

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE □ I CERCEȚĂRII □ TIIN□ IFICE
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9
STR. CONSTRUCTORILOR Nr.14 GALATI
TEL.0236/312575
E-mail:gradinita9conta@yahoo.com**

Nr. 909 din 12. 09. 2016

***PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
2016 – 2020***

***DIRECTOR :
Prof. DEDIU GETA***

ARGUMENT

Proiectul de dezvoltare instituțională a unității este un document dar și un instrument de lucru deoarece asigură direcții ale activității pe termen lung, pornind de la o analiză a punctului în care se află aceasta și trasând repere clare de activitate.

❖ Acest instrument de lucru ne ajută să dăm răspuns la întrebările:

„Unde ne aflăm?“, „Ce schimbări se impun?“, „Cum vom reuși să le realizăm?“, „Care sunt beneficiarii schimbărilor propuse?“.

❖ Prin acest document se asigură procesul, evoluția și înregistrarea rezultatelor obținute, reflectate în :

- dobândirea de abilități, aptitudini, competențe necesare dezvoltării preșcolarilor;***
- dezvoltarea personală și profesională;***
- asigurarea bazei materiale optime desfășurării procesului instructiv – educativ;***
- coerența transpunerii strategiei pe termen lung;***
- dezvoltarea parteneriatelor prin implicarea în educație a mai multor factori (familie, comunitate, instituții educaționale).***

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

A. Contextul economic

Grădinița cu program prelungit nr.9 din Galați se află situată în cartierul Țiglina II și funcționează din anul 1970, subordonată M.E.N.C.□ și I.S.J. Galați. Activitatea se desfășoară într-o clădire special amenajată pentru preșcolari.

Zona în care funcționează grădinița este una în care se află sediile unor instituții importante ale orașului (Tribunalul, Poliția), precum și școli de prestigiu (Colegiul Național „Costache Negri”, Școala Generală nr.13, Școala Generală nr.7), motiv pentru care pretențiile părinților în ceea ce privește pregătirea copiilor în unitatea noastră, dar și cerințele lor legate de condițiile care le sunt asigurate copiilor pe perioada șederii lor în grădiniță sunt foarte mari.

Unitatea funcționează în regim de program prelungit, între orele 6-19, oferind copiilor înscriși servicii de cantină cu mic dejun, prânz și gustare la orele 16.

Unitatea este racordată la rețeaua de termoficare, apă-canal și la cea de gaz a orașului, dispunem de iluminat corespunzător, încălzirea realizându-se prin rețeaua de încălzire centrală a municipiului Galați.

În ciuda faptului că în Legea nr.84/1995 la art.2 învățământul este declarat prioritate națională, fondurile alocate acestuia, atât de la nivel central prin M.E.N.C.□. cât și de la nivel local, ajung destul de greu la unitățile de învățământ, iar Grădinița cu P.P. nr.9 din Galați resimte din plin această problemă. Fondurile de care a beneficiat în anii anteriori , fonduri destul de mici și de rare, s-au dovedit a fi total insuficiente pentru lucrările de întreținere și, mai ales, pentru reparațiile capitale care au devenit între timp, absolut necesare.

Față de cele menționate mai sus, trebuie spus că prestigiul de care se bucură unitatea încă de la înființare, prestigiu pe care ne străduim să-l menținem și să-l ridicăm, face ca pentru locurile din unitatea noastră să fie concurență în fiecare an, iar părinții copiilor care ajung în grădiniță sunt dispuși, de multe ori, să sprijine unitatea și inițiativele conducerii acesteia cu privire la întreținerea și dezvoltarea localului.

În ultimii ani unitatea noastră a beneficiat, în contextul majorării fondurilor pentru educație, de integrarea într-un program de extindere și de fonduri pentru dotări, după cum se va vedea în analiza internă.

B. Analiza SWOT

Puncte tari

1. Localizarea în zona centrală a orașului;
2. Recunoașterea Grădiniței cu P.P. nr. 9 ca unitate de aplicație;
3. Dispunem de local propriu cu facilități și utilități (sală de sport, teren de joc);
4. Dotarea sub toate aspectele este medie și peste medie;
5. Toate sălile de clasă, cabinetele și birourile sunt dotate cu calculatoare de ultimă generație și acces la Internet;
6. 100% cadre didactice calificate din care 60% cu gradul didactic I;
7. Prestație didactică foarte bună, personal angajat calificat și instruit, receptiv la nevoile copiilor;
8. Opționale raportate la posibilitățile grădiniței și la cerințele părinților;
9. Frecvență foarte bună a copiilor;
10. Colaborarea bună existentă între părinții copiilor și personalul unității;

Puncte slabe

1. Fonduri insuficiente pentru reparații curente și capitale (înlocuire conducte apă-canal, instalații termice, electrice);
2. Deteriorarea severă a instalațiilor de apă – canal, a celor termice și electrice, datorată vechimii acestora (unitatea funcționează cu aceleași instalații de la înființarea sa în 1970);
3. Motivația materială (salarială) slabă a personalului nedidactic, cu toate că se lucrează cu număr maxim de copii la grupă;

Oportunități

1. Existența unui proiect de extindere a unității;
3. Posibilitatea inițierii / continuării unor parteneriate cu instituții responsabile cu formarea continuă a educatoarelor / institutorilor, pentru efectuarea practicii pedagogice în unitatea noastră;
4. Colaborarea cu I.S.J., C.C.D., O.N.G.-uri și alte instituții ofertante în organizarea cursurilor de formare continuă pentru cadrele didactice din unitate;
5. Posibilitatea inițierii / continuării unor parteneriate cu școli și alte instituții publice și private în vederea lărgirii ofertei C.D.Ș.;
6. Apropierea de instituții publice: Poliție, Biserică, Colegii Naționale, Școli Generale, Complexul Muzeal de Științele Naturii, Casa de Cultură a Sindicatelor.

Amenințări

1. Degradarea localului prin nealocarea de fonduri pentru reparații capitale;
2. Reducerea personalului angajat în diverse sectoare ale grădiniței va conduce la scăderea calității unor servicii asigurate, în mod normal, de unitatea noastră;
3. Îmbătrânirea populației din zonă;
4. Neimplicarea autorităților locale în rezolvarea problemelor unității;

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

A. Resurse materiale

Grădinița cu P.P. nr. 9 funcționează în 2 corpuri de clădiri , dată în folosință în 1970, pentru copii preșcolari . Suprafața construită este de 700 m.p., iar curtea are aproximativ 4000 m.p..

Corp A, este format din subsol tehnic, parter cu 2 săli de clasă, 2 vestiare cu destinație dublă, grupuri sanitare, bucătărie (care este dotată cu mașină de gătit pe gaz) , magazie de alimente, cabinet medical ; etaj cu 2 săli de clasă, cabinet metodic, birouri, spălătorie. Unitatea a fost dotată cu mobilier încă de la înființare, mobilier care a fost în mare parte schimbat în ultimii ani, atât din fonduri venite de la bugetul local, cât și prin comitetele de părinți. Dispunem de 8 calculatoare cu acces la Internet, repartizate în toate sălile de grupă, dar și în birouri . Dotarea cu calculatoare s-a realizat în cea mai mare parte prin comitetele de părinți de la fiecare clasă și prin fonduri de la bugetul local pentru birouri .

Corpul B este format din parter cu 2 săli de clasă,vestiare, oficiu, cabinet medical, grupuri sanitare, etaj cu 2 săli de clasă,oficiu, grupuri sanitare,

Tot cu ajutorul părinților au fost achiziționate în sălile de clasă televizoare, D.V.D.-uri, imprimante, mobilier funcțional pentru „centrele de interes”, realizându-se în acest fel amenajarea sălilor, materiale didactice și jucării pe grupe de vârstă.

În urma alocării în anul 2007 a fondurilor destinate achiziționării de cărți de către unitățile școlare, grădinița noastră are o „minibibliotecă” cu 450 volume.

Procesul instructiv-educativ precum și activitatea administrativ-gospodărească se derulează cu personal angajat pe perioadă nedeterminată: 20 cadre didactice titulare, din care 12 cu gradul didactic I, 8 educatoare gradul II, contabil șef, contabil și secretar, un profesor psiholog, 8 îngrijitoare, două bucătărese calificate, un ajutor de bucătar, un mecanic. În grădiniță sunt cuprinși 190 copii cu vârste între 3-6 ani, distribuiți în 8 grupe omogene: 3 grupe mici, 2 grupe mijlocii, 3 grupe mari.

Grădinița cu program normal nr.40 , structură a Grădiniței cu PP nr.9, în care sunt cuprinși 74 de copii cu vârste între 3-6 ani distribuiți în 4 grupe omogene: 1 grupă mică, 1 grupă mijlocie, 2 grupe mari.

Unitatea funcționează în regim de program prelungit, între orele 6-19, oferind copiilor înscriși servicii de cantină cu mic dejun, prânz și o gustare la orele 16. Suntem racordați la rețeaua de apă-canal și la cea de gaz a orașului, dispunem de iluminat corespunzător, încălzirea realizându-se prin rețeaua de încălzire centrală a municipiului Galați.

B. Resurse umane

Procesul instructiv-educativ precum și activitatea administrativ-gospodărească se derulează cu personal angajat pe perioadă nedeterminată :

➤ 20 educatoare titulare, din care 12 cu gradul didactic I, 8 cu gradul II, din totalul de 20 cadre didactice 16 au studii superioare;

- 8 îngrijitoare;
- două bucătărese calificate;
- muncitor întreținere;
- contabil șef;
- contabil;
- secretar.

În Grădinița cu Program Prolungit nr. 9 sunt cuprinși 190 copii cu vârste între 3-6 ani, distribuiți în 8 grupe omogene:

- 3 grupe mici,
- 2 grupe mijlocii,
- 3 grupe mari

În Grădinița cu program normal nr.40 structură a Grădiniței cu PP nr.9 sunt cuprinși 74 de copii cu vârste între 3-6 ani distribuiți în 4 grupe omogene:

- 1 grupă mică,
- 1 grupă mijlocie
- 2 grupe mari.

Personalul unității și, în mod deosebit, cadrele didactice sunt preocupate în permanență de propria formare și dezvoltare profesională, fiind mereu angrenate în acțiuni organizate în acest scop (programe de formare, de perfecționare, simpozioane la nivel local, național și internațional, etc.).

C. Curriculum

Fiind o unitate care face parte din sistemul de învățământ de stat, procesul de învățământ are la bază documentele elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, referitoare la învățământul preșcolar. Cadrele didactice din unitate își întocmesc propriile documente școlare pe baza Planului de învățământ, a Programei activităților instructiv-educative pentru învățământul preșcolar emise de M.E.N.C., a scrișorilor metodice și a recomandărilor venite de la I.S.J. Galați.

Oferta C.D.Ș. a unității noastre este una atractivă și diversă. Astfel, în unitatea noastră se desfășoară cursuri opționale de:

- Limbi străine (engleză)
- Dans sportiv
- Șah

În funcție de activitățile planificate, de proiectele tematice care se derulează, educatoarele organizează în colaborare cu părinții copiilor și cu alte instituții, plimbări, vizite, excursii.

D. Relații cu comunitatea

Este finanțată de la bugetul de stat, precum și din fondurile locale ale primăriei.

Copiii provin din medii sociale eterogene și din toate zonele orașului, dat fiind faptul că zona în care funcționăm este îmbătrânită demografic. Părinții copiilor își desfășoară activitatea preponderent în zona centrală a orașului, având locuri de muncă în Primărie, Prefectură, Finanțe, Bănci, Poliție, în școlile sau spitalele din zonă.

Situația materială bună a părinților a permis grădiniței noastre accesul la fonduri extrabugetare și, în consecință, am avut posibilitatea creării unui mediu educogen optim instruirii și educării copiilor.

Aceasta s-a reflectat în responsabilizarea cadrelor didactice și a personalului nedidactic în abordarea relației grădiniță-familie, în funcție de interesele copilului.

După finalizarea pregătirii în grădiniță, copiii frecventează cu prioritate școlile din apropiere: Colegiul Național „Costache Negri”, Școala Generală nr.13, Școala Generală nr.7 etc., unități cu care avem o colaborare permanentă ce se concretizează în acțiuni comune menite să faciliteze integrarea cu succes a copiilor care frecventează grădinița noastră în clasa 0.

Subliniem faptul că în Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 se desfășoară pregătirea practică, metodică și psiho-pedagogică a viitoarelor educatoare și învățători, drept pentru care colaborăm permanent cu Colegiul Național „Costache Negri” Galați.

Grădinița cu P.P. nr. 9 are în derulare o seamă de parteneriate cu unități școlare, cu Casa de Cultură a Sindicatelor, Centrul Cultural „Dunărea de Jos,, ,Complexul Muzeal de Științele Naturii, Biblioteca ,, V.A.Urechia , firme prestatoare de servicii pentru copii, cu Poliția de Proximitate, cu alte instituții, pentru ca activitatea derulată în unitatea noastră să se îmbunătățească și să-și sporească permanent eficiența.

CONCLUZII

În perioada 2016 - 2020 Grădinița cu P.P. nr. 9 din Galați se va dezvolta în plan instituțional cu accent pe punctele tari, folosindu-se de prestigiul dobândit, resursele umane și de posibilitățile existente pentru a contracara și elimina punctele slabe, motivând moral activitatea personalului angajat și întărind colaborarea cu părinții și comunitatea pentru a îmbunătăți permanent condițiile oferite copiilor.

Printr-o prestație didactică valoroasă, prin îmbogățirea și îmbunătățirea ofertei C.D.Ș., vom încerca să eliminăm impedimentul existent prin îmbătrânirea zonei sub aspect demografic și să ne realizăm planul de școlarizare prin atragerea populației preșcolare din toate zonele orașului.

Prin efortul comun al cadrelor didactice din instituție vom realiza o pregătire psiho-pedagogică și metodică la standarde ridicate a elevilor și studenților practicanți.

Misiunea grădiniței

- **A**sigură valorizarea potențialului, a disponibilităților și nevoilor concrete ale copilului;
- **R**ealizează un act educațional de performanță care să contribuie la formarea unei personalități autonome și creative.
- **M**enține viziunea asupra educației, printr-un învățământ centrat pe copil, care înglobează cele mai noi practici pedagogice;
- **O**feră copilului șanse egale de dezvoltare globală și individuală în funcție de ritmul propriu , cu accent pe integrarea școlară și socială;
- **N**evoia de a coopera cu părinții și comunitatea este respectată pentru a promova activități conforme cu interesele acestora, cu exigențele europene privind calitatea educației;
- **I**ntegrează copiii proveniți din medii multiculturale, asigurând șanse egale, protecție socială și dezvoltare intelectuală;
- **E**ducă preșcolarii în conformitate cu standardele înalte, oferind accesul la informație și cunoaștere.

Viziunea grădiniței

- ❖ Dezvoltarea normală și deplină a copilului preșcolar, valorificând potențialul fizic și psihic al fiecăruia;
- ❖ Realizarea unui învățământ la standarde ridicate de calitate și adaptat valorilor europene;
- ❖ Garantarea pregătirii pentru adaptarea la viața socială.

ȚINTE STRATEGICE OBIECTIVE ACTIVITĂȚI

CURRICULUM

ȚINTA I

Asigurarea conducerii operaționale la nivelul unității

Obiective

1. Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul județului politicile educaționale ale M.E.N.C. în învățământul preuniversitar
2. Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație

Activități

- Verificarea existenței și respectării în unitate și în structură a Legii Învățământului, a Statutului Personalului Didactic, a documentelor reformei educaționale în curs
- Achiziționarea actelor normative elaborate – Regulament de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Monitorul Oficial – Evaluarea și asigurarea calității, Noul cod al educației, Legea salarizării unitare.
- Aplicarea și corelarea indicatorilor privind managementul instituțional al resurselor umane, cuprinderea populației preșcolare, angajarea personalului didactic
- Elaborarea programului managerial al grădiniței pe baza analizei activității anterioare a compartimentelor
- Proiectarea activității pentru anul școlar 2016-2017 în toate sectoarele de activitate

Evaluare

- Raport semestrial, anual privind activitatea unității de învățământ - director
- Raport de autoevaluare asupra activității desfășurate semestrial , anual(în baza rapoartelor pe compartimente) - director

ȚINTA II

Asigurarea calității educației și sprijinirea performanțelor școlare ale copiilor

Obiective

1. Optimizarea, monitorizarea și evaluarea calității procesului educativ, aplicarea corectă și creativă a curriculumului

Activități

- Asigurarea coerenței între strategia națională și programele de dezvoltare elaborate la nivel județean și local
- Organizarea activității de îndrumare și control prin asistențe, interasistențe, ședințe de lucru, informări punctuale
- Realizarea sintezei aspectelor constatate și adoptarea măsurilor de eliminare a disfuncțiilor și ameliorarea calității procesului instructiv-educativ, a întregii activități din unitate pe compartimente
- Sesiuni metodice, științifice - conform programului de perfecționare stabilit

2. Realizarea de strategii și proceduri pentru realizarea calității, revizuirea programelor și a activităților realizate; aplicarea de proceduri obiective și transparente de evaluare periodică

Activități

- Înființarea de comisii de evaluare și asigurarea calității
- Realizarea asistențelor la grupe, interasistențe pe nivele de vârstă, schimburi de experiență, parteneriate educative, programe educative, perfecționarea continuă
- Realizarea de evaluări inițiale, continue, finale pe bază de discuții, fișe, probe, teste grafice, tabele, etc.
- Stabilirea rezultatelor și a pașilor de urmat
- Alegerea temelor
- Stabilirea rezultatului învățării
- Asigurarea accesibilității resurselor adecvate învățării
- Popularizarea rezultatelor obținute în predare, prin: afișarea rezultatelor, scrisori de mulțumire adresate partenerilor (părinți, școală, comunitate locală)
- Verificarea portofoliilor – copil/educator
- Întocmirea fișei de autoevaluare a educatoarelor și a directorului
- Revizuirea planificărilor
- Evaluarea instituțională

3. Actualizarea bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității; asigurarea condițiilor de funcționare; proiectarea și implementarea strategiei de dezvoltare a grădiniței

Activități

- Culegerea de date
- Asigurarea transparenței informațiilor de interes public
- Asigurarea confortului termic
- Asigurarea unui ambient plăcut
- Ethosul grădiniței
- Aprovizionarea cu mijloace auxiliare și materiale didactice moderne
- Coordonarea activităților prevăzute în Proiectul de dezvoltare a celor două unități

4. Delegare de sarcini – atragerea colectivului de lucru la procesul de decizie. Perfecționarea activității manageriale. Creșterea rolului Comisiilor metodice, a Consiliului profesoral și de Administrație în vederea realizării sarcinilor prevăzute în curriculum-ul național și local

Activități

- Consilierea echipelor în vederea realizării obiectivelor propuse
- Monitorizarea/evaluarea procesului de dezvoltare a grădinițelor în vederea analizării strategiei
- Verificarea documentelor de încadrare
- Stabilirea compartimentelor de lucru
- Alcătuirea organigramei
- Stabilirea funcțiilor și a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar)
- Avizarea planificărilor
- Asigurarea curriculumului la decizia grădinițelor și a Regulamentului de ordine interioară
- Întocmirea planului managerial
- Asigurarea calității în prestația didactică
- Ajustarea (dificultăților) punctelor slabe constatate
- Identificarea oportunităților

5. Stabilirea de acțiuni concrete și obiective clare privind asigurarea unui învățământ de calitate. Realizarea feed-back-ului prin atingerea obiectivelor propuse

Activități

- Aplicarea noului curriculum

- Aplicarea metodei proiectelor – stabilirea temei anuale, semestriale și transemestriale.
- Respectarea treptei I – de socializare și a treptei a II-a – de pregătire pentru școală
- Abordarea mijloacelor principale de realizare a procesului instructiv-educativ: - jocul ca joc liber, dirijat sau didactic, activitățile didactice alese și/sau comune
- Stabilirea de categorii de opționale, pe grupe sau subgrupe
- Identificarea resurselor didactice
- Amenajarea unui punct de informare
- Realizarea afișajului periodic: planificări, poezii, regulile copilului, părintelui
- Analiza progresului copiilor
- Evaluarea prin probe, teste, grafice de evaluare

6. Creșterea prestigiului unității prin poziția sa în ierarhia stabilită de ISJ Galați

Activități

- Organizarea „Zilelor grădiniței”
- Desfășurarea unor activități „Cu porțile deschise” – cunoașterea de către părinți a activității din grădiniță
- Desfășurarea programului de consiliere cu părinții
- Săptămâna porților deschise

7 Derularea și finalizarea proiectelor și programelor educative complexe, școlare și extrașcolare proprii și integrarea acestora în programele promovate de M.E.N. și I.S. J.

Activități

- Parteneriat cu Complexul Muzeal de Științe ale Naturii”
- Parteneriat educativ cu Biblioteca „V.A.Urechia”
- Parteneriat cu Fundația FastraKids-activități educative
- Parteneriat cu clasa pregătitoare Școala Gimnazială nr.7 - „Ne pregătim de școală”
- Program educativ „Cartea prietena mea” cu Școala Gimnazială nr.13
- Program cultural „Folclorul și tradițiile populare”
- Program educativ - „Pace pentru toți copiii lumii”
- Program educativ - „Sunt în siguranță” – educația rutieră pentru timpul liber
- Program educativ – „Educație pentru viața de familie”
- Parteneriat grădiniță – familie
- Parteneriat cu Biserica Ortodoxă „Înălțarea Domnului”.
- Educația rutieră
- Educația pentru sănătate
- Desfășurarea unor concursuri sportive între grădinițe „Kalockagathia”
- Desfășurarea concursului „Minți istețe” (Grupele mari)

- Concurs „Școala dragă ne așteaptă”
- Participarea la concursul național „Piticot” , „ Colorăm și învățăm”, „Europreșcolarul”, „Cu Europa la joacă”

Evaluare

- Evaluarea periodică, semestrială, anuală la nivelul compartimentelor de lucru
- Feed-back permanent de la cadrele didactice din învățământul primar, unde sunt școlarizați copiii
- Raport de activitate al Comisiei de evaluare și asigurarea calității
- Monitorizarea/evaluarea procesului de dezvoltare a grădinițelor în vederea analizării strategiei pe compartimente
- Analiza progresului copiilor
- Feed-back permanent de la părinții copiilor preșcolari și reprezentanți ai comunității

RESURSE UMANE

ȚINTA III

Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale a resurselor umane

Obiective

1.Încadrarea unității cu personal didactic calificat, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluția în carieră

Activități

- Acoperirea normelor cu personal didactic calificat
- Menținerea pe continuitate a personalului didactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică
- Perfecționarea prin obținerea gradelor didactice
- Participarea tuturor cadrelor didactice la acțiuni/module de formare continuă
- Participarea la Comisii metodice, Cercuri pedagogice
- Parcurgerea integrală a curriculumului național și local. Calitatea documentelor
- Dobândirea prestigiului didactic prin prestația desfășurată
- Desfășurarea de activități didactice suplimentare cu copiii: individuale/cu grupuri mici/complexe/integrate
- Consilierea elevelor practicante și susținerea activităților demonstrative

2.Creație și inovație pedagogică. Activitate științifică. Contribuția la elaborarea de metodologii și regulamente de ordine interioară

Activități

- Realizarea de inovații: materiale didactice, probe de evaluare, fișe, teste, grafice
- Participare cu lucrări originale la simpozioanele locale, județene și naționale
- Amenajarea unor colțuri speciale de Educație ecologică, rutieră, sanitară
- Culegere de date pentru redactarea unui caiet cu fișe de evaluare
- Participarea la activitatea metodică la nivel de județ

3.Organizarea unor activități educative în grădiniță. Derularea unor programe sportive și sanitare

Activități

- Vizite la: Fabrica de pâine, Piața agro-alimentară, Școala nr.7, Colegiul Național „Costache Negri”, Cabinetul de stomatologie

- Plimbări prin oraș, excursii la Grădina zoologică Brăila, la Grădina botanică, la Mănăstirea Tudor Vladimirescu,
- Programe culturale: „Bucuriile toamnei”, „Obiceiuri și tradiții de iarnă”, „Hai să dăm mână cu mână”, „Serbările zăpezii”, „La mulți ani, mămică!”, „Obiceiuri și tradiții de Paște”, „ Festivalul primăverii”, „Copiii din lumea întreagă”, „Adio grădiniță, în curând vom fi școlari”
- Organizarea de concursuri: „Cel mai bun atlet”, concurs de săniuțe, concurs de biciclete/triciclete, concurs „Sanitarii pricepuți”

4. Dezvoltarea unor competențe ale angajaților în domeniul protecției copilului

Activități

- Cunoașterea de către personalul angajat a normelor de protecția muncii și PSI
- Procurare de materiale;
- Instruire periodice a personalului didactic și de îngrijire (lunar);
- Activități de simulare PSI (semestrial);

Evaluare

- Chestionare realizate în vederea identificării nevoilor de formare a personalului din unitate
- Elaborarea de către cadrele didactice a unor documente auxiliare în sprinul aplicării noului curriculum
- Dovezi ale derulării activităților extracurriculare
- Instructaj periodic și testare periodică a personalului

DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE, A RESURSELOR FINANCIAR-MATERIALE

ȚINTA IV

Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale materiale și financiare

Obiective

1. Menținerea calității spațiului de învățământ și încadrarea în normele de igienă școlară. Exploatarea eficientă a resurselor didactico-materiale și dezvoltarea acestora în vederea creșterii eficienței educației în acord cu schimbările sociale și standardele de viață. Modernizarea bazei materiale

Activități

- Acțiuni în vederea întreținerii și modernizării spațiului educațional
- Asigurarea confortului termic
- Prezența și calitatea utilităților: apă, gaz, lumină, etc.
- Întreținerea construcției și a curții
- Achiziționarea de mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii de curriculum
- Procurarea de mobilier cu respectarea condițiilor ergonomice
- Dotarea cu mijloace de informare și comunicare
- Îmbogățirea fondului de carte și auxiliare didactice
- Pavoazarea periodică a unității
- Informarea rapidă cu cerințele Inspectoratului Școlar Județean Galați și M.E.N.C.□.

2. Întocmirea planului de reparații și igienizări la grădinițe. Întreținerea și amenajarea curții

Activități

- Amenajarea spațiului educațional din curtea Grădiniței nr.9;
- Revizuirea și repararea instalațiilor sanitare, termice, electrice;
- Dotarea cu camere de supraveghere la Grădinița nr.9+40
- Prezentarea raportului referitor la cheltuielile efectuate din fondul Comitetului de părinți
- Plantarea de flori în spațiul aferent grădiniței
- Asigurarea și îmbunătățirea confortului termic în grădinițe

3. Finanțarea și gestionarea creditelor alocate de la buget, a celor din resurse extrabugetare. Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare. Realizarea managementului financiar

Activități

- Utilizarea eficientă a echipamentelor și mijloacelor din dotare/utilități
- Întocmirea planului de venituri și cheltuieli (bugetul Grădiniței pe baza principiului descentralizării)
- Realizarea de venituri prin eforturi proprii – serbări cu tombolă
- Pomul de Crăciun și Simbolul primăverii-mărțișorul
- Expoziții cu vânzare
- Realizări de venituri din sponsorizări și donații
- Trimiterea unei scrisori de intenție și contracte de sponsorizare
- Aprobarea planului de buget de către Consiliul de administrație
- Verificarea repartizării și utilizării resurselor financiare
- Analizarea priorităților în funcție de necesități
- Întocmirea planului de investiții și îndeplinirea acestuia
- Stabilirea sumelor necesare pentru realizarea lucrărilor propuse

Evaluare

- Chestionare - testarea nivelului de satisfacție privind rezultatele activității unității de învățământ în rândul salariaților din grădiniță, al părinților, al reprezentanților comunității.

DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

ȚINTA V

Coordonarea programelor comunitare și a proiectelor educaționale

Obiective

1.Consilierea părinților în vederea optimizării resurselor educaționale. Implicarea părinților în activitatea managerială

Activități

- Elaborarea planului de venituri și cheltuieli al grădiniței
- Evaluarea de către părinți a calității actului didactic din unitate
- Audiențe/consultații între conducerea unității și/sau educatoarele și părinții copiilor care frecventează grădinița
- Derularea programului de consiliere al părinților
- Realizarea de parteneriate între educatoarele și familie
- Numirea reprezentantului părinților în Consiliul de administrație
- Desfășurarea de activități demonstrative cu participarea părinților
- Discuții libere pe baza rezultatelor obținute de copii și a comportamentului acestora
- Consilierea părinților a căror copii prezintă tulburări de vorbire

2.Colaborarea cu Primăria și Consiliul local, Biserica, Poliția, agenți economici, sindicate, alte organizații pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun

Activități

- Numirea reprezentantului primarului și al Consiliului local în Consiliul de administrație al grădiniței
- Acordarea de asistență socială și educativă copiilor cu ambii părinți în câmpul muncii
- Participarea preotului la deschiderea anului școlar
- Desfășurarea de activități religioase de Crăciun și Paște cu participarea preotului
- Derularea parteneriatului Grădiniță - Poliția rutieră - „Educația rutieră”
- Organizarea de activități demonstrative:
 - „Circulația pe drumurile publice”
 - „Micul pieton”
 - „Strada nu e loc de joacă”
- Convorbiri pe teme de educație rutieră

3.Colaborarea cu școala și alte unități preșcolare prin organizarea de activități comune, programe, parteneriate educative

Activități

Vizite la Școala Gimnazială nr.7, Școala Gimnazială nr.13, Colegiul „C. Negri “ Galați

Activități demonstrative cu participarea învățătorilor care vor prelua clasa pregătitoare

Participarea copiilor preșcolari la activitățile claselor pregătitoare

Participarea la activități culturale/preșcolari/elevi

Participarea la parteneriate și programe educative cu alte instituții preșcolare

Participarea la concursuri sportive și sanitare

Petrecerea timpului liber (spectacole, teatru de păpuși, vizite, plimbări, excursii, tabere împreună cu alți preșcolari și școlari

Evaluare

- Dovezi ale derulării activităților extracurriculare: diplome, poze, expoziții

DEZVOLTAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIEI

ȚINTA VI

Reconsiderarea managementului la nivelul grădiniței și al grupelor.

Obiective

1. Ameliorarea stilului managerial al directorului.

Activități

Delegarea de sarcini tuturor membrilor colectivității;
Dialog permanent pentru identificarea nevoilor angajaților, pe sectoare de activitate;
Delegarea de sarcini către membrii Consiliului de Administrație;
Delegarea de sarcini membrilor Comisiei de Curriculum și membrilor Comisiei pentru Evaluarea Internă a Calității;
Motivații morale și materiale (prin acordarea gradațiilor de merit, diplome);

2. Responsabilizarea cadrelor didactice și a angajaților sub aspectul eficientizării activității proprii, funcție de cerințele grădiniței, interesele copiilor și părinților;

Activități

Prezentarea sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților înscrise în fișa postului;
Prezentare criteriilor de evaluare, pe sectoare de activitate înscrise în fișa de evaluare;
Dezbateri realizate în cadrul comisiei metodice pe probleme de optimizare a procesului instructiv – educativ;
Asistențe efectuate de către director, la clasă;
Control inopinat și anunțat, pe sectoare de activitate;
Dialog permanent cu angajații;
Consultații ale directorului pentru părinți;
Valorificarea experienței pozitive prin popularizarea în cadrul colectivului și în afara lui.

Evaluare

- Chestionar de evaluare a calității serviciilor educaționale oferite de grădiniță;
- Chestionar de evaluare a eficienței activității manageriale.