

Nr. înreg. 846/06.09.2023

Hotărâre CP nr. 68/01.09.2023

Hotărâre CA nr. 99/01.09.2023



Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”

Str. Dunărea nr. 1, loc. Călărași, jud. Călărași

Tel./Fax: 0242 331768 E-mail: gradinitataracopilariei@yahoo.com



PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2023- 2027

REVIZIE

HOT CA nr. 111/09.09.2025

CUPRINS

Context legislativ

Argument

I. DATE GENERALE DE PREZENTARE

I.1. PREZENTAREA GRĂDINIȚEI

I.2. SCURT ISTORIC AL GRĂDINIȚEI

I.3. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A GRĂDINIȚEI

I.4. REPERE GEOGRAFICE

II. ANALIZA DIAGNOSTICĂ

II.1. ANALIZA MEDIULUI INTERN

II.1.1. Analiza de tip cantitativ

✚ *Resurse umane:*

Ante/preșcolari

Personalul unității

a) Personal didactic

b) Personal didactic auxiliar



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași

- c) Personal nedidactic
- d) Asistenta medicală

✚ *Resurse materiale*

II.1.2. Analiza de tip calitativ

- ✚ *Mediul de proveniență al ante/preșcolarilor*
- ✚ *Calitatea informației la nivelul unității școlare*
- ✚ *Calitatea managementului unității școlare*

II.1.3. Analiza SWOT

- ✚ *Curriculum*
- ✚ *Resurse umane*
- ✚ *Resurse financiare și materiale*
- ✚ *Relații sistemice comunitare și internaționale*

II.1.4. Cultura organizațională

II.1.5. Oferta educațională

II.2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN

- ✚ *Părinții*
- ✚ *Autoritatea locală*
- ✚ *Poliția*
- ✚ *Agenți culturali*
- ✚ *Agenți economici*



- + *Biserica*
- + *Pompieri*

II.2.1. Analiza PESTE

III. MISIUNEA ȘI VIZIUNEA

- + *Viziunea*
- + *Misiunea*

IV. STRATEGIA PDI

IV.1. Ținte strategice

IV.2. Plan operațional

V. REZULTATE AȘTEPTATE

- + *Curriculum*
- + *Resurse umane*
- + *Resurse materiale și financiare*
- + *Relații comunitare*

VI. CONSULTAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI REVIZUIREA PDI

VI.1. Consultarea PDI

VI.2. Monitorizarea PDI

VI.3. Evaluarea PDI



CONTEXTUL LEGISLATIV

Principalele reglementari legale cu incidență asupra activității grădiniței sunt următoarele:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ✓ O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătiți din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 1534/2008 privind aprobarea standardelor de referință și indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- ✓ OME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEN nr. 4.694/2.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru Educația Timpurie;
- ✓ H.G. 566 din 28 aprilie 2022 care aprobă Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

- ✓ O.M.E.C. nr. 3850/2010 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimal pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la 3 la 6/7 ani;
- ✓ O.M.E.C. nr. 3851/2010 cu privire la aprobarea Reperelor Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani;

ARGUMENT

In centrul atenției tuturor se află copilul și nevoile lui de creștere, socializare și educație, deoarece... "Multe dintre câte ne sunt necesare pot aștepta, numai copilul nu. Acum e timpul când se formează trupul și spiritul lui. Copilului nu i se poate spune : Așteaptă până mâine! Numele lui este AZI! "

(Gabriela Mistral)

Reforma educației naționale este un proces complex și amplu care afectează întreaga structură a sistemului de învățământ, iar eficiența depinde de participarea responsabilă a tuturor celor implicați. În acest context este imperios necesar ca managerii unităților de învățământ, să realizeze planuri de dezvoltare instituțională compatibile cu ale celorlalte țări din spațiul european. În etapa actuală, există o creștere a autorității decizionale a conducerii unităților școlare și mai ales a directorului, în domeniile consacrate - domeniul curricular, al resurselor umane, al resurselor materiale și financiare și al relațiilor cu comunitatea.

În funcție de rezultatele PDI din perioada 2019- 2023, de analiza atât a *mediului extern* cât și a *mediului intern* echipa managerială a unității întocmește Planul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" pentru perioada 2023-



2027, în conformitate cu programele ME și hotărârile Guvernului României- baze solide pentru principalele direcții de dezvoltare instituțională.

I. DATE GENERALE DE PREZENTARE

I.1. PREZENTAREA GRĂDINIȚEI

Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași este o instituție de învățământ preșcolar care este recunoscută și apreciată pentru implementarea unor proiecte naționale și internaționale, pentru calitatea relațiilor interumane stabilite între educatoare, educatoare – copil, educatoare- părinți, dar și pentru calitatea actului educativ.

Scopul grădiniței este de a asigura un mediu care să permită copiilor să se dezvolte în ritm propriu, integrat într-un program educațional personalizat. Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași și-a dobândit statutul de instituție reprezentativă pentru învățământul preșcolar din Municipiul Călărași printr-o ofertă educațională modernă, adaptată programului psiho -educațional personalizat pentru fiecare copil.

Deviza unității: „Dacă doriți o identitate pentru copilul dumneavoastră- grădinița noastră e „țara” pe care o cauțați!

Viziunea și misiunea Grădiniței cu Program Prelungit “Țara Copilăriei” sunt fundamentate astfel încât să asigure un proces educațional de calitate care are în vedere finalitățile educației timpurii.

I.2. SCURT ISTORIC AL GRĂDINIȚEI



PDI 2023-2027 GPP “Țara Copilăriei” Călărași

Grădinița a fost înființată în anul 1967 și a funcționat în local impropriu (fosta maternitate de lângă Parcul Central); În perioada 1968-1977 a funcționat în actualul local al Direcției Județene pentru Cultură ca apoi să funcționeze în local propriu – Str. Dunărea nr.1, Călărași; Clădirea a fost proiectată pentru a fi casă de copii, cu o capacitate de 200 de locuri. Datorită faptului că în zonă erau foarte mulți copii preșcolari, destinația clădirii a fost schimbată în grădiniță cu program prelungit.

I.3 ELEMENTE DE IDENTIFICARE A GRĂDINIȚEI

- ✚ **Denumirea:** Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei”
- ✚ **Tipul:** Unitate cu personalitate juridică
- ✚ **Forma de proprietate:** publică
- ✚ **Forma juridică:** de stat
- ✚ **Tip de învățământ:** educație timpurie
- ✚ **Limba de predare:** română
- ✚ **Adresa:** Strada Dunărea nr. 1 Călărași, jud. Călărași
- ✚ **Telefon/Fax:** 0242 331 768
- ✚ **E-mail:** gradinitataracopilariei@yahoo.com
- ✚ **Website:** www.tara-copilariei-cl.ro

DESCRIEREA REORGANIZĂRII

Operațiunea de fuziune prin absorbție a Creșei nr. 1 Călărași, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 95/27.04.2023 și a notei de fundamentare privind reorganizarea rețelei școlare pentru anul școlar 2023-2024, în județul Călărași.



DATE DE IDENTIFICARE:

<i>Denumirea:</i> Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei” Reorganizarea prin operațiunea fuziunii prin absorbție a Creșei nr. 1
<i>Adresă poștală:</i> Strada Dunărea nr. 1, loc. Călărași, jud. Călărași <i>Cod poștal:</i> 910093
<i>Telefon:</i> 0242331768 <i>Fax:</i> 0242331768 <i>Email:</i> gradinitataracopilariei@yahoo.com
Formă de proprietate: De stat
<i>Reprezentant legal:</i> SOARE DANIELA
CIF: 3797077
Cod SIIR: 5161103424
Website: www.tara-copilariei-cl.ro
<i>Structuri arondate</i> Creșa nr. 1, strada Mușețelului nr. 9, cod poștal: 910110 Călărași, Tel./Fax: 0242 333264 E-mail: cresa_nr.1călărași@yahoo.com
<i>Autorizație sanitară</i> Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei” - Nr. 000157, 16.09.2009 Creșa nr. 1- Nr. 17706/15.11.2022
<i>Documente privind securitatea la incendiu</i> Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei” - Nu se supune autorizării, cf. Adresei nr. 2218604/ 05.10.2015 – Ministerul Afacerilor Interne- Departamentul pentru Situații de Urgență, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași. Creșa nr. 1- Nr. 790726/16.02.2011
<i>Autorizație de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă</i>



Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” - Seria A nr. 336/13.02.2013 (Certificat constatator eliberat de ITM)
Creșa nr. 1- Seria A nr. 771/01.02.2002 (Certificat constatator eliberat de ITM)

Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”
-*Autorizație sanitar veterinară nr. 1016/V.A. /10.12.2008*
-PRAM nr. 98/08.09.2022
-ISCIR nr. 2378/07.09.2021
Creșa nr. 1
-*Autorizație sanitar veterinară Nr. 1480/V.A./15.02.2010*
-PRAM nr. 145/17.10.2022
-ISCIR nr. 211822/26.10.2021
Nr. 211823/26.10.2021
Nr. 211824/26.10.2021

Niveluri de învățământ/ specializări/ calificări profesionale acreditate în cadrul unității de învățământ: **Învățământ preșcolar**

- Legea nr. 87/2006
- Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”
- Creșa nr. 1

NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nivel	Ordin de ministru de autorizare/ acreditare (nr./ data) Atestat de calitate nr./data (dacă este cazul)
Preșcolar	OMECT nr. 5770/2006 Atestat nr. 53/26.01.2018
Antepreșcolar	Legea nr. 263/2007 modificată prin HG nr. 1252/2012



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași

I.4. REPERE GEOGRAFICE

Județul Călărași declarat ca unitate teritorial-administrativă în ianuarie 1981, este situat în partea de Sud-Est a României, pe malul stâng al fluviului Dunărea și al brațului Borcea și se învecinează la nord cu județul Ialomița, la est cu județul Constanța, la vest cu județul Giurgiu și sectorul agricol Ilfov iar la sud cu Bulgaria. **Populația județului**, la 1 iulie 2009, era de 312.879 locuitori (1,5% din populația țării). Din punct de vedere al distribuției pe medii, 38,5% din populația județului trăiește în mediul urban și 61,5% în mediul rural, gradul de urbanizare al populației fiind sub media pe țară.

Municipiul Calarasi, port fluvial situat pe malul stâng al Dunării, într-o zonă transfrontalieră cu mari perspective în circulația fluvială și terestră.

Localizare, caracteristici generale ale unității: Grădinița cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" își are sediul în Călărași, Strada Dunărea, nr.1, în spatele Școlii Gimnaziale "Nicolae Titulescu"; este cea mai mare unitate din județ, dispunând de un local cu 4 nivele, cu o suprafață de 3000 mp.

II. ANALIZA DIAGNOSTICĂ

II.1. ANALIZA MEDIULUI INTERN

Grădinița cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" Călărași beneficiază de spații interioare cu o singură destinație, spațiu de joacă exterior dotat cu băncuțe, spațiu betonat (șotron, cercuri pentru diferite jocuri, traseu stradal și pietonal etc.), spații verzi și alei



special amenajate de personalul unității, părinți și copii. Fiecare incapere și spațiu din incinta grădiniței este dotat astfel încât să creeze un ambient plăcut copiilor dar totodată și un climat educațional favorabil desfășurării unui învățământ de calitate. In ceea ce privește mijloacele de învățământ moderne: calculatoare, aparatură audio-video, dvd-uri, copiatoare, imprimante, putem spune ca acestea nu sunt suficiente pentru a completa activitatea cadrelor didactice. Toate sălile de grupă sunt organizate pe sectoare de activitate dotate cu rechizite, materiale didactice, jocuri și jucării necesare desfășurării activității didactice. Gradinita cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" și-a câștigat un binemeritat renume, aducând o contribuție prețioasă la formarea copiilo, viitori școlari. Dovadă stau calificativele obținute de copii în clasele 0 și I, dar și rezultatele foarte bune obținute la examinarea din cadrul CJRAE pentru intarea la școală.

Conform Ordinului ME nr. 5652/24.08.2023 și a Deciziei nr. 1410/25.08.2023 emisă de ISJ Călărași, Creșa nr. 1 Călărași, prin operțiunea fuziunii prin absorbție a devenit structură arondată (fără personalitate juridică) a Grădiniței cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași.

II.1.1. Analiza de tip cantitativ

Resurse umane:

Antepreșcolari

Nr. crt.	Grupa	Număr grupe	Număr preșcolari
1	Mică	0	0
2	Mijlocie	2	34
3	Mare	2	38
	TOTAL	4	70

Preșcolari

Nr. crt.	Grupa	Număr grupe	Număr preșcolari
1	Mică	3	53
2	Mijlocie	4	55

3	Mare	3	54
	TOTAL	10	162

Estimarea planului de școlarizare în perioada 2023-2027:

2023- 2024	2024- 2025	2025- 2026	2026- 2027
14 grupe	14 grupe	14 grupe	14 grupe

Personalul unității

✚ Personal didactic

An școlar	Număr cadre didactice	Număr norme didactice	Nivelul de pregătire			Gradul didactic				
			Educatoare	Institutor	Prof. pt. învă. preșcolar	I	II	Def.	DEB	N
2023-2024	29	29	7	0	22	14	3	5	6	1

✚ Personal didactic auxiliar

- 2 posturi administrator de patrimoniu
- 2 posturi de administrator financiar
- 1 post de secretar
- 9 infirmiere

✚ Personal nedidactic

- 14 îngrijitoare
- 2 spălătorese
- 5 bucătărese
- 4 muncitori de întreținere
- 2 asistente medicale



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași

✚ **Personal cu contract de muncă încheiat cu Primăria mun. Călărași- Serviciul de asistență socială**
Asistent medical – 1 post (la unitatea cu PJ)

✚ **Resurse materiale**

Informații privind deținerea spațiilor

Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei”

Perioada de deținere a spațiilor: de la 1 septembrie 1977, până în prezent

Creșa nr. 1

Perioada de deținere a spațiilor: de la 1 septembrie 2022, până în prezent

CAPACITATEA MAXIMĂ DE ȘCOLARIZARE A NOII UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei” - 10 formațiuni de studiu, într-un schimb (program Prolungit)

Structura arondată: Creșa nr. 1- 4 formațiuni de studiu, într-un schimb (program prelungit)

TOTAL- 14 formațiuni de studiu- program prelungit

GPP „Țara Copilăriei”

Spații de învățământ:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Numărul spațiilor	Suprafața
1	Săli de grupă	10	296, 44 mp
2	Sală de activități opționale	1	29. 61 mp
3	Sală de artă	1	29. 61 mp
4	Mini sală de sport	1	71, 35 mp
5	Spațiu de joacă	1	600 mp



Spații odihnă și hrană:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Număr spații	Suprafața
1	Sală primire preșcolari	1	29,61 mp
2	Dormitoare	13	467,82 mp
3	Sală de mese	1	147,66 mp

Alte spații:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Număr spații	Suprafața
1	Grupuri sanitare	12	
2	Vestiare preșcolari	2	29,89 mp
3	Vestiare personal nedidactic	6	63,16 mp
4	Spălătorie (sală lenjerie, uscător)	1	56,63 mp
5	Bloc alimentar (sală curățat legume, sală tranșat carne, sală preparat hrană)	1	76,13 mp
6	Sală depozitare materiale didactice	1	13,5 mp
7	Cabinet comisie metodică (CDI și bibliotecă)	1	29,93 mp
8	Cabinet CEAC	1	8,26 mp
9	Birou director	1	14,14 mp
10	Birou contabilitate	1	7,41 mp
11	Birou administrație	1	14,65 mp
12	Magazii	4	48,12 mp
13	Grădina	1	2247 mp
14	Centrală termică	1	16,92 mp
15	Atelier reparații	1	12 mp
16	Cabinet medical	1	18,36 mp
17	Subsol (depozite materiale)	1	411,65 mp

Creșa nr. 1

Spații de învățământ:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Numărul spațiilor	Suprafața
1	Săli de grupă	4	65,06 m ²
2	Spațiu de joacă	1	100 m ²

Spații odihnă și hrană:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Număr spații	Suprafața
1	Dormitoare	4	66,78 m ²
2	Sală de mese	1	73,72 m ²

Alte spații:

Nr. crt.	Tipul spațiului	Număr spații	Suprafața
1	Grupuri sanitare	6	28,66 m ²
2	Vestiare antepreșcolari	1	37,05 m ²
3	Vestiare personal	2	21,31 m ²
4	Spălătorie (sală lenjerie, uscător)	1	66,14 m ²
5	Bloc alimentar	1	66,14 m ²
8	Arhivă	1	2,97 m ²
9	Birou director	1	5 m ²
11	Birou administrație	1	4 m ²
12	Magazii	2	10 m ²
15	Călcătorie	1	4,72 m ²
16	Cabinet medical	1	6,88 m ²
17	Izolator	1	8 m ²

Resurse financiare

Buget	2022	2023
Cheltuieli de personal	2 647 102	3 026 064+1 006 500 (T: 4 032 564)
Cheltuieli materiale	260 000	246 000+1 068 000 (T: 1 314 000)
Extrabugetare (taxă hrană)	220 000	220 000+100 000 (T: 320 000)

II.1.2. Analiza de tip calitativ

Mediul de proveniență al ante/preșcolarilor

Mediul de proveniență al preșcolarilor este cel urban, cu preponderență, deși avem și câțiva preșcolari care provin din mediul rural, făcând naveta zilnic. Nivelul de studii al părinților respectă, de asemenea, criteriul eterogenității, fiind atât mediu, cât și superior. Ocupațiile părinților reflectă nivelul de calificare și sunt variate: muncitori calificați și necalificați, angajați în sectoare diverse, agenți de pază, polițiști, preoți, patroni de firme, medici, economiști, juriști, învățători/profesori, asistenți sociali etc., desfășurându-și activitatea în societăți cu capital de stat și particular, instituții, etc.). O parte dintre copii provin din familii biparentale, însă un procent de 20,89 % provin din familii dezorganizate (familii monoparentale, familii în care cel puțin un părinte este plecat la muncă în străinătate). Majoritatea preșcolarilor provin din familii cu venituri mici și medii.

Calitatea informației la nivelul unității școlare

Conținutul informației este oferit la timp, calculatoarele din fiecare sală de clasă fiind legate în rețea cu cel din biroul directoral și fiecare grupă are creată o adresă de e-mail unde sunt transmise informațiile relevante pentru buna desfășurare a activității didactice;

Comunicarea are loc între toți membrii colectivului, fiind promptă și eficientă, pe grupurile de WhatsApp create în acest scop;

Comunicarea se realizează pe orizontală și pe verticală.

Calitatea managementului unității școlare

Conducerea grădiniței este formată din director și Consiliul de Administrație, compus din 7 membri (conform R.O.F.U.I.P): director, 2 reprezentanți ai Consiliului profesoral, 1 reprezentant al Consiliului Local, 1 reprezentant al Primăriei, 2 reprezentanți ai părinților.

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar are rol în asigurarea calității și în evaluarea internă a calității educației. Misiunea CEAC consta în crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat asigurării și îmbunătățirii calității educației în grădiniță.

Capacitatea instituțională

Managementul operațional

- **Baza conceptuală:**

Rapoartele ISJ Călărași privind starea învățământului în anii școlari 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023

- ✓ Planul managerial al ISJ Călărași; Planul managerial al ISJ Călărași 2023-2024
- ✓ Planul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în perioada 2019-2023
- ✓ Rapoartele privind starea învățământului în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în anii școlari 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023
- ✓ Politicile educaționale ale ME;
- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ✓ Legislația în vigoare.

- **Priorități:**

- ✓ Implementarea Sistemului de Management al Calității educației;
- ✓ încadrare cu personal didactic calificat;
- ✓ asigurarea resurselor materiale și financiare;
- ✓ perfecționarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ organizarea acțiunilor ecologice conform calendarului eco în vederea păstrării distincției "Steagul Verde" și a statutului de "Eco- Școală";
- ✓ organizarea activităților de tip outdoor din cadrul Proiectului Național *Grădina de relaxare, liniște și învățare*;



- ✓ asigurarea unui învățământ de calitate prin crearea unei stări de bine în rândul tuturor actorilor educaționali.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor și comitetelor:

La nivelul Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" Călărași se constituie, prin decizia directorului, în baza hotărârii CA următoarele comisii:

Comisii cu caracter permanent

- ✓ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- ✓ Comisia pentru curriculum;
- ✓ Comisia pentru control managerial intern (SCIM) / Comisia de monitorizare
- ✓ Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- ✓ Comisia pentru securitate și sănătate în muncă (SSM) și pentru situații de urgență

Comisii cu caracter ocazional

- ✓ comisia de salarizare
- ✓ comisia de selecționare a documentelor primite (legea nr. 16/1996, art. 11)
- ✓ Comisia de recepție a bunurilor (produse, servicii, lucrări);
- ✓ Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate;
- ✓ Comisia de cercetare disciplinară;
- ✓ Comisia pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal
- ✓ Comisia paritară

Comisii cu caracter temporar

- ✓ Comisia pentru inventariere
- ✓ Comisia pentru programe și proiecte educative;
- ✓ Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- ✓ Comisia pentru recensământul populației școlare



- ✓ Comisia pentru consiliere și orientare
- ✓ Comisia pentru verificarea documentelor școlare
- ✓ Comisia pentru frecvență și abandon școlar
- ✓ Comisia de gestionare SIIIR
- ✓ comisia pentru concursuri școlare
- ✓ Comisia pentru promovarea imaginii unității
- ✓ Comisia de mobilitate a personalului la nivelul grădiniței

Consilii

- ✓ consiliul profesoral,
- ✓ consiliul reprezentativ al părinților,

Comitete

- ✓ Comitetul Eco
- ✓ Comitetele părinți grupe

Compartimente

- ✓ administrație
- ✓ contabilitate;
- ✓ secretariat

Alte responsabilități stabilite prin legi/reglementări specifice

- ✓ Consilierul pentru integritate;
- ✓ Cadrul cu atribuții PSI;
- ✓ Cadrul cu atribuții SSM;
- ✓ Responsabilul cu probleme de arhivă;
- ✓ Responsabilul pentru completarea și transmiterea REVISAL;
- ✓ Responsabil cu gestionarea deșeurilor
- ✓ Măsuri de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor



- ✓ Gestionar patrimoniu
- ✓ Operațiuni CFFP
- ✓ Sigiliul unității
- ✓ Persoană autorizată pentru întocmirea statelor de plată și personal (EDUSAL)
- ✓ Administrarea sistemului informatic SIIIR
- ✓ Cadru didactic cu atribuții de bibliotecar
- ✓ Responsabil de mediu
- ✓ Responsabil energetic

Activitatea de management a Grădiniței cu Program Prolungit „Țara Copilăriei” are în vedere:

- ✓ realizarea obiectivelor Planului managerial, reorganizarea comisiilor cu caracter permanent și ocazional, a consiliilor și comitetelor;
- ✓ realizarea planului de școlarizare;
- ✓ dezvoltarea bazei didactico- materiale;
- ✓ îmbunătățirea curriculumului și a ofertei de activități opționale;
- ✓ elaborarea instrumentelor de evaluare;
- ✓ crearea unei stări de bine în cadrul instituției de învățământ;
- ✓ participarea tuturor salariaților la ședințele consiliilor profesoral, de administrație, al părinților și comitetului eco.

Monitorizarea activității desfășurate în GPP „Țara Copilăriei” Călărași a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în rapoartele privind starea învățământului pentru anii școlari 2019–2023 și a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentelor grădiniței, pentru realizarea tintelor strategice propuse în Proiectul de dezvoltare instituțională 2019-2023. 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 pe către director, pe baza graficului semestrial, de către responsabilii comisiilor metodice pe baza programelor anuale și de către CEAC, pe baza graficului anual de monitorizare. Monitorizarea și controlul personalului grădiniței și al



comisiilor/compartimentelor funcționale au constituit premisa unei evaluări corecte și motivante a personalului grădiniței, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltare a grădiniței.

Activitatea managerială a avut în vedere asigurarea funcționării unității fără perturbări și realizarea obiectivelor asumate prin planurile manageriale, în comparație cu rezultatele școlare obținute în anii trecuți.. 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 didactico-materiale și creșterea gradului de accesibilitate a acesteia, realizarea planului de școlarizare, îmbunătățirea realizării curriculumului și a evaluării învățării, dezvoltarea Sistemului de Management al Calității, GPP "Țara Copilăriei" Călărași a reușit obținerea unor rezultate școlare comparabile cu cele din anii școlari anteriori.

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, ale comitetelor de părinți și ale comitetului Eco.

Managementul personalului

Personal didactic

Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”, pentru anul școlar 2023-2024 încadrează personal didactic calificat în procent de 100% (în unitatea cu PJ) și în procent de 99% în Creșa (structura arondată).

Echipă formată din cadre didactice, personal didactic auxiliar și personal nedidactic se vrea a fi o echipă care vine în sprijinul primilor pași, atât de importanți pe care preșcolarii, principalii beneficiari ai educației, îi fac, oferindu-le acestora siguranța și libertatea de acțiune de care au nevoie; prin îmbinarea programei școlare aprobate de ME cu metodele inovatoare aplicate urmărim dezvoltarea pe toate planurile ale copiilor cu vârste cuprinse între 0-6/7 ani, cât și pregătirea lor pentru integrarea în școala primară și apoi în societate; punem accent pe dezvoltarea creativității, comunicării și personalității fiecărui preșcolar; promovăm o educație de calitate, principalul partener fiind familia.

Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice se realizează individual și prin acțiunile subcomisiei metodice din grădiniță sau ale Cercurilor pedagogice dar și prin participarea la simpozioane, conferințe și scrierea unor articole de specialitate.



Activitatea de perfecționare și formare continuă

Nr. crt.	Numele și prenumele	Număr credite transferabile					Total
		2019-2020	2020- 2021	2021- 2022	2022-2023	2023-2024	
1	Soare Daniela						
2	Cîmpeanu Laurenția Mioara						
3	Gugu Georgiana						
4	Anghel Ionela						
5	Tilică Sofica						
6	Ene Ioana						
7	Ionel Claudia Mihaela						
8	Fundeanu Mihaela Orania						
9	Bireș Ionica						
10	Robuleț Georgica						
11	Petcu Maria						
12	Fogoroș Simona Gabriela						
13	Necula Adriana						
14	Neagu Cristina						
15	Anghel Nicoleta						
16	Ivanciu Diana Lavinia						
17	Vasile Angelica						
18	Ioniță Ecaterina						
19	Tudose Liliana Elena						
20	Matac Alexandra						
21	Ioniță Nicoleta						
22	Popescu Elena						
23	Bratu Bianca Felicia						
24	Zardova Ana Maria						

25	Neagu Teodora Cristina						
26	Petcovici Gabriela Cristina						
27	Crețu Elena Maria						
28	Drăghici Ionela Onița						

Personal didactic auxiliar (2 administrator de patrimoniu, 2 administrator financiar, 2 secretar, 9 infirmiere)

Contabilitate

Administratorul financiar își desfășoară activitatea conform fișei postului.

- ✓ întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege;
- ✓ întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- ✓ organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod chronologic și sistematic în evidența contabilă;
- ✓ organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- ✓ întrunește și controlează periodic personalul care gestionează valori materiale;
- ✓ constituie contracte de garanție pentru gestionari și urmărește modul de formare a garanțiilor materiale;
- ✓ urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
- ✓ întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și părților de numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
- ✓ reprezintă unitatea alături de conducătorul acesteia în relații cu agenții economici, instituții publice etc., în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc., în conformitate cu legislația în vigoare;

Administratorul financiar are și responsabilități de:

- ✓ secretariat asigurând servicii solicitate de personalul unității, părinți și alte persoane interesate;
- ✓ administrează EDUSAL, REVISAL și SIIIR;
- ✓ elaborează situații solicitate de I.S.J. și M.E., Primăria mun. Călărași și alte instituții;



- ✓ înregistrează documente în registrul de intrări- ieșiri;
- ✓ responsabil cu arhiva;
- ✓ gestionează corespondența grădiniței, contractele de muncă și fișele postului; elaborează deciziile de modificare a salariilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ ține evidența actelor de studii gestionând dosarele personale ale întregului colectiv;

Administratorul de patrimoniu:

- ✓ își desfășoară activitatea conform fișei postului aprobată de director;
- ✓ răspunde de aprovizionarea cu alimente și materiale de curățenie și întreținere a unității;
- ✓ colaborează cu furnizorii de alimente și bunuri și servicii;
- ✓ rezolvă, cu aprobarea conducerii școlii, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;
- ✓ întocmește planul de muncă al sectorului pe anul în curs, îl supune aprobării conducerii instituției repartizează sarcini concrete pentru fiecare angajat și urmărește realizarea lui;
- ✓ întocmește planul de muncă al sectorului pe anul în curs, îl supune aprobării conducerii instituției repartizează sarcini concrete pentru fiecare angajat și urmărește realizarea lui;
- ✓ răspunde de buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor pe care le are în subordine;
- ✓ administrează localurile instituției, asigură și dispune curățenia lor și se ocupă de buna întreținere și funcționare a acestora;
- ✓ asigură paza și securitatea întregului patrimoniu, ia măsuri pentru preîntâmpinarea incendiilor și răspunde de protecția muncii în sectorul administrativ;
- ✓ răspunde de pregătirea la timp a grădiniței, a cantinei pentru începutul anului școlar din punct de vedere igienico-sanitar;
- ✓ ia măsurile necesare pentru efectuarea reparațiilor la localuri și la mobilierul deteriorat; face propuneri de bunuri ce nu mai pot fi folosite (propuneri de casare);
- ✓ se ocupă de procurarea materialelor pentru efectuarea curățeniei și dezinfecției, precum și a unor obiecte de inventar, pentru desfășurarea activităților educative și cultural-sportive conform indicațiilor directoarei;
- ✓ predă pe bază de proces-verbal la început și preia la sfârșitul anului școlar toate bunurile din cantină (inclusiv vesela) de la personalul din cantină;

- ✓ încasează alocația de hrană a copiilor și o depune în bancă conform graficului stabilit;
- ✓ stabilește meniul săptămânal împreună cu reprezentantul conducerii grădiniței, personalul medico-sanitar al grădiniței;
- ✓ întocmește lista de alimente zilnic, pe care o calculează și operează zilnic în fișa de magazie;
- ✓ răspunde nemijlocit de gestionarea bunurilor, urmărește utilizarea rațională a energiei electrice, a combustibilului, apei și a materialelor consumabile;
- ✓ urmărește aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- ✓ organizează activitatea de aprovizionare, depozitare și conservare a alimentelor, de pregătire a acestora, în vederea preparării harnei, precum și în ceea ce privește buna organizare a spălării veselei și tacâmurilor și a curățeniei în sălile de clasă și spațiile de folosință comună, răspunde de rezolvarea operativă a sesizărilor și solicitărilor personalului din grădiniță;
- ✓ îndeplinește toate sarcinile stabilite de conducerea grădiniței, de organele sanitare, de pază contra incendiilor, precum și celelalte sarcini stabilite de normele legale în vigoare pe linie administrativă;

Secretarul:

- ✓ întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- ✓ întocmirea statelor de personal;
- ✓ întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- ✓ calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- ✓ întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ întocmește statul de funcții al unității și îl înaintează spre aprobare consiliului de administrație;
- ✓ cunoaște și aplică normele emise de Ministerul Educației, respectiv de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, precum și măsurile stabilite de inspectorul școlar general pe probleme specifice compartimentului, la nivel de inspectorat și de unități subordonate;
- ✓ orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Infirmiera:



- ✓ supraveghează igiena corporală și vestimentară, somnul, activitățile și jocurile copiilor în așa fel încât să nu se expună la îmbolnăviri și accidente;
- ✓ ajută la însușirea deprinderii de îmbrăcare și dezbrăcare a copiilor;
- ✓ însoțește copiii la baie și efectuează toaleta parțială când este cazul, sesizând asistentei medicale orice modificare în scaunele sau micțiunile copiilor;
- ✓ duce copiii la sala de mese și ajută la hrănirea lor;
- ✓ predă lenjeria murdară și o primește pe cea curată și răspunde de inventarul ce ia- fost încredințat;
- ✓ ajută la pregătirea copiilor pentru plimbare, îi însoțește și participă la organizarea jocurilor;
- ✓ are obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității copilului pe timpul cât acesta se află în unitatea preșcolară;
- ✓ îndeplinește orice atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Personal nedidactic

În statul de personal al unității sunt încadrate 14 îngrijitoare, 2 spălătoreasă, 5 bucătărese, 4 muncitori întreținere, 2 asistent medical.

Asistenta medicală:

- ✓ efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor la primirea în colectivitate ;
- ✓ efectuează de două ori pe an (la începutul și la sfârșitul anului de învățământ) controlul periodic al copiilor și interpretează datele privind dezvoltarea fizică a tuturor preșcolarilor din grădinițe, înscriindu-le în fișele medicale ale acestora.
- ✓ acordă preșcolarilor primul ajutor în caz de urgență și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare; (asigura asistența de urgență și ia măsurile necesare pentru asigurarea consultului medical și al internării copiilor în spital, dacă este nevoie);
- ✓ izolează copiii suspecți sau bolnavi și informează directorul unității și părinții. Supraveghează preșcolarii izolați;
- ✓ înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, pe care îi trimit la cabinetele medicale de specialitate, prin intermediul medicilor de familie, consemnând în fișele preșcolarilor rezultatele acestor examene;
- ✓ supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile anti-epidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc.

- ✓ întocmește zilnic evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie pentru absențe ce depășesc 3 zile;
- ✓ urmărește împreună cu medicul evoluția copiilor din evidentele speciale;
- ✓ completează datele de identitate anamnezice în fișa medicală a copilului precum și date privind starea sănătății copilului (temperatura, greutatea, înălțime);
- ✓ se îngrijește de realizarea controalelor medicale periodice ale copiilor;
- ✓ ridică medicamentele și le distribuie celor în nevoie;
- ✓ gestionează în condițiile legii materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor corectă. Completează condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență;
- ✓ colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari;
- ✓ efectuează activități de educație pentru sănătate cu copiii și unde e necesar cu părinții;
- ✓ supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor în timpul spălării acestora și ajută copiii alături de educatoare la servirea mesei.
- ✓ supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează acestea. Ajută atunci când apar situații neprevăzute, situații "problemă", la supravegherea copiilor sau a somnului celor mici;
- ✓ întocmește meniul efectuând calculul kaloriilor și respectând principiile alimentare, împreună cu bucătarul, administratorul și directorul unității;
- ✓ asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor;
- ✓ urmărește și asigură respectarea normelor igienice în prepararea, păstrare și distribuirea alimentelor la copii;
- ✓ ține evidența examinărilor medicale periodice pe care personalul angajat are obligația să le efectueze în conformitate cu normele în vigoare; răspunde de efectuarea de către personalul din unitate a examenelor medicale;
- ✓ controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.), aducând la cunoștință conducerii deficiențele constatate;
- ✓ consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar, constatările privind starea de igienă a acestuia, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care

prezintă febră, , infecții ale pielii, tuse puternică, amigdalite purtătoare, aducând la cunoștință conducerea grădiniței aceste constatări;

- ✓ verifică zilnic efectuarea curățeniei și dezinfectiei tuturor spațiilor, conform planurilor cadru de curățenie și dezinfecție;
- ✓ răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii și de asigurarea securității copiilor pentru prevenirea accidentelor;
- ✓ efectuează educație sanitară cu părinții prin convorbiri la venirea și plecarea lor din unitate;
- ✓ are un comportament etic cu colegii și părinții.

Îngrijitoarea:

Gestionează bunurile:

- ✓ preia sub inventar de la administrator bunurile din sălile de clasă, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- ✓ preia materialele pentru curățenie;
- ✓ răspunde de bunurile personale ale copiilor aflate în sălile de clasă;

Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:

- ✓ ștergerea prafului, măturat, spălat;;
- ✓ spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, etc;
- ✓ păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- ✓ execută lucrări de vopsire, zugrăvire (când este cazul);
- ✓ curățenia sălilor de clasă și a curții (zilnic);
- ✓ săptămânal, face curățenie generală;
- ✓ ajută la bucătărie, la transportul alimentelor când este necesar;
- ✓ îmbracă și dezbracă alături de educatoare, copiii;
- ✓ pregătește și strânge paturile copiilor;
- ✓ însoțește grupa de copii la plimbare;
- ✓ pe timp de iarnă, curăță zăpada din curte, de pe trotuare;
- ✓ însoțește copiii la grupurile sanitare;
- ✓ aranjează mobilierul claselor conform cerințelor educatoarelor;



- ✓ are obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității copilului pe timpul cât acesta se află în unitatea preșcolară;

Spălătoreasa:

- ✓ realizează norma săptămânală în condițiile spălătoriei mecanice, săptămână care cuprinde călcat, spălat;
- ✓ spală și calcă refele la timp și în bune condiții, schimbă lenjeria după 7 (șapte) zile de folosință;
- ✓ în perioada vacanțelor spală perdele, preșuri, covoare și sprijină sectorul de curățenie din unitatea de învățământ;
- ✓ asigură buna funcționare a dulapurilor pentru păstrarea rufelor murdare și a celor curate;
- ✓ păstrează în funcție fiarele de călcat;
- ✓ justifică toate materialele de curățenie folosite și modul lor de folosire;
- ✓ respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a muncii;
- ✓ are în gestiune mașinile de spălat, fiarele de călcat, lenjeria;
- ✓ predă sectorul administratorului, în cazul plecării în concediu de odihnă sau a părăsirii locului de muncă din alte cauze;
- ✓ nu are voie să spele sau să calce alte lucruri care nu aparțin unității;
- ✓ îndeplinește orice alte sarcini date de conducerea unității;

Bucătăreasa:

- ✓ participă la întocmirea meniului;
- ✓ preia alimentele din magazie, pe bază de fișă zilnică, și le folosește integral la prepararea mâncării;
- ✓ curăță zarzavatul, îl spală și pregătește în vederea preparării mâncării;
- ✓ participă la curățarea vaselor, veselei, instalației, interioarelor, recuperarea ambalajelor și la remedierea deficiențelor semnalate;
- ✓ pregătește hrana copiilor la timp și în bune condiții;
- ✓ servește masa copiilor
- ✓ se prezintă la controlul sanitar periodic;
- ✓ semnalează orice defecțiune apărută la instalații, în măsura posibilităților participă la remedierea acestora;
- ✓ participă efectiv la depozitarea legumelor și a altor produse;

- ✓ respectă normele de protecția muncii și normele de pază și stingerea incendiilor;
- ✓ participă la pregătirea conservelor pentru iarnă din legumele și fructele achiziționate pentru cantină;
- ✓ este obligat să poarte halat și bonetă aflate în perfectă stare de curățenie

Muncitorul de întreținere:

- ✓ răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ ;
- ✓ supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- ✓ controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- ✓ la intrarea în schimb controlează clădirile, magaziile și celelalte spații din dotarea grădiniței;
- ✓ răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- ✓ în afara orelor stabilite prin program, interzice oricăror alte persoane străine în unitate, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- ✓ respectă graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea unității;
- ✓ răspunde de neregulile constatate în timpul serviciului;
- ✓ predă sectorul administratorului unității de învățământ, în cazul plecării în concediu de odihnă sau al părăsirii locului de muncă din diferite motive;

În funcție de nevoile unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

Muncitorul de întreținere cu atribuții de Fochist:

- ✓ efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile clădirii;
- ✓ igienizează spațiile de învățământ, holurile sanitare prin lucrări de zugrăveli- vopsitorie și, eventual, completează placajele din faianță, acolo unde este cazul;
- ✓ execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- ✓ Preia toată instalația de încălzire și o menține în stare de funcționare;
- ✓ Verifică permanent instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie sesizată;

- ✓ Efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- ✓ Respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- ✓ păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- ✓ pe timp de iarnă, curăță zăpada din curte, de pe trotuare;
- ✓ controlează zilnic ușile, ferestrele, mobilierul, dușurile, robinetele

Personal cu contract de muncă încheiat cu Primăria mun. Călărași- Serviciul de asistență socială:

•Asistent medical – 1 post (la unitatea cu PJ)

- ✓ efectuează triajul zilnic al copiilor;
- ✓ efectuează controlul periodic al dezvoltării armonioase a copiilor (cântărire, măsurare);
- ✓ identifică persoanele cu handicap, cazurile de violență domestică , de abuz;
- ✓ efectuează împreună cu educatoarele activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- ✓ participă, alături de administrator și bucătăreasă la întocmirea meniurilor săptămânale vizate ulterior de medicul colectivității;
- ✓ urmărește zilnic menținerea curățeniei localului și a modului de folosire a substanțelor dezinfectante;
- ✓ ține evidența instrumentarului, materialelor sanitare și a medicamentelor de urgență și răspunde de utilizarea lor corectă;
- ✓ verifică, în timpul zilei, starea sănătății copiilor iar în caz de urgență anunță medicul colectivității/ serviciul de salvare și familia copilului.

Curriculum

Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.694/02.08.2019 privind aprobarea curriculumului pentru educația timpurie 22.08.2019



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași

În temeiul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și în baza prevederilor ordinului de ministru nr. 3593/2014 care aprobă *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar, planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, a fost elaborat și promovat, prin ordinul nr. 4.694/2.08.2019, *Curriculumul pentru educația timpurie (0 - 6 ani)*.

Noul curriculum imprimă o viziune actualizată și îmbunătățită asupra educației timpurii, reflectată în *Planul de învățământ pentru educație timpurie, Programa școlară pentru educație timpurie și Metodologia de aplicare a Planului de învățământ pentru educație timpurie*, ținând cont de:

- ✓ necesitatea corelării cu prevederi și recomandări din documente promovate la nivel european privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți, documente strategice ale Comisiei Europene și Consiliului Uniunii Europene privind educația și îngrijirea timpurie;
- ✓ corelarea cu schimbările inițiate la niveluri învățământului preuniversitar pentru construirea unei concepții curriculare unitare și coerente, având ca referință competențele-cheie care determină profilul de formare al elevului, definite la nivel european și statuate de *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*;
- ✓ corelarea permanentă cu legislația în vigoare, îndeosebi cu prevederile recente care vizează domeniul educației timpurii (ex., *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, Hotărârea de Guvern nr.1.252/2012 de aprobare a *Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor servicii de educație timpurie antepreșcolară*);
- ✓ necesitatea unei abordări sistemice a educației timpurii, care înglobează, deopotrivă, educația antepreșcolară și educația preșcolară, corectându-se abordarea lor fragmentată din practica de până acum.

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU EDUCAȚIA TIMPURIE

Planul de învățământ pentru educația timpurie reprezintă produsul curricular principal și constituie componenta reglatoare esențială a curriculumului pentru educația timpurie, documentul oficial, normativ și obligatoriu care jalonează organizarea de



ansamblu a procesului de predare-învățare-evaluare, pentru fiecare nivel de vârstă și tip de instituție de educație specifică perioadei aferente copilăriei timpurii. Documentul se prezintă sub formă schematică, cuprinzând toate activitățile de învățare pentru fiecare grupă și nivel de vârstă, numărul de ore aferente săptămânal fiecărei categorii/ fiecărui tip de activități, pentru a putea asigura tuturor copiilor din toate unitățile antepreșcolare și preșcolare de stat și particulare din țară, acces la același tip de educație și șanse egale în dezvoltare și învățare.

Intervalul de vârstă	Categorii/ Tipuri de activități de învățare	Nr. ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
0 -18 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Rutine și tranziții	2 ½ h (2 zile/săpt.) 3 h (3 zile/săpt.)	14 h
	Activități tematice	10/15 min.	1 h
	TOTAL		25 h
Intervalul de vârstă	Categorii/ Tipuri de activități de învățare	Nr. ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
19 – 36 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 ½ h	12 ½ h
	Rutine și tranziții	2 h (4 zile/săpt.) 2 ½ (1 zi/săpt.)	10 ½ h
	Activități tematice	20/25 min.	2 h
	TOTAL		25 h
Intervalul de vârstă	Categorii/ Tipuri de activități de învățare	Nr. ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
37 – 60 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	2 h	10 h
	Activități pe domenii experiențiale	1 h	5 h
	TOTAL		25 h

Intervalul de vârstă	Categorii/ Tipuri de activități de învățare	Nr.ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
61 – 72/84 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	1 ½ h	7 ½ h
	Activități pe domenii experiențiale	1 ½ h	7 ½ h
	TOTAL		25 h

PDI Tăra Copilăriei Călărași



PROGRAM ZILNIC CREȘĂ

Repere orare	Jocuri și activități liber- alese	Activități tematice	Rutine și tranziții
8,00 – 9,00	Jocuri și activități liber-alese (joc liber)	-	Rutină: <i>Primirea copiilor</i> (deprinderi specifice) Rutină: <i>Micul dejun</i> (deprinderi specifice)
9,00 – 11,00	Jocuri și activități liber- alese (pe centre de interes, joc liber)	Activități tematice	Rutină: <i>Întâlnirea de dimineață</i> <i>Pregătire pentru activități</i> (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare etc.) <i>Activități de stimulare individuală</i>
11,00 – 12,30	Jocuri și activități liber-alese (pe centre de interes)	-	<i>Liber la joacă !</i> (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare etc.) Rutină : <i>Masa de prânz</i> (deprinderi specifice)
12,30 – 16,00	Activități de relaxare Jocuri și activități liber-alese (facultativ, pentru copiii care nu dorm sau care se trezesc între timp)	-	<i>Joc și relaxare</i> (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare etc.) Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
16,00 – 17,00	Jocuri și activități liber-alese (pe centre de interes, joc liber)	Activități tematice (recuperatorii)	<i>Bucuroși, din nou la joacă!</i> (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare etc.)
17,00-17,30	Jocuri și activități liber-alese (joc liber)	-	Rutină: <i>Plecarea copiilor acasă</i> (deprinderi specifice)

PROGRAM ZILNIC GRĂDINIȚĂ

Repere orare	Jocuri și activități liber-alese	Activități pe domenii experiențiale	Rutine, Tranziții / Activități pentru dezvoltare personală
8,00 – 8,30	Jocuri și activități liber-alese (joc liber)	-	Rutină: <i>Primirea copiilor</i> (deprinderi specifice) Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul / activități recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici
8,30 – 9,00	-	-	Rutină: <i>Micul dejun</i> (deprinderi specifice)
9,00 – 11,00	Jocuri și activități liber-alese (pe centre de interes)	Activități pe domenii de experiențiale	Rutină: <i>Întâlnirea de dimineață</i> (5-15/30 min.) Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile care urmează (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire etc.) Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
11,00 – 13,00	Jocuri și activități liber-alese (jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)	-	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor și a activităților recreative, în aer liber (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi motrice, deprinderi de comunicare și cooperare etc.) Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după

			amiaza, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână) Rutină: <i>Masa de prânz</i> (deprinderi specifice)
13,00 – 15,30	Activități de relaxare Jocuri și activități liber-alese (facultativ, pentru copiii care nu dorm sau care se trezesc între timp) sau Activități recuperatorii, ameliorative, de dezvoltare a înclinațiilor personale / predispozițiilor / aptitudinilor	-	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru perioada de somn/relaxare (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de lucru independent etc.)
15,30 - 16,00	-	-	Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
16,00 – 17,30	Jocuri și activități liber-alese (jocuri pe centre de interes, jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)	Activități recuperatorii și ameliorative, pe domenii experiențiale Activități de dezvoltare a înclinațiilor personale / predispozițiilor / aptitudinilor	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor de dezvoltare a aptitudinilor individuale (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare și cooperare, deprinderi de lucru independent etc.) Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după amiaza, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână)
17,30 – 18,00	Jocuri și activități liber-alese (joc liber)	-	Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul Rutină: <i>Plecarea copiilor acasă</i> (deprinderi specifice)

Activitățile specifice funcției de diriginte pentru învățământul preșcolar, aprobat prin notificarea nr. 46267/28.09.2010.

Cadrele didactice dovedesc competențe de micro și macro proiectare, întocmind anual planificări respectând planul de învățământ pentru grădinițe/creșe cu program prelungit.

Pentru GPP „Țara Copilăriei”

Activitățile proiectate de către cadrele didactice sunt clasificate astfel:

- ✓ activități pe domenii experiențiale;
- ✓ jocuri și activități didactice alese;
- ✓ activități de dezvoltare personală care includ rutinele, tranzițiile și activitățile din perioada după- amiezii).

Pentru Creșă:

Activitățile proiectate de către cadrele didactice sunt clasificate astfel:

- ✓ activități tematice;
- ✓ jocuri și activități didactice alese;
- ✓ activități de dezvoltare personală care includ rutinele, tranzițiile și activitățile din perioada după- amiezii).

Programul anual de studiu este organizat în jurul a șase teme:

- ✓ Cine sunt/ suntem?
- ✓ Când, cum și de ce se întâmplă?
- ✓ Cum este, a fost și va fi aici pe Pământ?
- ✓ Cum planificăm/ organizăm o activitate?
- ✓ Cu ce și cum exprimăm ceea ce simțim?
- ✓ Ce și cum vreau să fiu?



Desfășurarea activităților de învățare necesită coordonarea eforturilor comune celor trei parteneri ai procesului de predare- învățare-evaluare: cadrele didactice, părinții și copiii.

Activități opționale an școlar 2023- 2024

- sunt incluse în programul zilnic al copilului din grădiniță, fiind alese de către părinți din oferta prezentată de grădiniță, aprobată în Consiliul de administrație. Activitățile opționale pot fi desfășurate fie de către profesori specialiști, fie de către cadrele didactice, în funcție de velenități. Programa unei activități opționale este vizată de către inspectorul de specialitate.

Nr. crt.	Grupa	Activitatea	Susținătorul
1	Mijlocie "Furnicuțele"	Micul Pieton	Educatorele grupei
2	Mijlocie "Isteții"	Sănătoși și fericiți	Educatorele grupei
3	Mijlocie "Buburuzele"	Prietenii naturii	Educatorele grupei
4	Mare "Spiridușii"	Sănătoși și fericiți	Educatorele grupei
5	Mare "Prichindeii"	Prietenii naturii	Educatorele grupei
6	Mare "Minionii"	Micul Pieton	Educatorele grupei

Predarea

- ✓ Majoritatea cadrelor didactice sunt familiarizate cu sistemul educațional;
- ✓ Majoritatea cadrelor didactice asigură un echilibru între activitățile statice și cele dinamice;
- ✓ Proiectarea activităților are la bază obiectivele cadru și de referință ale fiecărui domeniu experiențial în parte;
- ✓ În alegerea temelor se ține cont de nevoile și interesele copiilor;
- ✓ Cadrele didactice selectează strategii didactice folosind metodele interactive de grup împletite cu cele tradiționale;
- ✓ Obiectivele operaționale sunt în concordanță cu conținuturile;



- ✓ Dau dovadă de originalitate în selecția materialelor didactice raportate la obiective și conținutul învățării;
- ✓ Formele de organizare ale colectivelor de preșcolari aplicate preponderent în activitatea didactică sunt cele frontale sau în grupuri mici, mai puțin în perechi.
- ✓ Predomină metodele alternative de evaluare fără a fi excluse cele clasice, tradiționale;
- ✓ Evaluarea copiilor este privita ca pe un mijloc de stimulare a participării acestora la activitate, un mod de incurajare a performanței, punându-se accent pe ceea ce copilul a realizat bine;
- ✓ Graficul asistențelor /interasistențelor la clase include (semestrial) tematici diferite: completarea cu seriozitate a caietului educatoarei, interacțiunea educatoare- copil, folosirea strategiilor didactice în scopul eficientizării demersului didactic, implicarea părinților în problemele grupei, implementarea activităților eco în planificările săptămânale, autoevaluarea etc.). Fiecărui cadru didactic asistat I se întocmește o fișă de observare a activității care cuprinde: data, tipul activității, nr. preșcolari, mediul educațional, activitatea cadrului didactic, activitatea copiilor, managementul clasei, și concluzii și recomandări.

Activitatea educativă

Fiecare cadru didactic este managerul și dirigintele grupei pe care o conduce.

Activitățile educative se desfășoară fie pe unitate, fie pe grupe. Temele activităților se regăsesc în portofoliul fiecărui cadru didactic și centralizate de către responsabilul cu proiecte -programe.

Domeniile experiențiale prin care se desfășoară activitățile educative pot fi: DOS, DȘ, DEC, DLC, DPM.

Activitățile tematice prin care se desfășoară activitățile educative pot fi: Jocul, activități artistice și de îndemânare, activități de muzică și mișcare, activități de creație și de comunicare, activități de cunoaștere și activități în aer liber.

Programul de combatere a violenței în școală. Nu s-au semnalat abateri de la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și ROFUIP. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în școală, numită prin decizia directorului, acționează în colaborare cu Poliția de proximitate, pe baza Programului comun de combatere a violenței.



La nivel de unitate se desfășoară activități de consiliere și combatere a violenței cu scopul de îmbunătățire a capacității grădiniței de a se mobiliza, de a mobiliza părinții și comunitatea locală pentru o implicare mai activă în rezolvarea actelor de violență în grădiniță/ creșă, precum și diminuarea sau eliminarea cauzelor care le declanșează.

Activități preconizate:

- ✓ Nicio zi fără poveste;
- ✓ Vizionarea unor imagini elocvente, potrivite vârstei, privind consecințele actelor de violență;
- ✓ Colorăm, lipim imagini cu oameni care discută civilizată, copii care se joacă frumos împreună;
- ✓ Realizarea avizierului cu desene și colaje cu tema: "Violența- o lecție care nu trebuie învățată!"

Metode utilizate: Brainstormingul, problematizarea, dezbaterea, jocul de rol, exerciții de ascultare activă, comentarea unor imagini, realizarea avizierului și portofoliului.

Rezultate așteptate: inițierea ante/preșcolarilor în elaborarea și derularea unor activități de informare, sensibilizare și prevenire, îmbunătățirea gradului de implicare voluntară a părinților și a motivației preșcolarilor în combaterea violenței, scăderea nivelului de toleranță a părinților față de violența din grădiniță.

Evaluarea: realizarea avizierului „Nu violența!", scăderea numărului de acte violente în rândul copiilor, participarea unui număr mare de ante/preșcolari și părinți, implicarea copiilor din două grupe într-un proiect educațional de parteneriat.

Activitățile extracurriculare

Activitatea extracurriculară este orientată și proiectată în conformitate oferta educațională a grădiniței .

Activitățile extracurriculare antrenează majoritatea copiilor înscriși în grădiniță și sunt organizate și desfășurate pe parcursul întregului an școlar, inclusive în vacanțe.



Oferta extracurriculară

a) Proiecte educaționale:

- „Eco-Școala” - program mondial pentru mediu
- „Patrula de reciclare” - program național pentru mediu
- „Grădina de relaxare, liniște și învățare” - proiect pilot de educație outdoor
- „Girafa-Rafa” - proiect național de stimulare a interesului pentru lectură
- „Edu” - proiect național de stimulare a interesului pentru învățarea software educațional
- „LeAF” - program național de mediu
- „Grădinița verde” - program național de mediu
- „Citește-mi 100 de povești” - proiect de stimulare a interesului pentru lectură
- „La fântâna cea română” - cultural-artistic/ tradiții și obiceiuri
- „Promovăm, plantăm, salvăm!” - proiect pentru mediu
- „Bucuriile copilăriei izvorăsc din familie” - colaborare parental
- „Școala virtuală ne unește” - eTwinning (Republica Moldova și România)
- „Șie eu pot!” - proiect educațional
- Caravana Reciclării Creative- PlaYouth
- Oglinzile copilăriei

b) Parteneriate, colaborări:

- ISU „Barbu Știrbei” Călărași
- Biserica Sf. Anastasia Călărași
- Biserica Sf. Apostol Andrei Radu Negru
- Parohia Sf. Dumitru Vâlcelele
- CJRAE
- Agenția de Protecție a Mediului Călărași



- Centrul Carpato-Danubian de Geoecologie București
- Școala Gimnazială „N. Titulescu” Călărași
- Liceul Pedagogic „Șt. Bănulescu” Călărași
- Grădinița cu Program Prelungit „Otilia Cazimir” Baia Mare
- Școala Gimnazială Specială nr. 1 Călărași
- Ministerul Educației și Asociația Creștini

c) Concursuri școlare:

- „Formidabilii” - concurs de stimulare a abilităților intelectuale și de creativitate
- „Cu pași mici pe scena mare!” - concurs județean
- „Personaje din căsuța cu cărți” - concurs județean de arte vizuale
- „Magia culorilor pe aripi de primăvară” - concurs regional de educație plastică
- „Amintiri din copilărie” - concurs național

d) Activități culturale:

- „Cinemateca” - vizionarea unor filme 3D pentru copii
- „Hai, la teatru!” - vizionarea unor spectacole de teatru, muzică și divertisment pentru copii
- „Hai, la serbare!” - serbări prilejuite de diferite evenimente (deschiderea anului școlar, 1 decembrie, Nașterea Domnului, Ziua Internațională a femeii, Ziua Internațională a copilului, evenimente ecologice, alte evenimente)
- „Ne mândrim că suntem călărășeni!” - vizite la diferite obiective socio-economice și culturale ale orașului
- „Bucurii Pascale” - expoziție cu lucrări plastice ale copiilor și părinților;

e) Activități sportive și turistice:

- „Minte sănătoasă în corp sănătos” - participare la diferite evenimente sportive
- „Fair-Play!” - concursuri sportive la nivel de grădiniță
- „Micii cercetași” - activități de tip outdoor
- „Cu rucsacul în spate!” - organizarea unor excursii tematice
- „Vacanță plăcută!” - program pentru perioada vacanțelor

f) Activități sociale:

- „Vreau să cresc frumos, într-un mediu sănătos!” - activități de voluntariat
- 4/4 Pentru Prieteni- activități de voluntariat, proiect organizat de Ambasada Americii în România

În cele mai multe cazuri, copiii și părinții sunt implicați în organizarea acestor activități foarte apreciate de către toți cei implicați, activități despre care vorbesc, cu plăcere, mult timp după.

Școala altfel

Activități desfășurate conform planificării

Tipul de activități derulate:

- artistice;
- sportive;
- moral-religioase;
- educație ecologică și protecție a mediului;
- cetățenie democratică și responsabilitate socială;

Resurse implicate (număr cadre didactice, număr elevi, părinți etc.):



- parteneri educaționali care au participat efectiv la activități:

Obiectivele urmărite:

- a. dezvoltare personalității copiilor prin potențarea competențelor de a identifica și a participa la activitățile de educație nonformală, extracurriculare și extrașcolare;
- b. valorificarea talentului și a aptitudinilor artistice în diverse domenii ale copiilor;
- c. protejarea copiilor de accidente prin educarea lor în spirit civic și de conduită preventivă;
- d. dezvoltarea competențelor copiilor de a comunica asertiv, de a colabora și a se integra în grup ;
- e. stimularea colaborării dintre școala, familie și instituțiile cu rol educativ ale comunității locale;
- f.. dezvoltarea dorinței de a ocroti, respecta și proteja natura;
- g. formarea virtuților creștine și consolidarea comportamentului moral-religios;

Săptămâna verde

Activități desfășurate conform planificării realizate de echipa de coordonare:

Atribuțiile echipei de coordonare:

- identifică interesele/preocupările preșcolarilor;
- elaborează un format de prezentare a propunerilor de activități;
- analizează oferta de propuneri de activități din platforma dedicată și/sau alte oferte locale;
- centralizează propunerile de activități, durată, număr optim de preșcolari participanți, spațiu și materiale necesare;
- centralizează opțiunile preșcolarilor;
- întocmește orarul pentru „Săptămâna verde”;
- programează atât utilizarea spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ cât și a deplasărilor în teren/vizite;
- monitorizează desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- analizează rezultatele programului „Săptămâna verde” și elaborează raportul sintetic, conform modelului;
- prezintă raportul sintetic în cadrul Consiliului Profesorat, al Consiliului Reprezentativ al Părinților;
- încarcă raportul pe platforma dedicată.



Atribuțiile responsabilului de mediu:

- promovează principiile dezvoltării durabile, care să contribuie și la deschiderea școlii spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- gestionează poșta electronică a adresei dedicate de e-mail a unității de învățământ pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- asigură comunicarea pe platforma dedicată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”.

Activități de consiliere părinți și ante/preșcolari

Nr. Crt.	Tipul activității	Tipul problemei	Beneficiari	An școlar	
1.	Consiliere individuală	„Primele zile la grădiniță, reacții diferite la noul mediu.”	Părinți		
		„Cum s-a adaptat copilul meu ?”	Părinți		
		„ Cum stăpânim frica de necunoscut a copilului?”	Părinți		
		„Expresii învață copilul din limbajul adulților”	Părinți		
		„Sunt curat sunt sănătos”	Copii		
		„Cum vorbim cu colegii, prieteni!”	Copii		
		Regulamentul grupei – „Adevăr sau minciună”	Copii		
		„De ce mint copiii?”	Copii		
		„Tulburarea de opoziție la preșcolari”	Părinți		
		„Boli sezonului rece. Cum prevenim?”	Părinți		
		„Relația adult- copil la pragul dintre dragoste și dragoste responsabilă”	Părinți		
„Arta conversației- probleme la preșcolari”	Părinți				
2.	Consiliere	„Exemplul părinților în educația copiilor”	Părinți		
		„Plastilina și lucrurile serioase- valențe educative ale plastilinei”	Părinți		

	de grup	„Copilul – făptură activă în familie”	Părinți		
		„Efectele media asupra copiilor”	Părinți		
		„Cât poate copilul și cât îi cerem noi?”	Părinți		
		„Responsabilități, aprecieri, limite, recompense- metode eficiente în educația copiilor”	Părinți		
		„Figura materna în creația copilului”	Părinți		
		„Surse de stres în viața mea”	Părinți		
		„Ce faci în timpul liber încrederea în sine”	Copii		
		„Să nu știu ce este frica”	Copii		
		„Copiii între calculator și șotron. Sedentarismul copilului”	Părinți		
		„Părintele partener de joacă al copilului”	Părinți/Copii		
		„Eu sunt mama tu esti copilul” - joc în echipă	Părinți/Copii		
		„Receptivitatea copiilor față de comportamentul părinților”	Părinți/Copii		
		„Carnavalul toamnei- Imi ajut copilul”	Părinți/Copii		
		„Minte sanatoasa în corp sanatos- copilul și alimentația sănătoasă”	Părinți/Copii		
3.	Sesiune de informare	„Drepturile copilului”	Părinți		
		Regulamente școlare- ROF/RI	Părinți		
		Oferta educațională	Părinți		
		Fișa psihopedagogică	Cadre didactice		

Colaborarea cu părinții:

La începutul fiecărui an școlar, fiecare grupă organizează ședințe cu părinții în vederea prezentării obiectivelor pentru anul școlar în curs, oferta de activități opționale, extracurriculare, prezintă proiectele și programele în care este înscrisă unitatea, oferta de auxiliare didactice, discută necesarul de materiale didactice și rechizite, alege comitetul de părinți pe clase și desemnează câte un reprezentant pentru CRP pe unitate. Comitetele părinților pe grupe propun tematici pentru activitățile de consiliere concretizate în activități individuale, lectorate, ateliere de lucru etc.

Corespondența cu părinții se realizează direct cu educatoarea sau prin intermediul panoului „A sosit corespondența!”

Managementul calității

Pe baza procedurilor existente în grădiniță s-au stabilit:

- ✓ măsuri de realizarea obiectivelor pentru anul școlar precedent și întocmirea planului de îmbunătățire;
- ✓ pe baza evaluărilor finale, a evaluărilor inițiale s-au selectat obiectivele ce urmează să fie realizate în anul școlar următor;
- ✓ rezultatele chestionarelor au dovedit selectarea judicioasă a conținuturilor învățării;
- ✓ elaborarea strategiei de promovare a grădiniței;
- ✓ s-au stabilit tematicile consilierii parentale;
- ✓ au fost identificați preșcolarii cu CES și au fost îndrumați către instituții specializate;

În organigrama grădiniței, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității se află în raport de coordonare cu Consiliul de administrație.

S-a realizat RAEI pentru perioada 2021-2022-inițializat; RAEI 2022-2023

Evaluarea calității se face pe baza unei planificări cunoscute de personalul didactic,

În activitățile CEAC, sunt implicați reprezentanții tuturor beneficiarilor.



II.1.3. Analiza SWOT

Proiectul de dezvoltare instituțională al Grădiniței a fost realizat pe baza diagnozei și analizei condițiilor socio-economice, a nevoilor de educație existente la nivel local și regional, a evoluției previzibile pe termen scurt și mediu și pe baza discuțiilor cu părinții și reprezentanții comunității locale. Pentru a proiecta o viziune de ansamblu asupra Grădiniței am utilizat analiza SWOT, care funcționează ca o radiografie a unității și evaluează în același timp factorii de influență interni și externi ai grădiniței, precum și poziția acesteia în raport cu celelalte unități de învățământ, cu scopul de a pune în lumină punctele tari și slabe ale grădiniței, în relație cu oportunitățile și amenințările existente în acest moment la nivelul învățământului românesc.

Analiza SWOT se realizează pentru toate domeniile funcționale și anume:

✓ *Curriculum*

Activitatea de organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ se desfășoară în conformitate cu politica educațională a Ministerului Educației. Proiectarea, organizarea și desfășurarea demersului didactic vor respecta legislația și actele normative cunoscute:

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;

Ordine, decrete, notificări, precizări și decizii ale forurilor superioare;

Ordinul nr. 5233/2008 privind aprobarea Curriculumului pentru educația timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 6/7 ani – inclusiv o propunere de curriculum pentru copiii sub 3 ani;

Repererele fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 7 ani (OM 3851 / 2010);

Conținuturile sunt cele recomandate de Ministerul Educației, în Curriculum pentru educație timpurie.

✓ *Resurse umane*

Întreg personalul didactic al grădiniței are pregătire de specialitate, marea majoritate având studii superioare (licență, master). În grădinița noastră se asigură condițiile necesare perfecționării permanente a personalului, după un program de lucru individualizat și conform evaluărilor anuale.

Personalul administrativ sprijină desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții optime



- ✓ *Resurse financiare și materiale*
- ✓ *Relația cu familia și comunitatea*
- ✓ *Activitatea managerială*

ANALIZA SWOT este una dintre cele mai utilizate forme de analiză a activității organizației școlare prin care se analizează și evaluează impactul punctelor tari și a punctelor slabe (a slăbiciunilor mediului intern), cât și a oportunităților și a amenințărilor care provin din mediul extern. În sens larg, analiza SWOT își propune să răspundă la întrebarea: **UNDE SUNTEM?**

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> -proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum –ul național; -utilizarea metodelor moderne, activ-participative la majoritatea (85%) grupelor în vederea realizării finalităților ce vizează cele 5 domenii de dezvoltare ale copiilor; <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> -personal didactic calificat 100%, cei mai mulți cu gradul didactic I -participarea la cursuri de formare continuă a cadrelor didactice; -81% personal didactic titular; <p>RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE;</p> <ul style="list-style-type: none"> -spații cu unică funcționalitate, în proporție de 100%; -cabient medical dotat cu materiale necesare supravegherii sănătății preșcolarilor și acordării primului ajutor; -materiale didactice obținute din donații și sponsorizări în număr de 3- valoare 2167 lei; -mini sală de sport-1;sală arte-1;sală activități opționale-1;spațiul GRLÎ amenajat pentru desfășurarea activităților de tip outdoor; -sisteme de supraveghere video în interior (parter) și exterior; -bloc alimentar dotat cu utilaje din inox pentru prepararea hranei copiilor; 	<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> -introducerea, de către cadrele didactice într-un procent mic (15%) a soft-urilor educaționale în procesul didactic; <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> -gestionarea deficitară/anevoioasă a situațiilor care implică copiii cu CES sau dizabilități; -slabe cunoștințe TIC ale cadrelor didactice în vârstă; -participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pentru obținerea de credite profesionale transferabile impuse de sistem, în proporție de 50%, fără aplicarea la calsă a cunoștințelor și abilităților însușite; -sarcinile și îndatoririle educatoarelor sunt realizate mai mult individual decât în echipă; <p>RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - spațiile sălilor de clasă sunt mici, fapt care îngreunează respectarea normelor ME/MS privind distanțarea fizică; -mijloace tehnice moderne insuficiente – 10 din 20 de educatoare nu dețin un laptop;

<p>RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA</p> <ul style="list-style-type: none"> -există o bună colaborare cu părinții și autoritățile locale, și parteneriate între părinți și grădiniță, cu accent pe consilierea preșcolarilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate; -parteneriate încheiate cu alte unități similare (într-un număr de peste 10); -încheierea de parteneriate cu CCJ Călărași, Poliția, Biserica, Biblioteca Județeană, CJRAE (într-un număr de peste 30); <p>ACTIVITATEA MANAGERIALĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> -leadership bazat de comunicare și dialog; -consilierea cadrelor tinere noi de către directorul grădiniței, în urma asistențelor la activități; -capacitatea de asumare a responsabilităților; -eficientizarea comunicării și diseminarea informațiilor; -adaptabilitatea la situații neprevăzute. 	<p>-conexiune slabă la internet în sălile de clasă (10%);</p> <p>RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA</p> <ul style="list-style-type: none"> -neimplicarea fizică a părinților în activitatea școlară și extrașcolară din cauza pandemiei Sars-Cov 2; <p>ACTIVITATEA MANAGERIALĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> -constituirea echipelor prin natura competențelor și atitudinii membrilor; -managementul stresului; -scrierea și implementarea unor proiecte cu finanțare externă; -web site-ul instituției nu este actualizat.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> -posibilități de diseminare a unor cursuri de formare; -oferta grădiniței - atrăgătoare pentru preșcolari, în vederea motivării de a învăța, de a răspunde nevoilor preșcolarilor și de a frecvența grădinița; -creșterea ponderii cadrelor didactice cu rezultate deosebite la activitățile din grădiniță și din afara acesteia; <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> -munca în echipă a cadrelor didactice; -înscrierea cadrelor didactice în programe de formare profesională; -oferta CCD- varietate de cursuri de formare care să acopere nevoile cadrelor didactice (cca 10 programe de formare); 	<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> -programe de formare costisitoare pentru cadrele didactice interesate să se dezvolte profesional; -lipsa de interes a unor cadre didactice pentru modernizarea metodelor de lucru; -concurența cu alte unități similare; <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> -fluctuația cadrelor didactice; -lipsa motivației cadrelor didactice cauzată de salarizarea necorespunzătoare; -scăderea numărului de copii în procent de 15% cauzată de

-mediul concurențial;

RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

-descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor;

-îmbunătățirea calității infrastructurii de educație reprezentată de grădinița noastră pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene, prin Proiect Regio de reabilitare termică.

RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA

-promovarea imaginii grădiniței de către școlile la care se înscriu preșcolarii după terminarea cursurilor grădiniței noastre (4 Școli gimnaziale)

-disponibilitatea autorităților locale pentru investiții în unitate;

-utilizarea site-urilor web pentru popularizarea ofertei educaționale – site web propriu, pagina de Facebook a unității;

-colaborarea cu diferite instituții din județ și țară (peste 15) în vederea desfășurării în comun a unor activități școlare și extracurriculare în vederea creșterii performanțelor copiilor;

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

-oferta de cursuri pentru dezvoltare managerială (CCD Călărași sau alte CCD-uri din țară);

-oferta variată de webinarii;

-accesul la informații privind bunele practici manageriale;

-oportunități de accesare a unor finanțări suplimentare din programele POCU, EEA Grants și în cadrul proiectelor educaționale internaționale – eTwinning, Erasmus;

scăderea natalității și a nivelului de trai al unor părinți;

- supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități neremunerate;

-schimbările legislative frecvente reflectate într-un statut incert al cadrului didactic;

-creșterea numărului preșcolarilor ai căror părinți pleacă la muncă în străinătate (5%);

RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

-lipsa de receptivitate a firmelor pentru sponsorizarea grădiniței;

-absența temporară a fondurilor de la bugetul de stat și local pentru reparații și reabilitarea clădirii unității;

-absența mijloacelor tehnice/ tehnologice pentru stimularea personalului, în vederea activităților susținute în sistem online

-sistarea programelor naționale pentru dotări.

RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA

-imposibilitatea comunicării, față în față cu familiile preșcolarilor;

-resurse de timp insuficiente ale personalităților locale;

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

-instabilitatea legislativă, economică, socială;

-stresul la locul de muncă.

II.1.4. Cultura organizațională



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

Tipul dominant de cultură al organizației noastre este cultura de tip sarcină. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul membrilor organizației, urmărindu-se valorificarea optimă a acestuia.

Sub raport managerial se practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori, cum ar fi:

- ✓ Munca în echipă
- ✓ Incluziune și integrare
- ✓ Egalitate și respect reciproc
- ✓ Integritate
- ✓ Profesionalism/ inovație
- ✓ Libertate de exprimare
- ✓ Receptivitatea și creativitatea
- ✓ Uneori mai apar manifestări de conservatorism sau automulțumire

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

În ceea ce privește climatul organizațional, putem afirma că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și angajare, relațiile dintre cadrele didactice fiind colegiale, de respect și de sprijin reciproc. Toate aceste aspecte se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice. Cadrele didactice manifestă dorința de afirmare, climatul este unul stimulativ, de cooperare și învățare, relațiile sunt de colegialitate, respect și colaborare, iar unitatea este recunoscută în oraș prin calitatea actului educațional și grija acordată copiilor.

Există un Regulament intern, un Regulament de organizare și funcționare, un cod de etică, care au pe lângă reglementări obligatorii și aspecte distinctive care conturează individualitatea grădiniței: accesul în instituție, semnele distinctive, etc.

Elemente ale culturii organizaționale din Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași:

- ✓ Sigla grădiniței
- ✓ Însemne și statut Eco-Școala;
- ✓ Însemne GRLI;



Deviza grădiniței: „Dacă doriți o identitate pentru copilul dumneavoastră - grădinița noastră e „țara” pe care o căutați!” #Copii_fericiți

- ✓ Simbol: denumirea grădiniței: „Țara Copilăriei”
- ✓ Pagina web a grădiniței: **Web:** www.tara-copilariei-cl.ro
- ✓ Ritualuri și ceremonii: participarea tuturor membrilor organizației la diverse festivități și serbări (Crăciun, 8 Martie, sfârșit de an școlar, sfârșit de grădiniță, etc), lansarea proiectelor educaționale în prezența partenerilor educaționali, sărbătorirea obținerii gradelor didactice de către colege, sărbătorirea ieșirii la pensie a colegelor, etc.

VALORI CHEIE:

Transparență

Armonie

Respect

Angajament

Cooperare

Organizare

Progres

Inovație

Loialitate

Accesibilitate

Recreere

Identitate

Eficiență

Incluziune



II.1.5. Oferta educațională

Prin curricula, programele, metodele moderne de predare și de învățare, prin practicile sale specifice, grădinița noastră se identifică printr-o ofertă educațională specializată și diferențiată. Oferta de activități opționale este deschisă și se va plia întotdeauna după opțiunile părinților.

Comisia de curriculum de la nivelul grădiniței se va ocupa de realizarea, promovarea și revizuirea ofertei educaționale a grădiniței.

II.2. ANALIZA MEDIULUI EXTERN

Mediul Concurențial: în municipiul Călărași funcționează 15 grădinițe dintre care: 9 cu program normal și 6 cu program prelungit.

În zona unde este amplasată Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" mai funcționează 3 grădinițe cu program prelungit și 2 grădinițe cu program normal după cum urmează:

Grădinița cu Program Prelungit "Amicii" - spațiile destinate preșcolarilor sunt repartizate pe 2 nivele (parter+ etaj I);

Grădinița cu Program Prelungit "Rostogol" - sălile de clasă au suprafețe mai mari, dar unică funcționalitate;

Grădinița cu Program Prelungit "Step- by- step" - alternativă educațională

Datorită situației economice scăzute ale municipiului Călărași și a ratei de șomaj crescute, părinții optează pentru grădinițele cu program normal (GPN. Nr 3 și GPN nr. 4). Cu toate că unitatea noastră are săli cu unică destinație (sală de grupă, dormitoare, sală de mese) părinții optează pentru unități în care copiii stau toată ziua într-o singură sală de clasă, motivând acest lucru pentru siguranța copiilor evitând riscul de a se accidenta la urcarea și coborârea scărilor.

Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași este o organizație școlară puternică și în consecință cunoașterea și valorificarea cunoștințelor despre grupurile de interes în comunitate este absolut necesară. Acestea sunt următoarele:

✚ **Părinții**



La nivel fiecărei grupe au fost înființate Comitetele de părinți conduse de un președinte, care la rândul lui face parte din Comitetul reprezentativ al părinților pe unitate. Acesta se întrunește semestrial cu conducerea unității sau ori de câte ori este nevoie.

✚ Autoritatea locală

Din perspectiva instituției școlare cuprinde acele instituții cu care există relații directe de colaborare. I.S.J. Călărași și C.C.D. Călărași, în calitate de autoritate formală asigură diseminarea politicii educaționale a M.E. în teritoriu prin jalonarea cadrului legislativ de funcționare și încadrare a grădiniței. Primăria și Consiliul Local Călărași sunt instituțiile care asigură finanțarea grădiniței, iar reprezentanții lor în Consiliul de Administrație reprezintă factori de decizie în elaborarea ofertei educaționale a instituției, prin armonizarea intereselor comunității cu cele ale grădiniței. Prefectura Călărași și Consiliul Județean Călărași sunt grupuri de interese care asigură cadrul general de implementare a componentelor comunitare. Toate aceste instituții sprijină construirea unui program propriu de marketing educațional prin promovarea imaginii instituției în comunitate.

✚ Poliția

Un partener educațional constant cu sprijinul căruia se organizează întâlniri permanente cu agenții de circulație pentru educația rutieră a copiilor.

✚ Agenți culturali

An de an, prin acțiunile organizate în comun cu Muzeele din Călărași, Biblioteca Județeană, Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași se realizează parteneriate favorabile în educarea complexă a personalității copiilor, prin acțiuni de parteneriat, vizite, expoziții, etc.

✚ Agenți economici

Colaborăm cu toate societățile comerciale, financiare care sunt dispuse să ne susțină în toate demersurile întreprinse (proiecte educaționale de parteneriat)



Biserica

Inițiem legături strânse cu reprezentanți ai cultelor pentru educația religioasă a copiilor.

Pompieri

Partener important în educarea copiilor în prevenirea incendiilor, dezastrelor etc.

II.2.1. Analiza PESTE

Pentru analiza macromediului în cazul grădiniței noastre s-a folosit modelul de analiză P.E.S.T.E. Analiza constă în parcurgerea a patru etape:

- ✓ scanarea mediului pentru a detecta vectori de schimbare
- ✓ monitorizarea tendinței specifice a mediului și a eventualelor tipare de evoluție
- ✓ previziunea direcțiilor viitoare de schimbare a macromediului
- ✓ evaluarea schimbărilor curente și viitoare pentru determinarea implicațiilor asupra grădiniței.

Contextul politic

Politica educațională propusă de grădinița noastră este pe deplin în concordanță cu politica educațională națională, în care învățământul este o prioritate națională, cu Reforma învățământului din România și nu este aservită partidelor politice care se succed la guvernare, ci servește educației tinerei generații pentru a deveni cetățeni europeni capabili să se integreze într-o societate dinamică, imprevizibilă și în spațiul transnațional.

Cadrele didactice aderă la politicile naționale și internaționale privind egalitatea de șanse; în educație, sunt deschise la schimbare și chiar au inițiative pentru schimbare. Autoritățile locale au o politică deschisă și pozitivă, prin strategia adoptată, sprijinind dreptul la educație a grupurilor dezavantajate.

Politicile educationale la nivel național se bazează pe principiul descentralizării, desconggestionării, eficienței și egalizării șanselor și a compatibilizării cu standardele internaționale.

Îndeplinirea standardelor în învățământ poate fi garantată numai dacă se adoptă o politică coerentă în educație.



Contextul economic

Localitatea în care este amplasată grădinița, dispune de resurse economice, zona industrială fiind revigorată prin investiții de capital. Pe raza localității își desfășoară activitatea o fabrică renumită (Tenaris) care sprijină dezvoltarea învățământului județean. Apariția unor firme private cu productivitate bună oferă oportunități de sponsorizare a grădiniței, totodată reducerea activității economice a unor întreprinderi influențează bugetele familiilor cu copii.

Contextul social

Mediul familial de proveniență poate fi caracterizat ca fiind unul cu un potențial mediu din punct de vedere economic și cultural. Numărul din ce în ce mai mare a familiilor cu un program de lucru prelungit favorizează înscrierea copiilor la grădinița noastră. Majoritatea familiilor care au copiii înscriși la unitatea noastră văd prin educație singurul mod de progres al societății, realizarea profesională și materială a cetățeanului de mâine.

Abordarea problemelor sociale se face atât la nivelul grădiniței, cât și la nivel local și național, existând programe speciale pentru combaterea bullying-ului, violenței, delincvenței, drogurilor, alcoolismului, sărăciei, șomajului.

La nivel local există sprijin moral și material pentru copiii aflați în situații defavorizate, părinți plecați în străinătate (activități de consiliere școlară, acțiuni de voluntariat etc.)

Contextul tehnologic

Tehnologia are un rol foarte important în asigurarea calității și a eficientizării procesului de învățământ. Forma cea mai importantă a contextului tehnologic o reprezintă tehnologia informatică.

Pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ o activitate de mare importanță o constituie formarea continuă a resurselor umane în sensul aplicării celor mai moderne metode de predare-învățare-evaluare și de utilizare a calculatorului și a mijloacelor audio-video în actul educațional.

Contextul ecologic

Dezvoltarea societății de consum consideră necesară implicarea comunităților, implicit și a grădinițelor ca parte a acestora în adoptarea și promovarea unor politici educaționale în domeniul ecologic. Educația ecologică constituie o componentă importantă a procesului educațional. Grădiniței noastre îi revine rolul deosebit de important de a forma deprinderi în acest domeniu și de a-i educa pe copii în spirit eco-civic.

- ✓ Colectarea selectivă a deșeurilor, conform normelor europene;
- ✓ Implicarea copiilor în acțiuni de colectare selectivă a deșeurilor, atât în incinta, cât și în curtea grădiniței;



- ✓ Apreciem că orice proiect care sprijină protecția mediului este binevenit și că educația ecologică trebuie să devină o componentă fundamentală în educarea copiilor. Preocuparea pentru educarea comportamentelor ecologice și a unei atitudini responsabile în raport cu mediul natural sunt aspecte integrate în proiectele grădiniței.

I.FACTORI POLITICI	1.Legislația	-promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea sistemului; -permite concedierea cadrelor didactice cu performanțe scăzute; -legislația muncii blochează ocuparea posturilor vacante (încadrarea deficitară cu personal didactic auxiliar și nedidactic); -noul curriculum pentru învățământ preșcolar promovează în mod real educația timpurie.
	2.Politicile educaționale ale grădiniței	-atragera părinților casnici în desfășurarea procesului educațional prin implicarea în viața grădiniței; -colaborarea cadrelor didactice cu părinții în preîntâmpinarea absenteismului; -colaborarea grădiniței cu familia și poliția în vederea combaterii violenței în mediul școlar.
	3.Activitatea de lobby	-factorul cel mai important în diseminarea și promovarea activității grădiniței sunt părinții
II.FACTORI ECONOMICI	1.Activitatea economică	-majoritatea părinților ocupați la nivelul orașului lucrează în construcții, confecții; -firmele private nu oferă sponsorizări /donații;
	2.Politica bugetară	-politica bugetară locală asigură resurse financiare minimale pentru desfășurarea procesului de învățământ; -politica bugetară guvernamentală nu permite alocarea de fonduri pentru investiții și dotări; -bugetul alocat per elev cu acoperă cheltuielile pentru o bună desfășurare a activității și achitării salariilor personalului unității.
	3.Venitul disponibil al familiei	-scăderea veniturilor familiilor –unul din motivele absenteismului preșcolarilor.
III.FACTORI	1.Migrația părinților	-plecarea părinților la muncă în străinătate determină rămânerea copiilor în grija altor

SOCIO-CULTURALI		rude și dezbinarea familiilor.
	2.Rata șomajului	-peste 60%
	3.Divorțialitatea	-în creștere
	4.Rata natalității	-în scădere
	5.Concurența	-datorită situației economice scăzute ale municipiului Călărași și a ratei de șomaj crescute, părinții optează pentru grădinițele cu program normal din imediata apropiere a unității noastre.
	6.Nivelul educațional	-50% din preșcolarii înscriși provin din familii cu pregătire medie
	7.Atitudine față de religie	-coexistența pașnică între indivizi cu apartenență la religii diferite
IV.FACTORI TEHNOLOGICI	1.Dotarea și baza materială a grădiniței	-acces la internet și cablu TV; -interesul crescut al cadrelor didactice și a părinților pentru folosirea noilor tehnologii în proporție de 80%; -influența negativă a folosirii în exces a computerului, televizorului și a altor gadget-uri în educația preșcolarilor, -uzura morală a echipamentelor informatice datorită accelerării ritmului schimbărilor tehnologice
V.FACTORI ECOLOGICI	1.Existența posibilității de colectare diferențiată a deșeurilor	-recipiente adecvate; -activități educative ecologice desfășurate cu preșcolari (educarea părinților prin copii).
	2.Implicarea în proiecte educaționale de protecție a mediului	-Eco-Școala -Patrula de reciclare -Grădinița Verde -LeAF

III. MISIUNEA ȘI VIZIUNEA

CINE SUNTEM?

- ✓ Suntem un colectiv a cărui principală calitate este dorința de foarte bine materializată prin munca dăruită idealurilor de performanță;
- ✓ Suntem părinții care știu ce vor pentru copiii lor;
- ✓ Suntem simbolul dăruirii profesionale;
- ✓ Suntem NOI, Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași!

+ Viziunea

Grădiniței cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”:

Fiecare copil care a trecut pragul grădiniței noastre, trebuie să devină un cetățean al Europei. Primul pas îl constituie formarea deprinderilor și atitudinilor necesare unui cetățean și a unui bun locuitor al comunității, fie că aceasta este micro-comunitatea școlară, cea locală sau marea comunitate europeană. Punem accent pe starea de bine și calitatea procesului educațional în vederea integrării copiilor în școală.

Până în anul 2027 Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” Călărași va fi o grădiniță modernă, recunoscută în județ, în țară, chiar și peste hotare, prin rezultatele la activitățile cu preșcolarii, unde starea de bine a beneficiarilor va fi la cele mai înalte cote.

+ Misiunea

Grădinița noastră urmărește:

- ✓ Asigurarea accesului tuturor preșcolarilor la servicii educaționale de calitate și formarea comportamentelor prin cele 5 domenii ale dezvoltării copilului, conform curriculumului pentru educație timpurie;
- ✓ Crearea unui ambient școlar deosebit, stimulat, care să asigure condițiile pentru o dezvoltare armonioasă a copiilor, la formarea unei conduite civice în concordanță cu valorile morale europene.
- ✓ Asigurarea unui climat de stimulare și motivare a dorinței cadrelor didactice de a lucra în echipă și de a se perfecționa continuu pentru a atinge adevărata măiestrie didactico-pedagogică.



IV. STRATEGIA PDI

IV.1. Ținte strategice

OBIECTIVELE STRATEGICE ȘI DE REFERINȚĂ (ȚINTELE STRATEGICE) CUM AJUNGEM?

În urma analizei SWOT, coroborat cu misiunea grădiniței, dar și viziunea individuală de leadership, am identificat o serie de obiective strategice generale care pot fi implementate în următorii 4 ani. La baza stabilirii acestor obiective se află conștientizarea nevoilor beneficiarilor educației și ale structurii organizaționale. Orice obiectiv stabilit urmărește să asigure certitudinea realizării în condiții de eficiență sporite, claritate și probabilitate de cuantificare, orizont previzional și posibilitatea adaptării la schimbările ce intervin.

PERIOADA 2023-2027			
OBIECTIV STRATEGIC 1	OBIECTIV STRATEGIC 2	OBIECTIV STRATEGIC 3	OBIECTIV STRATEGIC 4
Creșterea stării de bine în rândul personalului didactic, ante/preșcolarilor și părinților de la un nivel bun, la unul excelent, până în anul 2027.	Creșterea anuală cu cel puțin 50% a actului didactic prin perfecționarea continuă a cadrelor didactice privind utilizarea TIC și introducerea soft-urilor educaționale în activitățile de la clasă.	Identificarea a cel puțin două surse de finanțare extrabugetară până în 2027, în vederea dotării spațiului educațional al grădiniței cu materiale și echipamente didactice moderne și a reamenajării curții exterioare în spațiu de învățare outdoor.	Inițierea unui proiect dedicat îmbunătățirii relațiilor dintre educatoare și creării unui mediu de învățare colaborativ în vederea dezvoltării culturii organizaționale bazate pe colaborare și comunicare, până în anul școlar 2026-2027.

Obiectivele propuse în *Planul de acțiune* strategic au urmărit:

✚ Dezvoltarea curriculară

✚ Dezvoltarea resurselor umane

✚ și Dezvoltarea bazei materiale prin atragerea de resurse financiare

✚ Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare

Opțiunile strategice ale Planului de dezvoltare instituțională a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași pentru perioada 2023- 2027, derivate din misiunea grădiniței sunt:

- ✓ Dezvoltare curriculară
- ✓ Dezvoltarea resursei umane
- ✓ dezvoltarea bazei materiale prin atragerea de resurse financiare și
- ✓ Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare.

Pe durata ciclului PDI 2023- 2027 se vor întocmi *planuri operaționale* anuale.

Fiecare țintă strategică este operaționalizată prin stabilirea obiectivelor prioritare, resurselor, responsabilităților și termenelor.

IV.2. Plan operațional

PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA, PE DURATA ANULUI ȘCOLAR A OBIECTIVULUI STRATEGIC:

Obiectiv strategic 1. Creșterea stării de bine în rândul personalului didactic, ante/preșcolarii și părinților de la un nivel bun, la unul excelent

Obiectivul specific	Măsurile/acțiuni	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de performanță
<i>Perfecționarea cadrelor didactice în vederea dezvoltării stării de bine la locul de muncă</i>	Evaluarea inițială a stării de bine în rândul cadrelor didactice; Participarea cadrelor didactice la un curs de perfecționare în vederea dezvoltării stării de bine din grădiniță; Dezvoltarea unor relații interpersonale de calitate, bazate pe o comunicare eficientă.	Septembrie 2023 Octombrie 2023	Director Responsabil formare continuă Cadre didactice	Plata cursului Cadre didactice Formatori	Un număr de 20 de chestionare de satisfacție; Participarea în procent de peste 60% a cadrelor didactice; Realizarea cursului.
<i>Dezvoltarea stării de bine a copiilor și părinților prin desfășurarea unor activități de consiliere /webinarii</i>	Organizarea/planificarea de activități de consiliere a preșcolarii și părinților în vederea efectelor produse de pandemie și de separarea temporară de părinții care muncesc în străinătate <i>Parenting de la A la Z- idei provocatoare pentru părinții de azi</i> (timiditate, furie/tantrum la copii, furiile părinților, parenting disfuncțional) Identificarea copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate; Măsurarea nivelului de optimism și reziliență a părinților și preșcolarii prin aplicarea unor chestionare; Reluarea cursului de educație parentală „Educă-m așa!” Desfășurarea unui webinar cu sprijinul CJRAE.	Octombrie 2023 Noiembrie 2023 Decembrie 2023	Director Consilier școlar Responsabil activitatea cu părinții	Experți CJRAE Părinți Resurse digitale	Un număr cu 70% mai mare de copii și părinți consiliați; Informări lunare către părinți; Existența a 200 de chestionare; Realizarea cursului „Educă-m așa!” pentru cel puțin 50% din totalul părinților Realizarea webinar CJRAE

<p>Dezvoltarea stării de bine a preșcolarilor, cadrelor didactice și părinților prin implementarea unei politici la nivelul grădiniței, privind sănătatea fizică și psihică</p>	<p>Analiza stării de sănătate a copiilor și elaborarea unui plan de acțiune (depistarea cazurilor de obezitate, sedentarism, afecțiuni cauzate de lipsa unui părinte etc.) Activități educative privind alimentația sănătoasă și sănătatea psihică și emoțională a copiilor și cadrelor didactice; Îmbunătățirea optionalului „Sănătoși și fericiți!”; Întocmirea unui set de meniuri (echilibrate) săptămânale care să conducă la asigurarea aportului de calorii necesare copiilor conform normativelor în vigoare; Organizarea unui program de gimnastică aerobică pentru educatoare; Organizarea de activități și competiții sportive de tip „Exatlon” la care să participe cadre didactice, copii și părinți- jocuri sportive/educative outdoor.</p>	<p>Ianuarie 2024 Permanent Săptămânal</p>	<p>Asistenta medicală Consilier școlar</p>		<p>Existența analizei Existența dosarului CDȘ; Existența seturilor de meniuri; Cel puțin 80% din personalul didactic implicat; Existența programului <i>Gym</i>; Cel puțin 100 de preșcolari implicați în activități outdoor</p>
<p>Creșterea stării de bine a tuturor actorilor educaționali prin dezvoltarea bazei materiale</p>	<p>Reamenajarea spațiului din curtea grădiniței în vederea desfășurării unor activități de tip outdoor prin atragerea de sponsorizări și participarea la Proiectul de voluntariat 4/4 Pentru Prieteni; Reamenajarea Sălii de lectură într-un spațiu atractiv; Achiziționarea de cărți care dezvoltă starea de bine și prezentarea acestora în Consiliul Profesorat și CRP; Amenajarea unui spațiu în care cadrele didactice să poată petrece 5 minute de relaxare.</p>	<p>Februarie 2024 Martie 2024 Aprilie 2024</p>	<p>Director CPPE Administrator financiar</p>	<p>Sponsori zări/ donații</p>	<p>Existența spațiului outdoor destinat desfășurării activităților din cadrul Proiectului GRLÎ Existența cărților Existența planului de amenajare a spațiului</p>

V. REZULTATE AȘTEPTATE/ INDICATORI DE REALIZARE

UNDE VREM SĂ FIM?

Într-o Țară a Copilăriei, unde întâlnești o echipă de #cadre_didactice_implicate #copii_fericiți #părinți_mulțumiți!
„Cu o echipă entuziastă, poți realiza aproape orice.”

Evaluarea se va realiza atât pe parcurs, cât și la finalul anului școlar 2027, când se vor inventaria indicatorii de performanță și se vor face corecturile necesare pentru un plan de dezvoltare viitor, adaptat situațiilor care se impun la momentul respectiv.

Instrumente de evaluare:

Evaluarea acestui proiect își propune proceduri prin care să se poată stabili raportul dintre performanțele obținute și cele intenționate, precum și acțiuni corective în situațiile în care performanța este mai mică decât așteptările. Ca instrumente se folosesc evaluările, chestionarele de satisfacție, observații folosind ghiduri de observație, fișe de apreciere, diferite rezultate materiale ale aplicării proiectului.

Pentru atingerea Țintelor strategice am optat pentru 6 domenii funcționale.

Evaluarea proiectului strategic va avea în vedere realizarea următorilor indicatori:

Curriculum:

- ✓ îmbunătățirea actului didactic prin utilizarea soft-urilor educaționale;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție (cu peste 65%) a cadrelor didactice, a părinților și preșcolarilor față de activitatea didactică școlară și extrașcolară;
- ✓ îmbunătățirea ofertei CDȘ pentru satisfacerea părinților cu condiție socială diferită
- ✓ diversificarea ofertei extracurriculare pentru a permite fiecărui preșcolar să participe la cel puțin o activitate.

Resurse umane:

- ✓ 75% din cadrele didactice să utilizeze noile tehnologii și soft-uri educaționale;
- ✓ 85% din cadrele didactice să acumuleze peste 90 credite transferabile

Dezvoltare organizațională:

- ✓ dezvoltarea managementului calității prin încheierea contractului de servicii de formare și consultanță managerială
- ✓ revizuirea procedurilor și documentelor asociate CEAC

Resurse financiare și materiale:

- ✓ asigurarea finanțării pentru cheltuielile de întreținere și conservare a patrimoniului
- ✓ dotarea sălilor de clasă cu aparatură modernă și conectarea la internet (Creșă)
- ✓ achiziționarea de soft-uri educaționale
- ✓ reaamenajarea cabinetului CEAC
- ✓ finalizarea lucrărilor de termoizolare a clădirii

Relații comunitare/ Parteneriate:

- ✓ creșterea cu 50% a contractelor de parteneriat cu instituții similare din județ și din țară;
- ✓ creșterea cu 50% a contractelor de parteneriat și a colaborărilor cu ONG-uri și comunitatea locală în vederea derulării unor proiecte educaționale sau concursuri școlare

Dezvoltare sistemică:

- ✓ revizuirea procedurilor și documentelor asociate SMC, conform Standardelor naționale de calitate;
- ✓ revizuirea procedurilor și documentelor asociate standardelor Sistemului de Control Intern Managerial.

VI. CONSULTAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI REVIZUIREA PDI

VI.1. Consultarea PDI

În elaborarea planului s-au consultat cadrele didactice și părinții, consultările au fost realizate în septembrie 2023, perioada de elaborare a proiectului și vor avea loc la începutul fiecărui an școlar pentru a putea realiza revizuirea sa.

Activitățile de *monitorizare și evaluare* vor viza următoarele aspecte:

- ✓ întocmirea setului de date care să sprijine monitorizarea realizării țintelor, etapă cu etapă (datele și informațiile sunt colectate în “baza de date a grădiniței”;
- ✓ analiza informațiilor privind atingerea țintelor;
- ✓ evaluarea progresului în atingerea țintelor, adică gradul de avansare în raport cu obiectivele și termenele propuse;
- ✓ costurile – concordanța/neconcordanța dintre ceea ce am planificat și ceea ce am obținut;
- ✓ calitatea – nivelul atingerii cerințelor din standardele de calitate;

VI.2. Monitorizarea PDI

Monitorizarea se va realiza *prin*:

- ✓ deciziile curente – referitoare la derularea concretă a acțiunilor, în cazul „problemelor bine structurate”;
- ✓ rezolvarea de probleme – adică elaborarea deciziilor în cazul „problemelor structurate impropriu”;
- ✓ stilul managerial – alternarea stilurilor manageriale în funcție de situațiile concrete;

Monitorizarea de tip managerial. Cea mai frecventă formă de monitorizare pe care o vom folosi va fi cea de tip managerial, adică vor fi monitorizați indicatorii:

- ✓ *eficacitate* – indicatorii care arată atingerea finalităților propuse;



- ✓ *economicitate* – indicatorii care arată nivelul consumului de resurse;
- ✓ *eficiență* – indicatorii care arată relația dintre eficacitate și economicitate;
- ✓ *efectivitate* – aspectele care arată dacă ceea ce facem este chiar ceea ce trebuie să facem;

În asociere cu acești indicatori, vom monitoriza frecvent gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor educaționale oferite de grădinița noastră.

Monitorizarea inovației. Vom folosi de asemenea și acest tip de monitorizare, având în vedere ca inovația, creativitatea reprezintă o cale esențială de *asigurare a calității educației*:

- ✓ măsura în care personalul grădiniței (cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic), părinți, preșcolari, actori educaționali din comunitate s.a. adoptă/participă/inițiază procese de schimbare;
- ✓ măsura în care cei implicați corectează/remediază și îmbunătățesc/crează o anumită schimbare, în concordanță cu cerințele din standardele de calitate;

Datele și informațiile colectate pe baza monitorizării vor fi valorificate pentru evaluarea propriu-zisă: stabilirea gradului de atingere a obiectivelor propuse, gradul de implicare a actorilor educaționali, impactul asupra mediului intern și cel extern, nivelul costurilor, oportunitatea continuării/dezvoltării/diversificării acțiunilor. Directorul grădiniței este răspunzător de realizarea obiectivelor din plan și are datoria de a interveni pentru implementarea de măsuri de optimizare și stabilirea direcțiilor de acțiune. Activitatea de monitorizare este realizată de directorul instituției și Comisia CEAC, pe baza programărilor făcute.

VI.3. Evaluarea PDI

Evaluarea are ca scop stabilirea raportului între performanțele obținute și cele intenționate precum și corectarea rezultatelor în sensul dorit.

Procesele prin care se asigură calitatea sunt:

- ✓ Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracuriculare);
- ✓ Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare;
- ✓ Activitatea cadrelor didactice la grupă, în grădiniță și în comunitate;



- ✓ Obținerea și evaluarea rezultatelor învățării;
- ✓ Managementul strategic și operațional al unității școlare;
- ✓ Asigurarea comunicării cu factorii educaționali esențiali (copii și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a grădiniței, la viața comunității;
- ✓ Evaluarea complexă a întregii „vieți școlare”.

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți. Evaluarea asigură legătura cu planul managerial anual și este un factor de identificare a progresului și raportare a rezultatelor către conducerea unității.

Evaluarea are ca scop îmbunătățirea proiectării, informarea beneficiarilor asupra rezultatelor și oferirea de feed-back, analiza impactului la nivel local.

VI.4. Revizuirea PDI

Revizuirea planului se va face periodic, de regulă, la începutul anului școlar, în lunile septembrie – octombrie, pe baza concluziilor desprinse din Raportul privind starea învățământului în grădiniță, în anul școlar încheiat, și pe baza propunerilor făcute de beneficiarii direcți și indirecti ai grădiniței sau ori de câte ori apar modificări legislative sau există modificări majore la nivelul instituției.

Instrumentul de bază pentru PDI este Planul managerial anual întocmit în concordanță cu Planul managerial al ISJ.

Monitorizarea implementării PDI se face către CEAC pe baza procedurilor interne (monitorizare, evaluare și raportare) existente în grădiniță, prin chestionarea personalului, părinților și copiilor.

Raportul privind activitatea desfășurată în grădiniță cu privire la realizările înregistrate precum și a sugestiile de îmbunătățire decise în CA va fi prezentat anual întregului personal al unității și Consiliului reprezentativ al părinților pe unitate.

Revizuirea PDI se va face pe baza rezultatelor monitorizării și evaluării periodice.

EVALUARE INTERNĂ

- ✓ monitorizarea și analiza activității la grupă a educatoarelor
- ✓ rezultate obținute la testele de evaluare inițială, formativă, sumativă, intersemestrială, finală.
- ✓ portofoliile educatoarelor
- ✓ fișe de observație asupra comportamentului copiilor
- ✓ fișe psiho-pedagogice pentru copiii din grupele terminale

EVALUARE EXTERNĂ

- ✓ autoevaluarea
- ✓ semnale din partea părinților, răspunsuri la chestionare
- ✓ rapoarte ale inspecțiilor pentru grade, ale preinspecțiilor didactice
- ✓ rapoarte de analiză
- ✓ evaluarea instituțională.

INSTRUMENTE DE EVALUARE

- ✓ fișe de asistență;
- ✓ chestionare;
- ✓ fișe psiho-pedagogice de urmărire a evoluției copiilor;
- ✓ rapoarte de activitate;
- ✓ instrumente specifice evaluării instituționale.

BENEFICIARI

- ✓ copii
- ✓ cadre didactice
- ✓ cadre didactice auxiliare
- ✓ personal nedidactic
- ✓ familii ale copiilor
- ✓ școlile unde vor urma să fie școlarizați copiii

REZULTATE PROGNOZATE

- ✓ asigurarea nivelului ridicat al copiilor pentru școală



- ✓ consolidarea și dezvoltarea corpului profesoral, perfecționarea științifică și pedagogică a educatoarelor
- ✓ diversificarea ofertei educaționale a grădiniței
- ✓ dezvoltarea activității metodice
- ✓ asigurarea calității interne a procesului instructiv-educativ
- ✓ motivarea copiilor, a părinților acestora și a cadrelor didactice pentru a contribui la creșterea prestigiului și la promovarea imaginii grădiniței.

REZULTATE AȘTEPTATE

1. Pe termen scurt- 1 an

- ✓ Demararea acțiunilor privind reorganizarea Grădinii de relaxare, liniște și învățare la Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" și a spațiului de joacă al Creșei;
- ✓ Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la cursuri de dezvoltare personală și profesională;
- ✓ Ofertă educațională atractivă pentru copii și comunitate;
- ✓ Îmbunătățirea rezultatelor copiilor la evaluările interne;
- ✓ Antrenarea părinților și bunicilor alături de cadre didactice și copii în activități extracurriculare și extrașcolare cu valențe educative;
- ✓ Utilizarea unor strategii de predare și evaluare care să stimuleze copiii și să-i implice activ în procesul didactic.

2. Pe termen mediu-2/3 ani

- ✓ Recrutarea, selecția, angajarea și/sau utilizarea resurselor umane existente cu deschidere spre promovarea noului și a schimbării în vederea eficientizării și modernizării demersului educativ; încadrarea cu personal didactic de predare calificat în proporție de 100%;
- ✓ Realizarea de parteneriate cu alte școli, a unor programe educative;
- ✓ Un parteneriat eficient cu ceilalți factori locali: Consiliul reprezentativ al părinților, Primăria, Consiliul local, Biserica, Poliția, Direcția de sănătate, Organizații guvernamentale și non-guvernamentale;
- ✓ Funcționarea eficientă a programului de consiliere psihologică;

3. Pe termen lung - 4 ani

- ✓ Proces educațional interactiv, participativ-formativ susținut eficient de cadre didactice bine pregătite;
- ✓ Realizarea „educației timpurii” a copiilor ca urmare a cuprinderii copiilor de 2-3 ani în unitățile grădiniței;



- ✓ Bază materială la standarde de calitate;
- ✓ Implicarea grădiniței într-un program european, în alte programe de dezvoltare a învățământului preprimar;
- ✓ Evaluarea ofertei educaționale la nivelul fiecărei grupe de copii;
- ✓ Evaluarea performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în curriculum (C.D.S., activități extracurriculare);
- ✓ Evaluarea performanțelor obținute în diferite forme de inspecție școlară;
- ✓ Evaluarea prin performanțele copiilor;
- ✓ Evaluarea periodică a activității personalului didactic și nedidactic;
- ✓ Întocmirea rapoartelor de analiză a activității (raportul directorului, a responsabilului comisiei metodice, consiliului profesoral, activității administrative);
- ✓ Completarea dosarelor personale;
- ✓ Păstrarea documentelor oficiale privind încadrarea și perfecționarea prin activități de formare;
- ✓ Analiza exercițiului financiar trimestrial și anual;
- ✓ Evaluarea programului de dotare;
- ✓ Întocmirea documentelor financiar-contabile cerute de I.S.J. și comunitatea locală;
- ✓ Arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile;
- ✓ Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației preșcolarelor;
- ✓ Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare;
- ✓ Elaborarea programelor de eficientizare și creștere a calității educației;
- ✓ Întocmirea rapoartelor de activitate a grădiniței anual.

Prin RAEI se va evalua nivelul de realizare a obiectivelor PDI, conform procedurii specifice a CEAC, care cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activitățile de evaluare internă a nivelului realizării țăintelor strategice.

PDI va fi revizuit periodic (1-2 ani) sau ori de câte ori apar schimbări legislative, evenimente neprevăzute ori s-au realizat țintele strategice.



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași

La întocmirea planului de dezvoltare instituțională s-au avut în vedere următoarele aspecte:

- ✓ realizarea obiectivelor din PDI 2019-2023;
- ✓ realizarea țăintelor strategice planificate;
- ✓ calitatea predării;
- ✓ sustenabilitatea după încheierea ciclului PDI 2023- 2027.

Echipea managerială implementează planurile operaționale anuale și își propune ca, după încheierea planului de dezvoltare instituțională, bunele practici privind metodologia implementării planului să fie preluate de către toți factorii interesați.

Relația școală-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 instituțională contribuie la dezvoltarea durabilă, prin furnizarea unei educații inițiale de calitate copiilor și prin dezvoltarea unor competențe care vor asigura șanse de integrare socială copiilor într-o societate în care competențele de comunicare și respectul față de celălalt, indiferent de etnie, gen sau statut social, reprezintă cheia coeziunii sociale.

Strategia aleasă permite organizației noastre să se concentreze 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 "Țara Copilăriei" asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.



Echipa managerială:

Soare Daniela

Cîmpeanu Laurenția

Gugu Georgiana

Ionel Claudia

Neagu Cristina

Ivanciu Diana Lavinia

Elaborat de:

Director,

Soare Daniela

Aprobat Prin Hotărârea CA nr. 99 din data de 01.09.2023



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași



PDI Tăra

PDI Țara Copilăriei Călărași



PDI 2023-2027 GPP "Țara Copilăriei" Călărași