

# GRĂDINIȚA "CĂSUȚA CU PITICI" CRAIOVA

CALITATE ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

CALITATEA MANAGEMENTULUI ÎN ORGANIZAȚIE ȘI ÎN GESTIUNE



**GRUPA DOLJ  
SUBGRUPA 1**



Colectiv de lucru:  
GAVRILESCU GETA  
FIRESCU GEORGIANA  
ȚONEA ALINA MIHAELA  
DULEA FLORICICA  
PASCU CRISTINA

Calitatea este asigurată de școală, dar este definită de beneficiar.

Ea trebuie înțeleasă drept măsura standardizată a excelenței pe care beneficiarii o stabilesc pentru anumite servicii educaționale, iar unitatea școlară respectivă trebuie să ofere acel program așa cum a fost el definit de beneficiari

**MOTTO: „Munca în echipă oferă cea mai mare șansă de a transforma viziunea în realitate”**

**John Maxwell**

**„Grădinița** să devină un loc în care copiii se simt respectați, iubiți și într-o stânsă legătură cu colegii, cu educatoarea și cu grădinița în sine .”

**Grădinița** este o mică societate, o a doua casă, un loc unde se poate practica educația europeană, spațiul unde se asigură nu numai un volum important de cunoștințe, dar se formează și mentalități moderne, deschise.



# DEVIZA:



“Să ne dăm toată silința  
să facem din copil un OM  
și un CHARACTER”.

(După Liviu  
Rebreanu)



# VIZIUNEA GRĂDINIȚEI:



**„Fiecare copil manifestă mândrie, atitudine pozitivă, dorința de îmbunătățire continuă în tot ceea ce face, tinzând astfel spre excelență!”**

- Această viziune reflectă un set comun de credințe despre grădiniță, școală, educație și viață. Grădinița noastră oferă un mediu cald și stimulant în care să se dezvolte imaginația pozitivă a fiecărui copil despre el însuși.
- Scopul grădiniței noastre este motivarea copiilor să atingă excelența în ceea ce întreprind.
- Grădinița „Căsuța cu Pitici” se poate mândri că a adus o mângâiere și o rază de soare numeroaselor generații de copii ce i-au trecut pragul care, alături de părinții lor, au găsit o atmosferă plină de calm, veselie, armonie și dragoste. Această viziune reflectă un set comun de credințe despre grădiniță, școală, educație și viață. Grădinița noastră oferă un mediu cald și stimulant în care să se dezvolte imaginația pozitivă a fiecărui copil despre el însuși.



# MISIUNEA GRĂDINIȚEI:

*Misiunea grădiniței noastre este de a asigura fiecărui copil condiții pentru cea mai bună, completă și utilă dezvoltare, în parteneriat și colaborare cu toți factorii educaționali și sociali, promovând toleranța și înțelegerea.*

## Ne propunem:

- să asigurăm copiilor o îngrijire și o educație de calitate, care să îndeplinească așteptările beneficiarilor, conform standardelor de calitate;
- să promovăm o ofertă educațională atractivă, care să permită copiilor dezvoltarea abilităților și deprinderilor pentru ariile curriculare preferate;
- să oferim copiilor șanse egale de pregătire pentru școală;
- să implicăm familia (părinții ca parteneri în educație) și comunitatea (ca resursă și sprijin permanent) în dezvoltarea și educarea copiilor.



# CALITATEA MANAGEMENTULUI ÎN ORGANIZAȚIE ȘI ÎN GESTIUNE



- 2.1. Managementul instituției educaționale;
- 2.2. Organismul de conducere;
- 2.3. Furnizarea serviciilor;
- 2.4. Gestionarea spațiilor și dotărilor;
- 2.5. Alimentația în serviciile pentru copii și familii;
- 2.6. Normele igienico-sanitare în serviciile pentru copii și familii.



## ***2.1. MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI EDUCAȚIONALE***

Grădinița este o organizație care se conformează aceluiași exigențe la care răspunde orice definiție a organizației – un grup de oameni ale căror acțiuni converg către atingerea unor scopuri și obiective specifice.

Succesul educației se bazează pe adaptarea demersului educațional la nevoile individuale ale fiecărui copil. Ideea centrală este aceea că fiecare copil este unic, iar unicitatea lui reprezintă punctul de plecare în toate deciziile luate cu scopul primordial de a-l ajuta să se dezvolte pe deplin.

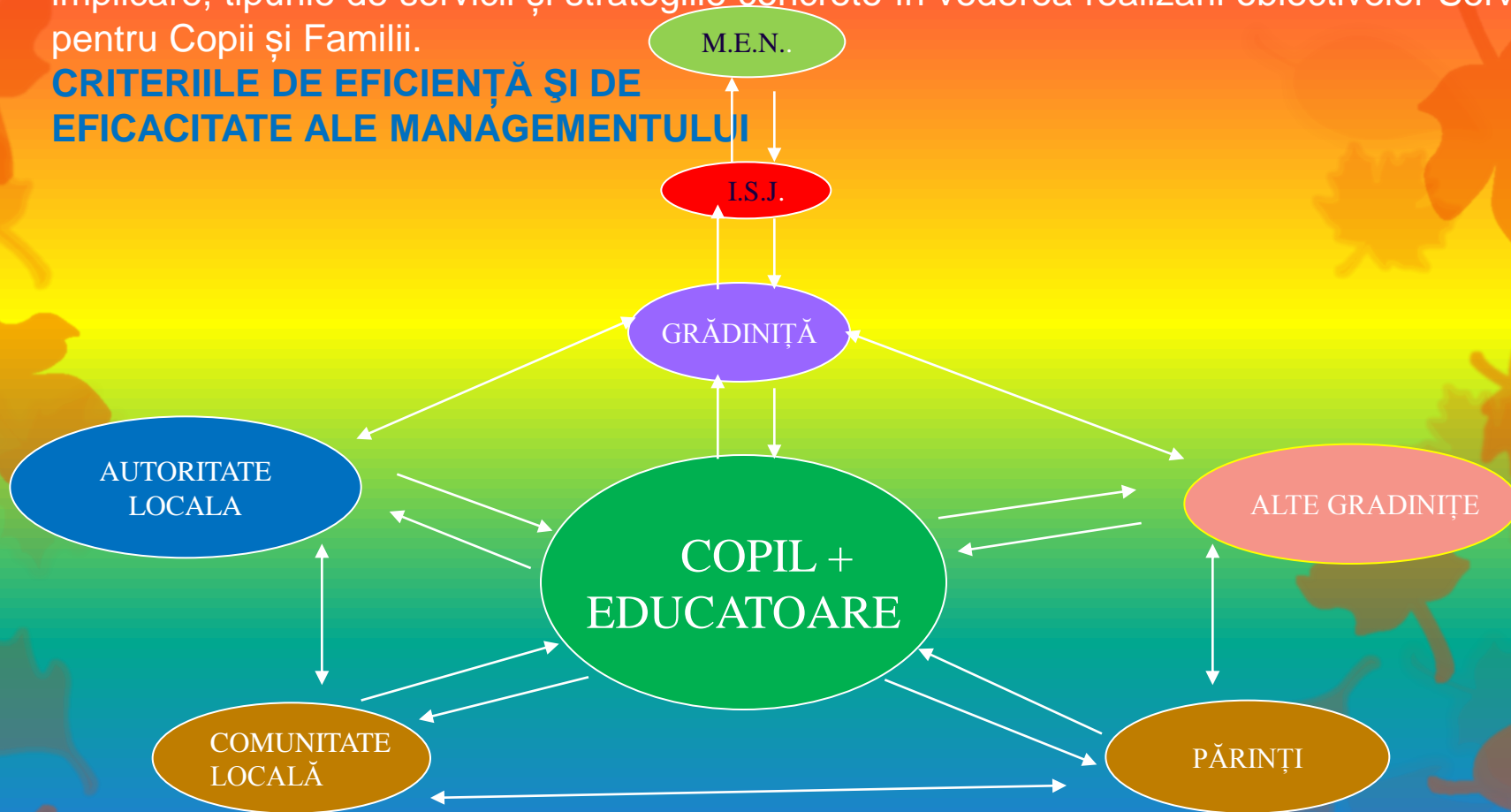
### **Organismele de bază ale Instituției educaționale:**

- Consiliul de Administrație (responsabil de funcționarea Serviciilor și Planului de lucru al grădiniței);
- Consiliul Profesoral (are responsabilitatea activităților de formare în cadrul Serviciilor pentru copii și familie);

**Managementul instituției educaționale** este reprezentat de *directorul unității de învățământ care are funcția de președinte în cele două organisme de conducere.*

Pentru un bun management educațional orientat în vederea unui serviciu de calitate, echipa managerială și-a definit încă din momentul constituirii direcțiile de acțiune, modalitățile de implicare, tipurile de servicii și strategiile concrete în vederea realizării obiectivelor Serviciilor pentru Copii și Familii.

### **CRITERIILE DE EFICIENȚĂ ȘI DE EFICACITATE ALE MANAGEMENTULUI**





## 2.2. ORGANISMUL DE CONDUCERE

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

- ❖ Administrează, prin delegare din partea consiliului local, terenurile și cladirile în care își desfășoară activitatea grădinița.
- ❖ Aprobă Planul de Dezvoltare Instituțională.
- ❖ Aprobă Regulamentul Intern al unității de învățământ, după ce a fost dezbătut în Consiliul Profesoral.
- ❖ Elaborează fișele și criteriile de evaluare pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale
- ❖ Acordă calificative anuale pentru întreg personalul salariat;
- ❖ Stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;
- ❖ Avizează și propune consiliului local, spre aprobare, proiectul planului anual de venituri și cheltuieli, întocmit de director.
- ❖ Hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
- ❖ Avizează proiectele de plan anual de școlarizare, de state de funcții și de buget ale unității
- ❖ Aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității;
- ❖ Validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și promovează măsuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare.

## *DIRECTORUL*

- ❖ Coordoneaza elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii;
- ❖ Lanseaza proiecte de parteneriat ;
- ❖ Emite decizii si note de serviciu care vizeaza realizarea obiectivelor politicii educationale .
- ❖ Propune inspectorului scolar general proiectul planului de scolarizare, avizat de consiliul profesoral.
- ❖ În baza propunerilor primite, numeste sefii comisiilor metodice, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii.
- ❖ Poate propune consiliului profesoral, spre aprobare, cadre didactice care sa faca parte din Consiliul de administratie si solicita Consiliului reprezentativ al parintilor si, dupa caz, Consiliului local, desemnarea reprezentantilor lor in consiliul de administratie al unitatii de invatamant;
- ❖ Stabileste atributiile sefilor comisiei metodice, ai colectivelor pe domenii, precum si responsabilitatile membrilor consiliului de administratie;
- ❖ Asigura, prin sefii ai comisiilor metodice, aplicarea planului de invatamant, a programei prescolare .
- ❖ Controleaza, cu sprijinul sefilor de comisie calitatea procesului instructiv-educativ. In cursul unui an scolar, directorul efectueaza asistente la orele de curs, astfel incat fiecare cadru didactic sa fie asistat cel putin o data pe semestru. La asistentele efectuate sau la unele activitati ale catedrelor, directorul este insotit, de regula, de seful de catedra;
- ❖ Monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului didactic, didactic-auxiliar si nedidactic;
- ❖ Aproba graficul serviciului pe scoala al personalului didactic ;
- ❖ Vizeaza statul de functii al unitatii

## COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

- ❖ E formată din 5 membri. Reprezentanții cadrelor didactice sunt alese prin vot secret în cadrul Consiliului profesoral
- ❖ Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- ❖ Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitate. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- ❖ Elaborează planuri strategice și planuri anuale optionale privind măsurile de îmbunătățire a calității.
- ❖ Aplică metodologia de asigurare a calității în educație, elaborată de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Invățământul Preuniversitar.
- ❖ Cooperează cu Agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii;
- ❖ orice control sau evaluare externă a calității, din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Invățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației și Cercetării se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară
- ❖ Implică toți membrii comunității școlare în activitățile de asigurare a calității.
- ❖ Se întrunește trimestrial sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii comisiei pentru sistematizarea și actualizarea bazei de date.
- ❖ Elaborează anual, la sfârșitul fiecărui an școlar, un raport privind starea calității procesului de instruire și educare, în baza cărui se întocmește raportul de autoevaluare instituțională.
- ❖ Elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate.
- ❖ Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației. Colaborează cu alte instituții similare din țară și străinătate.

## 2.3. FURNIZAREA SERVICIILOR

Grădinița cu Program Normal ”CĂSUȚA CU PITICI” CRAIOVA funcționează cu 6 grupe cu program normal. Organizarea acestora se face în funcție de solicitările părinților, de condițiile materiale de funcționare și de nivelul de protecție și educație pe care le necesită copiii.

### PROGRAM NORMAL

**8:00–8:30 Primirea copiilor**

**8:30 Atenție, se închide ușa!**

**8:30–9:00 Întâlnirea de dimineață/ Jocuri și activități alese**

**9.00 – 9.30 Gustarea**

**9:30–11:30 Începe programul grupelor individuale – activități pe domenii experiențiale**

**11:30–12:00 Activități opționale / Jocuri și activități recreative**

**12:00–13:00 Plecarea copiilor acasă**



Serviciul Grădiniței cu Program Normal "CĂSUȚA CU PITICI" este furnizat prin interacțiunea directă între cadrele didactice și copiii beneficiari, în spațiile amenajate și dotate .

**PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA  
ACTIVITĂȚII ANUALE**

**SERVICIILE DE PROTECȚIE SOCIALĂ A  
COPIILOR - HRANA**

**CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICĂ A  
COPIILOR, PĂRINȚILOR ȘI A  
PERSONALULUI UNITĂȚII**

**ACTIVITATEA DIDACTICĂ**

**ACTIVITATE  
EXTRACURRICULARĂ ȘI  
ACTIVITATE OPȚIONALĂ**



**EVALUAREA ȘI INFORMAREA  
REGULATĂ A BENEFICIARILOR  
CU PRIVIRE LA PROGRESSELE  
REALIZATE DE COPII**



## 2.4. GESTIONAREA SPAȚIILOR ȘI DOTĂRILOR

Spațiile din institutia educațională sunt organizate și dotate pentru a corespunde exigentelor copiilor, prevăzute în **Normativul de dotare minimală pentru învățământul preșcolar, aprobat prin OM nr. 3850/17.05.2010.**

Sunt respectate normele în vigoare, prevăzute de **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955/1995 (norme de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor)**. Sunt în concordanță cu planul de școlarizare prognozat, cu oferta educațională și cu specificul activităților desfășurate.



# **NOI IERI, AZI, MÂINE**

Grădinița “Căsuța cu Pitici” își propune să reprezinte imaginea performanței școlare și să devină un nume de referință în învățământul preșcolar doljean.

## **CE AM FOST?**

Am fost o unitate școlară în care activitatea didactică desfășurată a permis atât respectarea copilului și a cerințelor sale individuale, cât și respectarea educatoarei, care a avut libertatea de a-și manifesta creativ și original aptitudinile sale de dascăl.

## **CE SUNTEM?**

Prin profesionalism, dar și căldură sufletească, încercăm să ajutăm fiecare copil să fie fericit și să aibă sentimentul și sensul împlinirii și al succesului. Pornind de la premisa că toți copiii au dreptul la integrare școlară și socială, Echipa managerială are ca prioritate asigurarea calității în educație având în centrul atenției copilul, centrată pe demersul didactic și pe respectarea drepturilor fundamentale ale acestuia.

## **CE VOM FI?**

Vom asigura în continuare un mediu educațional modern, funcțional și favorabil intereselor și nevoilor concrete ale copiilor cărora le călăuzim primii pași în devenirea lor ca oameni de seamă ai viitorului. Venim și de această dată în sprijinul procesului de învățământ promovând dezvoltarea durabilă la nivel local.



# PREZENTAREA GRĂDINIȚEI:

**Adresa:** Str. BRESTEI, Nr. 342. Tel/fax: 0251/422199

Email: [gradinita\\_15@yahoo.com](mailto:gradinita_15@yahoo.com)

CRAIOVA , jud. DOLJ

**Localizare geografică:** partea vestică a orașului

## Scurt istoric:

Grădinița "Căsuța cu Pitici" a fost înființată în anul 1965.

În primii ani de la înființare, grădinița a funcționat cu șase săli, având 6 grupe de preșcolari. În prezent există tot 6 săli de clasă.

Datorită imobilului în care funcționează, grădinița cuprinde 150 de preșcolari în șase săli de clasă, putând face față cererilor părinților.





# CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ:

- **Climatul organizației** este unul stimulativ, de toleranță și cooperare, dinamic și inovator, incluziv.
- **Valorile dominante** ce caracterizează membrii sunt: responsabilitatea, cooperarea, generozitatea, munca în echipă, încrederea și respectul față de copil și familia acestuia, devotamentul, libertatea de exprimare, receptivitatea și creativitatea, chiar dacă mai apar uneori manifestări de conservatorism sau automulțumire.
- Directorul are o atitudine asertivă, democratică, de încredere în echipa de lucru, este receptiv, cooperant, comunicativ, dinamic, obiectiv, cu respect față de realizările organizației și nevoile ei.
- **Regulamentul de ordine interioară** elaborat, supus atenției organizației și aprobat cuprinde norme privind activitatea pe diferite compartimente și comisii de lucru, precum și fișele posturilor pentru toate categoriile de personal.



# PRINCIPII

## I. CONTEXT GENERAL

În perioada 2012- 2015 vom avea în atenție:

- Principiul comunicării
- Principiul participării
- Principiul responsabilității
- Principiul eficienței
- Principiul coerenței



## II. CONTEXT SOCIAL-ECONOMIC

- ❖ politica educațională a Ministerului Educației Naționale, a I.S.J. Dolj, de continuare a reformei învățământului, de eliminarea măsurilor neancorate în realitatea învățământului românesc și integrarea acestuia în învățământul european;
- ❖ adaptarea sistemului românesc de învățământ la standardele europene,
- ❖ aplicarea curriculum-ului național;
- ❖ grădinița este de stat cu predare în limba română;
- ❖ metoda de predare este în stil tradițional și modern;
- ❖ fenomenul de descentralizare;
- ❖ deplasarea interesului de la control la evaluare și consiliere;
- ❖ odată cu intrarea României în Uniunea Europeană nu mai este împiedicată avansarea reformelor învățământului românesc, care a fost lipsit parțial sau total de o bază materială adecvată procesului de învățământ;
- ❖ perspectiva de dezvoltare economică a orașului este bună;
- ❖ descentralizarea mecanismelor financiare;
- ❖ finanțarea grădiniței prin surse proprii, precum și din sponsorizări;
- ❖ amplasarea grădiniței într-o zonă bună a municipiului Craiova.

# III. RESURSE UMANE

## a. POPULAȚIE PREȘCOLARĂ:

- număr de copii înscriși – 150
- număr de clase – 6
- mediul de proveniență – majoritate urban
- stabilitatea populației preșcolare – *frecvență de 92%*
- performanțe:

- premiile I, II și III la concursuri locale, județene și interjudețene
- premii I, II și III la concursul național/internațional
- rezultate foarte bune obținute în clasa I
- rezultate foarte bune obținute la evaluările semestriale și anuale



## **b. CADRE DIDACTICE:**

- calificarea – profesori pentru învățământ preșcolar
- număr de educatoare – 6
- cadre didactice cu studii superioare – 6
- cadre didactice cu gradul I – 6

### **Performanțe**

- Participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD Dolj, Mehedinți
- Promovarea cursului PRET
- Participarea la programe naționale și internaționale: LeAF, Plant a Tree for Peace, Erasmus+, Comenius, etc.
- Publicarea unor articole în reviste de specialitate
- Elaborarea de cărți în domeniu

## **c. PERSONAL NEDIDACTIC (două îngrijitoare)**

## *d. PARTENERI SOCIALI IMPLICAȚI ÎN PROIECTUL DE DEZVOLTARE*

### *Grădinița are ca parteneri sociali:*

- ❖ părinții
- ❖ administrația publică locală
- ❖ Inspectoratul Școlar Județean
- ❖ Casa Corpului Didactic
- ❖ Mass-media
- ❖ Teatrul pentru copii și tineret "Colibri" Craiova
- ❖ Muzeul Olteniei – secția Științele Naturii
- ❖ Biblioteca județeană "Alexandru și Aristia Aman"
- ❖ Grădina botanică "Alexandru Buia"
- ❖ Detașamentul 2 de Pompieri Craiova
- ❖ APM Dolj
- ❖ Școli, grădinițe
- ❖ Agenți economici



# IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

## RESURSE MATERIALE

- Săli de clasă
- Cabinet metodic
- Spațiu destinat proiectului *Ecogrădinița*
- Spațiu didactic proiectului *“Folclorul – temelie a tezaurului românesc”*
- Curte de joc
- Grupuri sanitare

## MATERIALE DIDACTICE:

- Seturi de planșe, cărți și reviste de specialitate, programe, ghiduri metodice, jocuri, etc.

*Cu ajutorul fondurilor de la bugetul local și prin sponsorizări s-au achiziționat următoarele:*

- Mobilier pentru preșcolari (mese, scaune, dulapuri)
- Xerox
- Calculatoare, imprimante
- Aspirator, frigider
- Gresie și faianță pe holuri și în grupurile sanitare
- Geamuri și uși termopan

# RESURSE CURRICULARE:

## *Materialele curriculare pentru nivelul preșcolar:*

- curriculum pentru educație timpurie
- planuri de învățământ
- programe CDS-uri
- planificări calendaristice
- auxiliare curriculare
- scrisori metodice
- portofoliul educatoarei
- ghiduri

Strategii tradiționaliste, cu tendință de reformare

CDS a fost stabilit la alegerea părinților

Participări la concursuri locale și naționale

Proiecte locale și naționale

Perfecționări anuale, sub diferite forme, ale cadrelor didactice pentru însușirea unor strategii moderne de lucru la grupă.



# V. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

## ANALIZA SWOT

### Puncte tari:

- respectarea curriculumului pentru educație timpurie și a planului cadru pentru fiecare disciplină de învățământ;
- oferta educațională atractivă, prin includerea unor activități opționale, extracurriculare;
- stabilirea unui bun parteneriat grădiniță – familie, grădiniță – școală;
- grădinița este încadrată cu cadre didactice calificate și bine pregătite din punct de vedere profesional;
- rezultate bune ale elevilor în clasa I;
- dotarea sălilor de grupă cu mobilier și calculatoare.

### Puncte slabe:

- pierderea autonomiei și transformarea în structură de școală;
- lipsa interesului cadrelor didactice în vârstă în conceperea și aplicarea unor metode interactive, de grup;
- realizarea unui minimum de parteneriate cu instituțiile de învățământ și comunitatea locală;
- neimplicarea cadrelor didactice în derularea unor proiecte/programe de educație incluzivă;
- dubla funcționalitate a holului (servitul mesei, vestiare);
- neparticiparea grădiniței la nici un program de finanțare extrabugetară.

## ANALIZA SWOT

### Oportunități:

- descentralizare și autonomie instituțională;
- cadru legislativ favorabil parteneriatului cu administrația locală, cu unitățile școlare și instituțiile de cultură din țară și străinătate;
- posibilitatea obținerii unor servicii și facilități prin proiecte și programe de finanțare extrabugetară (Proiectul pentru Reforma Educației Timpurii, derulat de M.E.C.T.S.)

### Amenințări:

- rutina instalată la unele cadre didactice;
- timpul limitat al părinților poate duce la slaba lor implicare în viața unității;
- lipsa fondurilor financiare poate îngreuna realizarea, promovarea proiectelor și parteneriatelor;
- criza financiară, ce caracterizează în prezent societatea noastră, ce poate duce la dezaprecierea valorilor educaționale;
- scăderea motivației personalului nedidactic pentru o muncă de calitate datorită salarizării mici, raportată la volumul de muncă ce depășește o normă.

## VI. SCOPURI / ȚINTE STRATEGICE

- ❑ reconsiderarea managementului la nivelul grădiniței și al clasei, în perspectiva **egalizării șanselor**;
- ❑ rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului, implicarea **sindicatelor** în procesele decizionale;
- ❑ formarea cadrelor didactice pentru aplicarea unor strategii, metode și tehnici **interactive**, de grup;
- ❑ realizarea unor proiecte/programe educaționale specifice, care au ca scop **educația incluzivă** (educația pentru diversitate, educația nediscriminatorie, parteneriate de promovare a valorilor interculturale, programe de educație a părinților, parteneriate care au ca scop stimularea problemelor copiilor cu nevoi speciale);
- ❑ dezvoltarea unor **parteneriate** locale;
- ❑ obținerea unor surse noi de **finanțare extrabugetară** (colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean și autoritățile locale pentru includerea grădiniței noastre în proiecte și programe de finanțare extrabugetară).

# VII. OPȚIUNI STRATEGICE

## Domeniul curricular

- ❑ Asigurarea calității în educație
- ❑ Elaborarea proiectului curricular și al activităților extracurriculare
- ❑ Întocmirea planificărilor în funcție de particularitățile de vârstă ale copiilor
- ❑ Diversificarea strategiilor de predare-învățare și individualizarea instruirii
- ❑ Introducerea strategiilor didactice specifice educației de tip incluziv
- ❑ Diversificarea activităților opționale în raport cu înclinațiile copiilor
- ❑ Accesul egal și sporit la educație
- ❑ Reconsiderarea resursei umane ca principal factor formator
- ❑ Construcția unui mediu intercultural
- ❑ Cunoașterea și aplicarea politicii europene



# Domeniul resurselor umane

- crearea echipelor și stabilirea sarcinilor în echipă;
- organizarea pregătirii optime a copilului pentru școală;
- ridicarea calității demersului didactic ca urmare a dezvoltării profesionale, implicării echipei de lucru în proiecte educaționale;
- evaluarea periodică, obiectivă a cadrelor didactice, conform criteriilor de evaluare propuse de M.E.N.;
- cuprinderea tuturor copiilor în grădiniță, indiferent de starea materială a familiilor, etnie, dezvoltare;
- pregătirea educatoarelor pentru educația de tip incluziv (autoperfecționare și perfecționare prin cursuri în domeniul strategiilor de cooperare și a educației de tip incluziv);
- asigurarea unui serviciu de sprijin între logopezi, personal medical și educatoare, în beneficiul copilului;
- încurajarea unei politici prin care părinții să fie parteneri direcți la procesul instructiv-educativ al copiilor;

# Resurse materiale și financiare

- **gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale (folosirea eficientă, efectivă și economică a fondurilor alocate din bugetul local, în ordinea priorităților);**
- **identificarea unor surse noi de finanțare extrabugetară;**
- **obținerea de fonduri pentru îmbunătățirea condițiilor copiilor din grădiniță prin activități proprii (zilele grădiniței, tombole, expoziții etc.);**
- **înființarea asociației grădiniței;**
- **implicarea părinților și a autorității locale în proiectul de dezvoltare a grădiniței;**
- **colaborarea cu Inspectoratul Școlar în vederea cuprinderii grădiniței noastre în proiecte de finanțare extrabugetară („Reforma Educației Timpurii”);**



# Relații comunitare și de parteneriat

- dezvoltarea unor parteneriate cu autoritatea locală;
- derularea unor proiecte de parteneriat profesional pentru cunoaștere reciprocă și bună relaționare, parteneriate de imagine (în scopul popularizării imaginii grădiniței în comunitate);
- derularea unor parteneriate locale ("Copacul Verde", "Păstrător de datini și obiceiuri străbune", "Prietenia nu ține cont de diferențe", „Bravi ostași ai patriei”, "Micii cercetași", "Natura – casa verde", "Decouvrir la France", "Audacia et Devotio", ș.a.), pentru crearea unui mediu educativ propice desfășurării activității cu copiii;
- derularea unor proiecte cu părinții ("Împreună pentru formarea personalității copilului", „O zi, alături de copilul meu", "Să construim împreună... cei 7 ani de-acasă", "Grădinița și familia – doi parteneri același țel");
- desfășurarea unor activități interșcolare în scopul atenuării problemelor de socializare a copiilor cu nevoi speciale („Prietenia – zbor al spiritului" cu Grupul Școlar "Beethoven");
- colaborarea cu instituții de cultură, mass-media, reviste de specialitate;
- participarea la proiectele naționale „Folclorul – temelie a tezaurului românesc”, "Curcubeul schimbării", "Idei verzi – Sacoșa Bio", "Să citim pentru mileniul III", programe mondiale precum: "LeAF – Să învățăm despre pădure", "Școli pentru un viitor verde", "Plant a tree for Peace".

# DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ

- Fișele de evaluare la sfârșit de an pentru personalul angajat
- Raportul de evaluare internă ARACIP
- Gradațiile de merit obținute și alte premieri și distincții
- Finalități ale parteneriatelor derulate
- Gradul de implicare a Consiliului de Administrație în luarea deciziilor și rezolvarea sarcinilor
- Modul de cheltuire a bugetului proiectat
- Fonduri extrabugetare obținute și probleme rezolvate cu acestea
- Calitatea și numărul de implicări și participări la cursuri și cercuri de formare continuă
- Respectarea termenilor de execuție a unor obiective
- Realizarea diversității activităților opționale alese și realizate
- Documentele educatoarei și managerului



# MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI



- Proiectul va fi monitorizat prin planificările periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne realiste ale factorilor implicați.



- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Consiliul de Administrație, Inspectoratul Școlar prin pârghii specifice vor constata periodic măsura în care se realizează țintele strategice și vor interveni pentru reglarea demersurilor.



- Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.



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



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



- Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

## 2.5. NORMELE IGIENICO-SANITARE ÎN SERVICIILE PENTRU COPII ȘI FAMILII



În unitatea noastră, pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor sunt asigurate condițiile de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase a acestora și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.



Conducerea unității este răspunzătoare de realizarea întocmai a acestor conditii.



Sunt primiți numai copiii care prezintă documente medicale, care atestă starea lor de sănătate și efectuarea imunizărilor profilactice obligatorii.

