
<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> -grădiniță cu spații confortabile; -ofertă bogată de materiale didactice; -spațiu suficient de joacă și de mișcare pentru preșcolari; -modernizarea spațiilor gradinitei în totalitate; -creșterea funcționalității cabinetelor; -deținerea autorizației sanitare de funcționare, 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> -o parte din mijloacele didactice au uzură fizică și morală; -scăderea fondurilor extrabugetare atrase.

autorizației de securitate la incendiu și autorizației SSM.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -statutul de ordonator terțiar de credite al grădiniței; -evaluarea instituțională raportată la acest criteriu; -descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor. 	<ul style="list-style-type: none"> -absența temporară a fondurilor de la bugetul de stat pentru reparații și reabilitarea clădirii grădiniței.
DEZVOLTAREA RELAȚIILOR SISTEMICE ȘI COMUNITARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> -colaborare eficientă cu Consiliul Local și Primăria municipiului Slobozia; -identitatea bine definită a grădiniței în comunitate; -existența unui climat educațional deschis, stimulativ; -cultura organizațională concurențială propice competitivității și creșterii calității educației; -participarea părinților la lectoratele și consultațiile individuale; -colaborarea cu diverse instituții locale pentru realizarea unor activități extracurriculare; -o tradiție instructiv-educativă concretizată într-o imagine foarte bună a grădiniței; -conducerea grădiniței este preocupată de creșterea calității procesului didactic și a bazei materiale. 	<ul style="list-style-type: none"> -valorificarea insuficientă a parteneriatelor cu alte unități de învățământ și ONG-uri.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -creșterea ponderii copiilor care frecventează grădinița; -disponibilitatea comunității de a relaționa cu grădinița și preșcolarii; -parteneriatele gradinetei cu comunitatea locală; -posibilitatea antrenării copiilor și părinților în întreținerea spațiilor scolare; -disponibilitatea unor instituții de a veni în sprijinul gradinetei; -interesul scolilor pentru atragerea clientelei scolare. -lobby-ul părinților privind prezentarea realizărilor și performanțelor școlii; 	
ACTIVITATEA MANAGERIALĂ	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE

<ul style="list-style-type: none"> -formarea managerială sistematică; -experiența managerială vastă; -proiectarea managerială laborioasă; -adaptabilitatea la situații neprevăzute; -capacitatea de asumare a responsabilităților; -asigurarea fluxului informațional și eficientizarea comunicării. 	<ul style="list-style-type: none"> -valorificarea insuficientă a informațiilor obținute în urma monitorizării și controlului activității didactice; -managementul deficitar al stresului.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -accesul la bune practici manageriale; -schimbarea legislației specifice educației; -oferta de programe targetate către dezvoltarea abilităților manageriale. 	<ul style="list-style-type: none"> -reducerea alocațiilor bugetare pentru învățământ; -motivația scăzută a angajaților grădiniței; -lipsa de atractivitate a sistemului educațional; -asaltul informațional.

12. Analiza PESTE

Factorii politici:

Legislația:

- Receptivitatea autorităților locale pentru buna funcționare a grădiniței;
- Promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea și modernizarea sistemului;
- Noul Curriculum pentru învățământul preșcolar promovează în mod real educația timpurie;
- Legislația muncii blochează ocuparea posturilor vacante. Încadrarea deficitară cu personal didactic auxiliar și nedidactic afectează desfășurarea normală a actului educațional;
- Nu favorizează creșterea natalității, prin facilitățile acordate mamelor pentru creșterea copiilor.

Politiciile educaționale ale grădiniței:

- Pentru preîntâmpinarea frecvenței scăzute cadrele didactice colaborează sistematic cu parintii copiilor;
- Pentru prevenirea delinvenței juvenile, grădinița colaborează cu familia, poliția.

Activitatea de lobby:

- Părinții reprezentă un factor important în diseminarea realizărilor grădiniței;

Factorii economici:

Activitatea economică:

- Gradul de ocupare a populației în activitățile economice este scăzut, față de media comunitară și națională;
- Majoritatea părinților ocupați la nivelul localității lucrează în servicii, construcții, etc;
- Slaba dezvoltare a firmelor private nu oferă oportunități de sponsorizare a grădiniței.

Politica bugetară:

- Politica bugetară locală asigură resurse financiare minimale pentru desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- Neîncadrarea cheltuielilor în bugetele alocate per preșcolar/elev.

Venitul disponibil al familiei:

- Scăderea veniturilor familiilor generează demotivarea copiilor.

Factorii socio-culturali:

Atitudinea față de muncă:

- Atitudine negativă față de muncă a unei parti a copiilor și parintilor;

Migrația părinților:

- Plecarea părinților la muncă în străinătate a determinat ramânerea copiilor în grija rудelor, dezbinarea unor familii și diminuarea motivației pentru învățare a copiilor (25% dintre copii au cel puțin un părinte plecat la muncă în străinătate);

Rata șomajului: peste 60%

Ajutoare sociale: cca. 40% din familii. Programul guvernamental „Laptele și cornul” este favorabil familiilor cu venituri mici și constituie un motiv de a frecventa grădinița cu program normal;

Compoziția etnică: cca. 90% români; cca. 10% rromi.

Divorțialitatea: în creștere accelerată.

Rata natalității:

- Scăderea anuală a numărului de copii din circumscriptia școlară creează probleme de realizare a planului de școlarizare și de încadrare a personalului didactic.

Concurența:

- Proximitatea unei grădinițe cu identitate bine definită în comunitate implică o concurență crescută pentru atragerea și înșrierea copiilor la grădiniță;

Nivelul educational:

- Majoritatea copiilor provin din familii cu pregătire medie;

Probleme etnice:

- În comunitate coexistă armonios românii cu rromii;

Atitudine față de religie:

- Coexistența pașnică între indivizi aparținând diferitelor religii;

Factorii tehnologici:

Dotarea și baza materială a școlii:

- Creșterea interesului cadrelor didactice pentru implementarea noilor tehnologii în strategiile didactice;
- Creșterea interesului părinților pentru noile tehnologii;
- Existența dotărilor și a utilităților necesare desfășurării normale a procesului instructiv-educativ;
- Acces la Internet și cablu TV;
- Influența negativă a folosirii în exces a televizorului și calculatorului asupra copiilor;
- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice a determinat uzura morală a echipamentelor informatiche existente;

Factorii ecologici:

- Existența posibilității de colectare selectivă a deșeurilor;
- Implicarea în proiecte educaționale a partenerilor specializați în protecția mediului.

V.STRATEGIA PROIECTULUI

A.ARGUMENT-NECESITATE,FEZABILITATE,OPORTUNITATE

La elaborarea planului de dezvoltare, s-au avut în vedere:

- Rezultatele obținute în îndeplinirea obiectivelor stabilite prin planurile de implementare ale PDI 2011-2015;
- Rezultatele inspecțiilor școlare, realizate de ISJ Ialomița în perioada 2011-2015;
- Analiza contextului socio-economic, realizată prin metoda SWOT și PESTE;
- Analiza cererii/nevoii de educație;
- Analiza alternativelor și riscurilor;
- Sustenabilitatea după încheierea ciclului de viață al planului de dezvoltare;

- Beneficiile pentru educația copiilor;
- Particularitățile învățământului preșcolar.

Echipa de management are capacitatea de a implementa planurile operationale anuale și își propune ca, după încheierea planului de dezvoltare, bunele practici privind metodologia implementării planului să fie preluate de către toți factorii interesați.

În condițiile autonomiei financiare generată de principiul „finanțarea urmează elevul”, prevăzută de Legea Educației, grădinița va aloca anual fonduri pentru implementarea planului.

Relația grădiniță-comunitate va fi consolidată pe parcursul activităților, prin conlucrarea echipei de implementare a proiectului cu reprezentanții partenerilor locali, ceea ce va genera, pe termen lung, o încredere sporită a comunității în grădiniță și o implicare mai mare a acestora în educația copiilor.

Planul de dezvoltare a fost elaborat în concordanță cu Politica de coeziune UE 2014-2020 (investiții în domeniul educației, al formării competențelor și al învățării pe tot parcursul vieții), cu prioritățile Cadrului Strategic Comun 2014-2020 și în conformitate cu obiectivele PND 2014-2020, axate pe prioritățile Strategia Europa 2020 8Reforme naționale pentru creștere intelligentă și favorabilă incluziunii la orizontul anului 2020), potrivit cărora participarea școlară a copiilor din grupuri vulnerabile contribuie la dezvoltarea resurselor umane, având ca rezultat final dezvoltarea echilibrată în domeniul educației și folosirea eficientă a capitalului uman din România.

La elaborarea planului de dezvoltare, s-a ținut cont și de principiul egalității de șanse, având în vedere Constituția României și Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Se va asigura accesul egal la activități, indiferent de gen, etnie, naționalitate, religie, categorie socială, convingeri, orientare sexuală, handicap.

Scopul final îl constituie furnizarea unei educații mai bune, în care individualitatea copilului reprezintă cheia succesului în învățare; conținutul formării cadrelor didactice implicate are în vedere dezvoltarea competențelor de abordare pedagogică centrată pe copil, care să îmbunătățească şansele de reușită școlară ale tuturor copiilor, indiferent de mediu de proveniență, etnie sau stil de învățare.

Strategia aleasă permite organizației noastre să se concentrze asupra alinierii eficiente a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea sa, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității.

Strategia Grădiniței cu Program Prelungit nr.2 Slobozia asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației.

B.TINTELE/SCOPURILE STRATEGICE

Țintele/scopurile strategice derivă din viziunea grădiniței și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin planul de dezvoltare instituțională și prin care se va îndeplini misiunea grădiniței. Aceste scopuri nu se referă la activitățile obligatorii/curente, ci reprezintă domeniile pe care grădinița intenționează să le îmbunătățească.

Țintele/scopurile strategice stabilite de Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia pentru perioada 2015-2018, pe baza diagnozei mediului intern și extern, având ca reper misiunea grădiniței, sunt:

ȚINTA 1 - Formarea cadrelor didactice pentru utilizarea metodelor interactive de grup și integrarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare;

ȚINTA 2 –Orientarea și consilierea părinților pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor;

ȚINTA 3 – Dezvoltarea parteneriatelor grădiniței cu comunitatea;

ȚINTA 4 – Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității.

C. OPȚIUNILE STRATEGICE

Pornind de la realitatea mai sus menționată și de la țintele strategice, acceptând că nivelul de formare atins în grădiniță reprezintă un mijloc puternic de integrare în ciclul primar, că eșecul școlar generează eșecul social, considerând că, în acest moment, combaterea eșecului școlar și a excluderii sociale a copiilor proveniți din medii defavorizate reprezintă o provocare serioasă pentru construcția României democratice, opțiunile strategice ale Planului de dezvoltare al Grădiniței cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia pentru perioada 2015-2018, derivate din misiunea grădiniței, sunt:

- Dezvoltarea curriculară;**
- Dezvoltarea resurselor umane;**

- Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale;
- Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare.

Tinta strategică 1. Formarea cadrelor didactice pentru utilizarea metodelor interactive de grup și integrarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare;

Nr. crt.	Opțiuni strategice	Argument
1.	Dezvoltarea curriculară	Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metodici de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației. Piața de manuale este în plină dezvoltare, iar prin Consiliul de Curriculum se poate realiza o selecție adaptată scopului.
2.	Dezvoltarea resurselor umane	Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională. Participarea cadrelor la cursuri de inițiere în managementul calității. Suntem în secolul informatizării și al calității globale, iar grădinița trebuie să-și subordoneze activitatea acestei tendințe globale.
3.	Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale	Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educațional pentru toate domeniile curriculare. În lipsa acestor dotări se riscă crearea unor forme fără fond.
4.	Dezvoltarea relațiilor comunitare	Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale și regionale. Experiența acumulată prin participarea la proiecte de finanțare este premisa favorizantă.

Tinta strategică 2. Orientarea și consilierea părinților pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor;

Nr. crt.	Opțiuni strategice	Argument
1.	Dezvoltarea curriculară	Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale copiilor. Succesul organizației va depinde tot mai mult de apropierea dintre oferta educativă a grădiniței și nevoile individuale.
2.	Dezvoltarea resurselor umane	Perceperea și utilizarea parintilor ca parteneri în derularea actului educativ. Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și

		<p>profesională cu părinții. Creșterea contribuției părinților pentru îmbunătățirea condițiilor de instruire și a dotării. Este total ineficient să se considere demersul didactic unilateral, iar câștigarea părinților ca aliați este de natură să eficientizeze munca educativă. În condițiile unui buget insuficient, sprijinul părinților este important.</p>
3.	Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale	Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de același profil din țară. Schimbul de experiență pe orizontală între parteneri poate determina generalizarea experienței pozitive și schimbarea mentalității în ceea ce privește actul educativ.
4.	Dezvoltarea relațiilor comunitare	Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali. Succesul organizației va depinde tot mai mult de apropierea dintre oferta educativă a grădiniței și nevoile individuale și locale.

Tintă strategică 3. Dezvoltarea parteneriatelor grădiniței cu comunitatea;

Nr. crt.	Opțiuni strategice	Argument
1.	Dezvoltarea curriculară	Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică. Crearea unei baze de teste de evaluare pentru copii, în concordanță cu standardele SNEE care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar. O corectă autoevaluare oferă premisele unei reglări ameliorative atât la nivel individual cât și la nivel managerial.
2.	Dezvoltarea resurselor umane	Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă. Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii. Aplicarea corectă a sistemului de evaluare poate avea efecte motivante asupra personalului.
3.	Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale	Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale. O bază materială modernă creează premisele dezvoltării ofertei de servicii aducătoare de venituri extrabugetare.

4.	Dezvoltarea relațiilor comunitare	Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și european. O bază informatică este un factor de succes în crearea unui flux informativ eficient.
----	--	---

Tinta strategică 4. – Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității.

Nr. crt.	Opțiuni strategice	Argument
1.	Dezvoltarea curriculară	Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar. Dezvoltarea CDŞ plecând de la informațiile oferite prin dezvoltarea relațiilor cu alte unități de învățământ. Proiectarea unei cariere de viitor este de neconceput fără a oferi copiilor instrumentele specifice erei calculatoarelor. Curriculum-ul opțional adecvat este un factor de motivație pentru copii..
2.	Dezvoltarea resurselor umane	Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale. Promovarea și încurajarea activităților în echipă. Dezvoltarea resurselor umane este esențială pentru creșterea calității actului educativ.
3.	Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale	Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adevarării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia. O bază materială modernă creează premisele dezvoltării ofertei de servicii aducătoare de venituri extrabugetare.
4.	Dezvoltarea relațiilor comunitare	Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și european. O bază informatică este un factor de succes în crearea unui flux informativ eficient.

D. ETAPELE DE REALIZARE A PLANULUI DE DEZVOLTARE

Țintele strategice derivate din misiunea gradinetei și vizând atingerea țintelor propuse vor fi realizate pe parcursul unui ciclu de trei ani școlari care permite implementarea țintelor propuse:

- **Anul școlar 2015-2016:** planul de implementare va asigura demararea activităților propuse pentru atingerea țintelor strategice și integrarea nivelului preșcolar;
- **Anul școlar 2016-2017:** planul de implementare va dezvolta activitățile pentru atingerea țintelor strategice;
- **Anul școlar 2017-2018:** planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în primii doi ani;

E. PLANURILE OPERAȚIONALE

Fiecare țintă strategică este operaționalizată prin stabilirea obiectivelor prioritare, resurselor, responsabilităților, termenelor și a indicatorilor de performanță.

Activități:

Proiectarea unui curriculum care să vizeze dezvoltarea de perspectivă pe termen lung și mediu și adaptarea acestuia la necesitățile comunității în care funcționează grădinița, precum și la interesele, preocupările și aptitudinile copiilor preșcolari.

Termen: începutul fiecărui an școlar

Responsabili: directorul grădiniței și responsabilul Comisiei metodice.

❖ Optimizarea calității, modernizarea și eficientizarea demersului didactic prin folosirea de strategii didactice activ-participative și adaptarea conținuturilor învățării la realitățile cotidiene pentru satisfacerea nevoilor reale ale copiilor, generând și susținând astfel motivația pentru învățare.

Termen: permanent

Responsabili: directorul grădiniței, metodistul și responsabilul Comisiei metodice.

❖ Desfășurarea de activități interdisciplinare în cadrul proiectelor tematice, selectarea obiectivelor comportamentale și a conținuturilor acestora, precum și armonizarea lor globală, corespunzător cerințelor programei naționale și dezvoltării psihice stadiale ale copiilor.

Termen: permanent

Responsabili: directorul grădiniței, responsabilul Comisiei metodice și educatoare.

❖ Respectarea sistemului de evaluare a copiilor (inițială, formativă, finală), cu urmărirea și înregistrarea progresului realizat precum și utilizarea rezultatelor în stabilirea direcțiilor de dezvoltare ulterioară a proiectării didactice.

Termen: permanent

Responsabili: directorul grădiniței, responsabilul Comisiei metodice și educatoare.

- ❖ Participarea la concursuri locale și naționale de cunoștințe și aptitudini, destinate copiilor preșcolari.

Termen: permanent

Responsabili: directorul grădiniței, responsabilul Comisiei metodice și educatoare.

- ❖ Proiectarea unor noi activități opționale, pe lângă cele existente, cum ar fi: teatru de păpuși, atelier de confecționat obiecte decorative, etc.

Termen: Februarie 2016

Responsabili: directorul grădiniței, Consiliul de administrație și educatoare.

- ❖ Elaborarea de noi auxiliare curriculare și editarea lor pe diferite suporturi (suport electronic, hârtie, casete video / audio).

Termen: Iunie 2016

Responsabili: directorul grădiniței și educatoare.

VI. INDICATORI DE REALIZARE

CURRICULUM

- Creșterea satisfacției părinților față de activitatea cadrelor didactice și a directorului la peste 80%.
- Diferențierea curriculară, în vederea trecerii de la “gradinita pentru toți” la “gradinita pentru fiecare”.
- Valorificarea potențialului de învățare al fiecărei generații de copii la un nivel cât mai ridicat:
 - ✓ înscrierea în grupa mare a tuturor copiilor de 5-6 ani din circumscriptia gradinitei;
 - ✓ rata retragerii din grădiniță - sub 10,00%;
- Oferta de activități extracurriculare asigură posibilitatea fiecărui preșcolar să desfășoare cel puțin un tip de activitate în afara programului de gradinită.

RESURSE UMANE

- 90% din cadrele didactice aplică metode interactive și utilizează noile tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare.
- 75% din cadrele didactice participă la stagii de formare, acumulând cel puțin 90 de credite profesionale transferabile.

RESURSE MATERIALE

- Modernizarea și asigurarea funcționalității spațiilor școlare;
- Dotarea grădiniței cu auxiliare didactice, conform normativelor în vigoare;
- Îmbogătirea anuală a patrimoniului gradinităi cu materiale curriculare pentru toate disciplinele studiate în gradinită;

- Asigurarea finanțării pentru cheltuielile de întreținere curentă și de conservare a patrimoniului.

RELAȚII COMUNITARE

- Atragerea comunitatii locale de partea gradinitei prin implicarea,in parteneriat,in implementarea unor programe de protectia mediului,promovarea imaginii gradinitei;
- Creșterea cu 50% a numărului de acorduri de parteneriat încheiate cu unități școlare și grădinițe;
- Creșterea cu 50% a convențiilor de parteneriat cu ONG-uri locale, pentru derularea de proiecte educaționale.

VII. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Această componentă a planului de dezvoltare asigură legătura cu planul managerial anual, care este instrumentul de bază pentru monitorizarea PDI, și identifică responsabilității pentru monitorizarea implementării activităților/sarcinilor stipulate de PDI, pentru evaluarea progresului și raportarea rezultatelor către conducerea grădiniței, și, de asemenea, periodicitatea colectării informațiilor legate de monitorizarea și depunerea rapoartelor.

Pentru asigurarea calității derulării PDI, se va implementa manualul calității, se vor elabora și aplica proceduri de monitorizare și evaluare a calității procesului educațional, proceduri de colectare regulată a feed-back-ului din partea părinților, procedura de evaluare periodică a calității corpului profesoral și se va asigura funcționarea optimă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Monitorizarea implementării PDI se va face pe baza procedurilor interne care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Informațiile vor fi procesate de directorul grădiniței și analizate de Consiliul de Administratie. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de Consiliul de Administratie vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Consiliului Reprezentativ al Părinților. Monitorizarea și evaluarea va și sursa principală de informare pentru procesul de actualizare/revizuire a PDI.

Pe parcursul derulării Planului de Dezvoltare Instituțională 2015-2018, Grădinița cu Program Prelungit nr. 2 Slobozia va solicita o evaluare externă periodică.

DIRECTOR:Ed.Frangulea Elena

Dezbatut și aprobat în Consiliul Profesoral din data de 07.10.2015

Validat în Consiliul de Administratie din data de 15.10.2015