

P.D.I. Ediție Revizuită 2016-2017 aprobată în C.A. din 09.09.2016

Grădinița "Ion Creangă" Zalău, jud. Sălaj

2015-2019



INDEX 1. Document de proiectare_1.1. P.D.I._2015-2019

Nr. 28/25.08.2015_Registrul IE CEAC 2015-2016

P.M. dezbătut și aprobat în CP din data de 07.09.2015

P.M. aprobat în CA din data de 07.09.2015

Se aplică începând cu data de 14.09.2015,

Nr. 882/25.08.2015

Vizat,

Director, prof. drd. Negru Emilia-Gheorghina

Semnătura:



Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
Inspectoratul Școlar Județean Sălaj
Grădinița cu P.P. "Ion Creangă" Zalău

Proiect de dezvoltare instituțională

2015-2019

Comisia pentru întocmirea Planului de Dezvoltare Instituțională

(P.D.I.): 2015-2019 / Ediția revizuită 2016-2017:

1. prof. NEGRU EMILIA- Responsabil comisie
2. prof. LUPȘE GABRIELA- Membru
3. prof. OROS VICTORIA- Membru
4. educ. MOLNAR ROZALIA- Membru

GRĂDINIȚA CU P.P. "ION CREANGĂ"

România, Loc. Zalău, Str. Cloșca, Nr. 37, Jud. Sălaj, Cod poștal 450053

CUI 32019818; Tel/fax: 0040.0260.612415; E-mail: gradinita_icreanga@yahoo.com

Site: www.gradinitaioncreangazalau.ro

Director, prof. drd. Negru Emilia-Gheorghina

CUPRINS_P.D.I._2015-2019

1. Context legislativ
 2. Viziunea Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă" Zalău, jud. Sălaj
 3. Misiunea Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă" Zalău, jud. Sălaj
 4. Diagnoza mediului extern și intern_Analiza PESTE_Analiza SWOT
 5. Cultura organizațională
 6. Țintele strategice
 7. Planul operațional pe domenii
 - 7.1. Curriculum
 - 7.2. Management școlar
 - 7.3. Resurse materiale
 - 7.4. Procesul instructiv-educativ
 - 7.5. Activitatea educativă școlară și extrașcolară
 - 7.6. Formarea continuă/ dezvoltarea profesională
 - 7.7. Activitatea PSI și SSM
 - 7.8. Implementarea instrumentelor pentru managementul calității
 - 7.9. Activități de tranziție de la grădiniță la școală
 - 7.10. Activități de învățare centrate pe copil
 - 7.11. Rețele de colaborare
 8. Monitorizare și Evaluare
- Bibliografie

1. CONTEXT LEGISLATIV

Din punct de vedere legal învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- Legea învățământului nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr.3502/3.03.2005;
- O.M.Ed.C. nr.4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81/2006;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din Învățământul preuniversitar
- Ordinului nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 23 din 13/01/2015
- Rapoartele ISJ Salaj, privind starea învățământului în Județul Salaj în anul școlar 2015-2016 și în anul școlar 2016-2017;
- Curriculum pentru educația timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 6/7ani, 2008
- ORDIN nr. 3851/17.05.2010 cu privire la aprobarea Reperelor Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani
- ORDIN MECS nr.5773 din 19.09.2012, privind aprobarea Metodologiei de întocmire, completare și valorificare a raportului de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, la finalul clasei pregătitoare
- ORDIN nr. 3850/17.05.2010 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la 3 la 6/7 ani
- Ordinele, notele, notificările și precizările MENCS 2016
- Buletinele Informative ale MENCS 2016
- **ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011** privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- **OMECS nr. 4390/7.06.2012** privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- **ORDIN COMUN MECS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012** privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- **ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor

- **ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- **ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- **ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5553** - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- **ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011** - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- **ORDIN nr. 5565/2011** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- **ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
- **ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- **O.U.G. nr. 75 /2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin **O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007**
- **Ordinul nr. 5554 /2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic
- **O.S.G.G. nr. 400/2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- **Documente de referință**
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
- Concluziile Consiliului Europei din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”)
- Strategia ARACIP pentru perioada 2011-2015 *Recâștigarea încrederii în educație*
- Obiectivele de Dezvoltare ale Mileniului- <http://europa.eu/>
- Programul Național de Educație Parentală (1998 - 2004, susținut de UNICEF)
- Repere Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani (2007 - 2009, susținute de UNICEF)
- Educație incluzivă la grădiniță (începând cu 2009, susținut de UNICEF)
- Strategia național de învățare pe tot parcursul vieții 2015—2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 418/2015

2. VIZIUNEA GRĂDINIȚEI cu P.P. „ION CREANGĂ” ZALĂU

Schimbările care au loc în societatea contemporană – nivelul înalt al dezvoltării tehnice și științifice, tendința de globalizare, aplatizarea ierarhiilor organizaționale, cerința de servicii de foarte bună calitate – toate acestea impun și schimbarea grădiniței, a rolului ei.

În noile circumstanțe **calitatea în educație** a fost denumită drept un proces de continuă îmbunătățire a sistemului educațional pentru a asigura atingerea stării optime în dezvoltarea fizică și intelectuală a fiecărui copil care va acționa în perspectivă sub formă de produs al societății.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anii școlari 2015-2019 avem în vedere în continuare concertarea eforturilor pentru ca **preșcolarii să dobândească o pregătire generală bună, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții**. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în grădinița noastră un mediu educațional profesionist, la standarde educaționale și morale înalte.

Profilului moral și acțional al preșcolarului din grădinița noastră este caracterizat de un set de valori pe care ne propunem să le promovăm prin procesul de învățare și educație.

Valori promovate în Grădinița „Ion Creangă” Zalău:

- **Curajul** – a avea puterea de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință.
- **Judecata înțeleaptă** – a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile; a gândi prin prisma consecințelor acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică.
- **Integritatea** - a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- **Bunătatea** – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.
- **Perseverența** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.
- **Respectul** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- **Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **Autodisiplina** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Conducerea Grădiniței „Ion Creangă” Zalău urmărește crearea unui climat de muncă stimulatив pentru cadrele didactice prin aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.N.C.S., încurajând inițiativa personală. Promovăm un învățământ în care toți preșcolarii, indiferent de etnie – români, maghiari, germani, romi etc- să aibă șanse egale de progres și formare pentru a deveni cetățeni activi și productivi, apți să se integreze cu succes în viața comunității și pe piața forței de muncă.

ARGUMENT

- Dorința de a realiza o imagine care să reflecte un învățământ de calitate derulat în grădinița noastră
- Necesitatea îmbunătățirii ethos-ului gradinitei

P.D.I. are patru obiective generale:

- Sa imbunatateasca calitatea educatiei in sistemul nostru educational
- Sa introduca si sa intareasca Dimensiunea Europeana in curriculum-ul grădiniței
- Sa incurajeze invatarea/ predarea limbilor straine la preșcolari
- Sa promoveze diversitatea culturală



PRINCIPII CALAUZITOARE

- Management performant;
- Conducere bazata pe valorizarea resurselor umane;
- Consiliere, control, monitorizare, evaluare bazate pe reguli clar exprimate;
- Recunoasterea valorilor/accent pe echitatea recompenselor și pe recompensarea performantelor de echipa;
- Crearea si promovarea unei imagini institutionale pozitive in comunitate;
- Implementarea curriculumului, programei pentru invatamantul prescolar;
- Implementarea unui curriculum de EDUCATIE TIMPURIE optim.

PRIORITATI MANAGERIALE

- 1 Asigurarea accesului egal si sporit la educatie in gradinita noastra;
- 2 Asigurarea frecventei la educatie a copiilor inscrisi in gradinita;
- 3 Asigurarea calitatii educatiei, diversitatea ofertei/serviciilor educationale;
- 4 Monitorizarea, evaluarea, optimizarea calitatii procesului instructiv-educativ;
- 5 Dezvoltarea unei strategii educationale de calitate;
- 6 Pregatirea pentru descentralizare;
- 7 Realizarea unui curriculum propriu de EDUCATIE TIMPURIE la nivel de gradiniță și armonizarea cu curriculumul national lansat de MECS.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze activitățile zilnice și activitățile extrașcolare în așa fel încât să formeze preșcolari care să fie în stare:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și soluționeze singuri problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri;
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe preșcolarilor, toate cadrele didactice din Grădinița cu P.P. „Ion Creangă” trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că aceste competențe au fost dobândite de copii și că vor fi valorificate permanent.



3. MISIUNEA GRĂDINIȚEI cu P.P. „ION CREANGĂ” ZALĂU

“O lume mai buna pentru copii este o lume in care toti copiii se vor putea bucura de anii copilariei – un timp al jocului si al invatarii, cand copiii sunt iubiti, respectati si alintati, cand drepturile sunt promovate si protejate, fara nici un fel de discriminare, cand siguranta si bunatatea lor sunt considerate primordiale și se pot dezvolta in sanatate, pace si demnitate.”

(Declaratia Adunarii Generale a Natiunilor Unite – 10 mai 2002)

Gradinița cu P.P. “Ion Creangă” urmărește creșterea numărului persoanelor care apelează la serviciile oferite și ocuparea poziției de lider pe piața educațională sălăjeană. Tehnicile de promovare vor pune accent în mod special pe garanția calității serviciilor oferite.

Misiunea Gradiniței “Ion Creangă” este satisfacerea completă a nevoilor copiilor, părinților.

Declarația de misiune:

“Să devenim lideri pe piața serviciilor de învățământ, acordând servicii de calitate superioară, la cele mai înalte standarde și cu cea mai bună tehnologie.”

Obiective generale de marketing la Gradinița cu P.P. “Ion Creangă” Zalău:
Acele obiective transpun în termeni de marketing obiectivele financiare ale grădiniței.
La rândul lor, obiectivele de marketing pot fi de natură cantitativă sau calitativă.

Printre *obiectivele cantitative* ale grădiniței se numără:

- cotă de piață de 100%;

În prezent grădinița are o cota de piață de 85%.

- gradul de acoperire a pieței cu servicii educaționale este de 90%.

În afară de obiectivele de marketing cantitative, în planul de marketing al Gradiniței cu P.P. “Ion Creangă” se regăsesc și *obiective calitative*:

- atragerea segmentelor de consumatori interesați de calitatea actului educativ;
- acordarea de servicii educaționale de calitate superioară;
- creșterea notorietății.

Se urmărește, astfel, modificarea în sens favorabil a percepțiilor consumatorilor potențiali. Piața educațională a Grădiniței “Ion Creangă” (grădiniță de stat) este o piață relativ omogenă. Serviciile oferite de grădiniță se adresează unui segment de piață format din părinți cu copii preșcolari și cu un venit mediu și ridicat.

Grădinița dispune de o bază materială la standarde ridicate, astfel:

O clădire formată din: 10 săli de grupă; o sală multimedia; o mini bibliotecă; 1 cabinet de consiliere școlară; o sală de sport; o sală de mese; 1 bucătărie; 7 băi; 1 spălătorie/croitorie; teren de joacă; mobilier: măsuțe, scăunele, dulăpioare, pătuțuri, birouri etc.; bază tehnologică adecvată: calculatoare, televizoare, DVD- play-ere; materiale necesare desfășurării activităților pe domenii experiențiale, activităților liber alese și activităților de dezvoltare personală: auxiliare didactice, Cd-uri și Dvd-uri cu programe educative, materiale didactice de calitate.

În prezent grădinița are 298 de copii înscriși din care:

- * 17 preșcolari la program normal
- *281 preșcolari la program prelungit

Odată cu trecerea timpului grădinița a ajuns să fie cunoscută, acest lucru o dovedește și creșterea de la un an la altul a numărului de copii înscriși la grădiniță, chiar dacă legislația a impus anumite schimbări:

Anul	Numarul de copii
2009-2010 (1)	250
2010-2011 (2)	270
2011-2012 (3)	286 (cu 2 gr preg.)
2012-2013 (4)	262
2013-2014 (5)	272
2014-2015 (6)	304
2015-2016 (7)	293
2016-2017(8)	298

Resursele umane sunt cele mai importante în procesul de învățare, sunt de fapt cele care prestează serviciul de educație. Personalul grădiniței este compus din 22 educatoare, 1 logoped, 1 consilier școlar, 2 personal auxiliar, 1 asistenta medicala, 3 bucatarese, 1 spălătoreasă/croitoreasă, 11 îngrijitoare la grupa, 1 muncitor de întreținere.

Serviciile de bază oferite de grădiniță sunt cele de învățământ. Pe lângă acestea grădinița oferă activități dintre cele mai diverse: limbi străine (engleză, germană), muzică, teatru, tenis de câmp, șah, dans sportiv, arte plastice, pian ș.a. Aceste servicii au un caracter opțional.

În ce privește programul zilnic, grădinița oferă un program variat, care îi avantajează pe părinți. Astfel, aceștia pot opta pentru programul scurt, care începe la ora 8 dimineața până la orele 13.00, copilul beneficiind și de o gustare în acest timp, sau cel prelungit, până la orele 18.00, în care sunt incluse și orele de odihnă. Mai mult decât atât, meniul pe care îl oferă este atent conceput (preț/ meniu zilnic / preșcolar – 8.5 lei / 2016-2017).

Astfel, Grădinița cu P.P. "Ion Creangă" Zalău urmărește să asigure servicii educaționale de calitate prin promovarea unui învățământ modern, desfășurat într-un climat intern stimulativ atât pentru preșcolari cât și pentru educatoare, sensibil la nevoile locale și regionale.



4. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN ȘI INTERN

Diagnoza mediului extern: - realizată prin analiza P.E.S.T.E.

POLITIC

- politica MENCS și ISJ Sălaj presupune continuarea implementării curriculumului pentru educația timpurie;
- politica educatională existentă are în vedere asigurarea calității educației și compatibilizarea cu sistemul european;
- reorganizare / privind trecerea la învățământul obligatoriu de la 6 ani (clasa pregătitoare- în prezent în învățământul primar)
- mutații privind educația timpurie (1-3 ani) politici favorabile atât la nivel național cât și local legislativ/ normativ, concrete și conectate cu realitățile din teren pentru învățământul preșcolar;
- continuare reparații capitale- investiții începute (realizate 55%), continuarea lor din proiecte/ programe la nivel național/ local etc

ECONOMIC

- resurse bugetare din fondurile MENCS și ale Primăriei Zalău, asigură deocamdată fonduri minime necesare unității - desfășurării unei educații de calitate;
- resurse extrabugetare: cele în cadrul parteneriatelor cu părinții în condițiile în care ei plătesc în totalitate hrana pentru copilul lor;
- nivelul mediu al veniturilor din Județul Sălaj este cu cel puțin 10% sub media națională;
- revigorarea economiei atât pe plan național cât și local

SOCIAL

- copiii din grădinița noastră provin din familii cu stare materială și socială foarte bună, bună sau medie. Au o pondere relativ scăzută copiii proveniți din familii cu stare materială precară (5-10%);
- 50% dintre copii provin din zona -centru a Municipiului Zalău, 49% alte zone ale orașului/ sau din afara orașului și 1% copii străini proveniți din familii a căror părinți lucrează la firme multinaționale sau au propria firmă în Zalău;
- Somajul este relativ scăzut în Județul Sălaj însă este în creștere numărul familiilor tinere care pleacă provizoriu la muncă în străinătate- idem pentru personalul nedidactic din grădinița noastră

TEHNOLOGIC

- grădinița prin forțe proprii (parteneriate- europene/ Erasmus +, cu părinții) și cu sprijinul Primăriei Municipiului Zalău- a reușit achiziționarea unei Table SMART/ sala multimedia- folosită atât în procesul educativ prin inițiere specifică la nivelul vârstei copiilor- dar și ca punct de documentare și informare a personalului didactic;
- reușim foarte greu înlocuirea și achiziționarea de mijloace moderne de comunicare/ fiecare grupă
- sistem de pază și securitate a instituției video /minim, fapt care poate pune în pericol integritatea patrimoniului
- lipsă sistem de alarmă în caz de incendiu

ECOLOGIC

- posibilități medii privind condițiile ergonomice din grupe (mobilier adecvat), dotări sală gimnastică, jocuri de curte și terenul sportiv în aer liber care necesită îmbunătățire adecvată dezvoltării/ pregătirii copilului într-un mod sănătos
- pregătire sporită pentru asigurarea stării de igienă, curățenie atât în interiorul clădirii cât și în exteriorul acesteia

Date statistice:

Zalău (în [maghiară](#) *Zilah*, în [germană](#) *Zillenmarkt*) este un municipiu de reședință și cel mai mare oraș al [județului Sălaj](#), [Transilvania](#), [România](#).

Situat în nord-vestul [României](#), la trecerea dintre [Carpații Orientali](#) și [Munții Apuseni](#), [județul Sălaj](#) este cunoscut din vremuri străvechi ca [Tara Silvaniei](#), adică *Țara pădurilor*, cu o suprafață de 3850 km² și având ca vecini la nord județele [Satu-Mare](#) și [Maramureș](#), la vest și sud-vest [județul Bihor](#), iar la sud-est [județul Cluj](#).

Este situat în apropierea graniței fostului [Imperiul Roman](#), mai precis la 8 km de [castrul roman Porolissum](#) - cea mai puternică fortificație cu rol de apărare din partea de nord-vest a provinciei [Dacia Romană](#). În [evul mediu](#), reprezenta spațiul de trecere dinspre centrul [Europei](#) înspre inima [Transilvaniei](#), prin binecunoscutul *drum al sării*.

Municipiul Zalău, situat pe axa [Cluj Napoca](#) - [Satu-Mare](#) - [Petrea Vama](#), DN 1F - E 81, este conectat la o rețea rutieră cu acces spre [Europa](#) de vest. Pe lângă importanța sa economică, orașul este și un puternic centru cultural, de învățământ și zonă turistică.

La Zalău există, pe lângă renumele școlilor și liceelor existente, două colegii universitare acreditate.

Municipiul Zalău este situat în zona centrală a județului, în bazinul hidrografic al râului Zalău, la contactul depresionii cu același nume și culmea Meseșului. Cu o suprafață totală de 90,09 km², teritoriul administrativ al municipiului include și localitatea Stâna, așezare situată la sud-est de Meseș, în bazinul hidrografic al [Agrijului](#).

Demografie:

Componenta etnică a municipiului Zalău

 Români (76.45%)

 Maghiari (15.41%)

 Romi (1.41%)

 Necunoscută (6.48%)

 Altă etnie (0.24%)

Componenta confesională a municipiului Zalău

 Ortodocși (68.34%)

 Romano-catolici (1.45%)

 Reformați (13.25%)

 Penticostali (3.24%)

Conform [recensământului efectuat în 2011](#), populația municipiului Zalău se ridică la 56.202 locuitori, în scădere față de [recensământul anterior din 2002](#), când se înregistraseră 62.927 de locuitori.

Majoritatea locuitorilor sunt [români](#) (76,45%). Principalele minorități sunt cele de [maghiari](#) (15,41%) și [romi](#) (1,41%). Pentru 6,48% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută.

Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt [ortodocși](#) (68,35%), dar există și minorități de [reformați](#) (13,25%), [penticostali](#) (3,25%), [greco-catolici](#) (2,97%), [baptiști](#) (1,72%) și [romano-catolici](#) (1,46%). Pentru 6,79% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

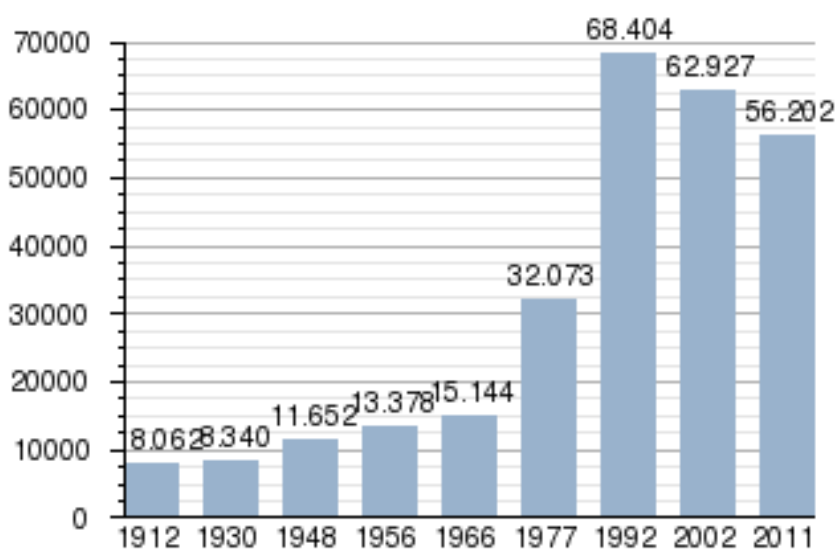
Evoluție istorică:

În 1930 orașul Zalău număra 8.340 de locuitori, dintre care 5.614 maghiari, 2.115 români, 411 evrei, 86 țigani, 50 germani ș.a. Sub aspect confesional populația era alcătuită din 4.731 reformati, 1.583 greco-catolici, 956 romano-catolici, 502 ortodocși, 429 mozaici ș.a.

Sub aspect confesional:

Zalău		
Confesiunea	1930	2002
Reformati	52,41 %	15,24 %
Greco-catolici	18,98 %	3,07 %
Romano-catolici	11,46 %	1,72 %
Ortodocși	6,01 %	73,29 %
Iudaici	5,14 %	< 0,1%
Baptiști	0,91 %	2,01 %
Penticostali	< 0,1 %	3,29 %
Atei	?	< 0,1 %

Evoluția demografică la recensăminte:



Date recensăminte. Grafică realizată de Wikipedia.

economică-socială. Învățământul în toate guvernările postdecembriste a fost considerat o prioritate națională, s-au făcut programe de investiții, s-a accentuat de fiecare dată relația dintre grădiniță și comunitatea locală, grădinița având rolul principal în dezvoltarea atitudinilor prosoziale, în inițierea copiilor și adulților în învățarea electronică.

Dacă învățământul este prioritate națională, prioritatea învățământului este asigurarea calității în educație și formare profesională. Calitatea este un prag către care tinde orice copil pentru a avea competențe de bază în integrarea într-un nou ciclu.

Pornind de la elementele care trebuie luate în considerare: prioritățile și politicile la nivel național, regional și local, dimensiunea actuală și cea anticipată a pieței muncii, activitățile desfășurate de alte unități școlare și furnizorii de programe de formare profesională din regiune, performanța educațională a grădiniței, raportată la performanța altor grădinițe, partenerii actuali și cei potențiali Grădinița „Ion Creangă” Zalău aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta unitatea noastră școlară și-a stabilit obiectivele în concordanță cu prioritățile și strategia MENCS privind asigurarea calității și a accesului la educație.

Tinând cont de aceste deziderate, la baza activității în grădinița noastră a stat asigurarea calității și eficientizarea procesului instructiv-educativ. Un rol important l-a avut planul managerial de dezvoltare a grădiniței, colaborarea între grădinița noastră și autoritățile locale, părinți, precum și cu ceilalți factori responsabili.

Demersul didactic a avut ca scop crearea unor valori reale care să înscrie Grădinița cu P.P. „Ion Creangă” Zalău printre unitățile școlare cu rezultate bune în municipiu, prin măsurarea valorii adăugate a progresului individual al fiecărui copil, asigurând nu numai calitatea dar și echitatea în educație.

Diagnoza mediului intern: - realizată prin analiza SWOT

PUNCTE TARI

- Respectul de care se bucură grădinița în comunitatea locală-afluența copiilor în grădinița noastră;
- Calitatea personalului grădiniței: cadre didactice 100% calificate, 92% titulare, bine și foarte bine pregătite din punct de vedere teoretic și practic: 11 educatoare Grad didactic I, 6 educatoare Grad didactic II, 1 educatoare Definitivat, 4 educatoare Debutante, un logoped și un consilier școlar.
- Interes crescut din partea cadrelor didactice și a personalului auxiliar pentru propria dezvoltare profesională, 1 cadru didactic doctorand, 12 cadre didactice absolvente cursuri universitare / licența / master, administrator financiar absolvent master, administrator patrimoniu absolvent cursuri universitare licență.
- Stagii de formare și perfecționare a majorității personalului grădiniței:- toate cadrele didactice participa la cursurile de formare organizate, - perfecționare prin grade didactice, - personalul auxiliar perfecționare pe problematice financiare și achiziții publice (aplicații Seap); - personalul nedidactic: 3 bucătărease perfecționare pe probleme de igienă și securitate alimentară; - 10 îngrijitoare perfecționare pe probleme și noțiuni fundamentare de igienă/ ordin al Ministrului Sănătății nr.1225/2007, pt. baby-sitter.
- Calitate, diversitate și flexibilitate a procesului instructiv-educativ, a ofertei educaționale
- Rezultate deosebite, interes și experiență bogată în demararea de proiecte educaționale/europene/ naționale și locale

- Dotarea gradinitei cu echipament informatic, mijloace multimedia, biblioteca si cabinet psihopedagogic.
- Interes crescut al conducerii gradinitei pentru dezvoltarea bazei materiale din gradinita.
- Îmbunătățirea fondului de carte, buna dotare a salii de sport, sala de mese, bucatarie si nu in ultimul rand al grupelor atat cu mobilier adecvat cat si cu materiale didactice de calitate/ activitățile matematice
- Derularea de proiecte de educatie pentru parinti; - derularea de proiecte nationale initiate de MECS/Primarie / Comunitate locală, parinti vizand investitiile, reparatiile capitale, curente, dotari etc.
- Lucrarile de investitii, reparatii capitale si curente incepute in gradinita (realizate in proportie de 60%) sunt susținute de reprezentantii locali
- Implicarea in procesul educativ a Comisiei pentru asigurarea calitatii din gradinita.
- Buna colaborare intre toate compartimentele gradinitei - precum si între conducere si forurile superioare, respectiv ISJ, Primarie, parinti, Consiliul judetean, DSV, DSP, DSM, ISU, Institutii economice, Comunitatea locala.
- Implicarea tot mai buna a parintilor, comunitatii in viata si activitatea gradinitei.
- Promptitudine, profesionalism, respect si punctualitate in realizarea tuturor documentelor scolare necesare în desfasurarea optimă a activitatii din gradinita.

PUNCTE SLABE

- Insuficienta implicare a cadrelor didactice in elaborarea unor auxiliare didactice omologate de MENCS
- Cadru restrans de resurse pentru motivarea cadrelor didactice
- Existenta unui numar restrans de actiuni in cadrul proiectului de educatie pentru parinti
- Evaluarea invatarii nu urmărește suficient, cat de mult este implicat copilul in procesul educativ
- Numar restrans de actiuni de interventie, chestionare, teste specifice ale consilierului școlar aplicate pe copiii care necesita sprijin real in evoluția comportamentală in gradinita noastra
- Insuficiente activitati ale comisiei interne de autoevaluare institutionala
- Dotari minime cu mobilier specific (ergonomic) inclusiv in curtea de joaca (realizata in proportie de 90% prin proiectul national finantat de Rompetrol)
- Sistem minim de paza si securitate video / unitate
- Dotari minime / biblioteca, laborator limbi straine

OPORTUNITATI

- Descentralizarea institutiei de invatamant;
- Asigurarea calitatii educatiei prin politici educationale promovate de minister;
- Formarea continua a cadrelor didactice prin participarea la programe si proiecte educationale;
- Continuarea perfectionarii in comunicare conform ofertei educationale din gradinita (lb. engleza, germana);
- Existenta unui amplu program de modernizare a institutiei prescolare sustinut prin finantari guvernamentale si locale;
- Implicarea parintilor, a marilor firme zalauane in sprijinirea gradinitei;
- Valorificarea experientei parteneriatelor nationale si internationale.

AMENINTARI

- Scaderea atractivitatii pentru intrarea si ramanerea in sistem a personalului calificat;
- Obstacole pe termen scurt si mediu financiare, (costuri ridicate) vizand continuarea modernizarii gradinitei;
- Impactul cresterii migratiei fortei de munca, somajul (cu consecintele copiilor lasati in grija unui parinte/ bunici, demografice/ economice etc);
- Diminuarea statutului dascalului in societate.

ANALIZA SWOT**a) Oferta curriculară**

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Pentru fiecare nivel de școlarizare, grădinița dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, ghiduri de aplicare, îndrumătoare etc.).	- managerial – oferta grădiniței nu satisface nevoile tuturor preșcolarilor - administrativ – opțiunile se fac în funcție de decizia majorității copiilor grupei - resurse umane – insuficienta diversitate a abilităților cadrelor didactice în raport cu solicitările (părinților și copiilor) beneficiarilor
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice. - CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate. - Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare. - CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.	- Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ la cerințele și solicitările părinților și copiilor poate scădea motivația acestora pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ. Există riscul micșorării numărului de cereri de înscriere în instituție. - Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor. Numărul calculatoarelor din grădinița nu este suficient. - Comunicarea deficitară între grădinița, CCD și inspectoratul școlar poate afecta buna organizare a curriculumului grădiniței.

b) Resurse umane

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- personal didactic calificat în proporție de 98 % - ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de 51 % - ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică este de 55% - relațiile interpersonale (educatoare-elev, conducere-subalterni, educatoare-părinți, educatoare-educatoare etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat - există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme) precum și o bună coordonare a acestora - ameliorarea relației educatoare-părinți prin intermediul Comitetului de părinți	- slabă motivare datorită salariilor mici - slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe - lipsa dotării cabinetului de consultanță psihopedagogică - conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice - conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea activităților, centrarea activității didactice pe nevoile copilului, informatizarea învățământului etc.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună - varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități - posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice	- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a activităților etc.) - scăderea prestigiului cadrelor didactice - criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația educatoare – copil cât și în performanța școlară a copiilor.

c) Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă / PSI corespunzătoare - existența cabinetelor (a cabinetului multimedia), a laboratoarelor pentru anumite discipline (ex lab. de limbi străine), a salilor de grupă - grădinița dispune de fonduri bănești extrabugetare - grădinița are bibliotecă	- nu există cabinet adecvat de consiliere psihopedagogică - fondul de carte al bibliotecii nu este reactualizat - materialul didactic este insuficient și depășit - fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și copiilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- descentralizare și autonomie instituțională - parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme - existența unor spații (ex. cabinetul multimedia) ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești - posibilitatea antrenării copiilor și părinților în activități productive și de întreținere a grădiniței	- administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente - degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținere - ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente

d) Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- semestrial – Comisia metodică organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile - întâlniri semestriale cu Comitetul consultativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții - dezvoltarea relației educatoare-copii-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare - contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum : excursii, vizite la muzee, planetariu, vizionări de spectacole, acțiuni caritabile la cămine de bătrâni, orfelinate etc., introduc copiii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.	- legăturile cu școala în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate - puține activități desfășurate în grădinița implică coparticiparea părinților
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul grădiniței (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale) - cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al părinților privind desfășurarea de activități comune părinți-educatoare-copii - responsabilitatea altor instituții omoloage pentru schimburi de experiență	- organizarea defectoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate - nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară - instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere - slaba informare privind specificul grădiniței și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere

PROGNOZA GENERALA / NEVOI IDENTIFICATE

- îmbunătățirea calitativă a ofertei educaționale;
- dimensionarea ofertei educaționale din grădiniță în funcție de propunerea părinților/ nevoile comunității locale (zonei);
- scăderea numărului de copii în grupe de la 25-30 copii/grupa la normativul legal 15-20/ grupa;
- intensificarea activității de pregătire și formare a cadrelor didactice prin participarea acestora la realizarea de proiecte școlare și cursuri de formare continuă;
- proiectarea curriculară va fi centrată pe competențe care să vizeze finalitățile activităților formative și instructive specifice învățământului prescolar;
- implicarea unui număr cât mai mare de părinți în activitatea grădiniței, inclusiv în programul de implementare al reformei- atât vizând educația timpurie cât și a clasei pregătitoare, nu în ultimul rând atragerea de resurse materiale și financiare necesare;
- eventualitatea constituirii unor grupe pentru educația timpurie sau suplimentarea grupelor pe cele 3 nivele de vârstă;
- continuarea reabilitării clădirii grădiniței, a dotărilor și a amenajărilor interioare, exterioare, teren de sport și curtea de joacă

Obiective pe termen lung:

- Asigurarea și îmbunătățirea calității învățământului preșcolar sălăjean, nu numai prin existența comisiilor în grădinița noastră ci și prin existența unui progres real al calității.
- Realizarea indicatorilor de performanță din legislația în vigoare pentru anul școlar în curs, în concordanță cu strategia MENCS
- Creșterea stabilității managementului educațional prin implicare pe termen lung a echipei grădiniței în actul decizional.
- Accesarea fondurilor nerambursabile oferite de diferitele instrumente structurale în vederea rezolvării diferitelor probleme ivite la nivelul grădiniței
- Aplicarea legislației în vigoare la toate nivelurile în condițiile în care se așteaptă schimbări legislative majore în sistem.
- Monitorizarea activității și intervenția, pe baza diagnozei și a evaluării, pentru eficientizarea procesului educațional.
- Asigurarea cu precădere a caracterului de îndrumare în detrimentul celui de control/inspecției la grupă.
- Asigurarea aplicării corecte a curriculum-ului național și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia grădiniței.
- Încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă.
- Pozitivarea relațiilor între angajați și/sau eliminarea conflictelor.
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitățile din județ.
- Eficientizarea comunicării cu mass – media.
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv.

5. CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ A GRĂDINIȚEI CU P.P. "ION CREANGĂ" ZALĂU

Toți angajații Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă" Zalău formează un *grup social* care își construiește propria identitate, dezvoltând membrilor săi conștiința apartenenței la acesta, construind căi dinamice de comunicare între ei, membrii lui găsindu-se într-o strânsă interdependență pentru realizarea unor obiective organizaționale comune și atingerea acelorași scopuri. Grupurile de lucru îndeplinesc cele patru caracteristici fundamentale:

- existența unei structuri a grupului;
- apartenența la grup – din organigramă se văd relațiile dintre actorii care duc la acțiuni interpersonale centrate pe diverse sarcini de lucru;
- emergența coeziunii – legăturile dintre membrii grupului sunt puternice datorită scopului comun, a numărului relativ mic de actori_42;
- dezvoltarea identității sociale a membrilor grupului – angajații organizației sunt foarte legați de aceasta datorită unicității ethosului ei și acționează unitar față de mediul extern.

Grupul organizațional este puternic dacă membrii acestuia sunt indivizi puternici, cu trebuințe satisfăcute și scopuri finale atinse, suma energiilor puse în comun de membrii acestuia fiind mai mică decât suma energiilor individuale pentru că, o parte din ea este păstrată de indivizi pentru atingerea altor scopuri decât cele comune. Schimbul energetic între individ și grup este determinat de maturitatea colectivului, de raportul dintre interese, de personalitatea angajatului și dacă schimbul energetic este favorabil ambilor, atunci grupul este eficace având următoarele trăsături care deschid calea unei reale comunicări atât în interiorul cât și în exteriorul instituției :

- atmosferă informală, relaxată;
- comunicare unanimă și bogată;
- sarcini cunoscute și asumate de fiecare membru;
- ascultare activă și încredere reciprocă;
- conflicte prevenite prin abordări anticipative;
- consens în majoritatea deciziilor;
- idei libere și confruntări deschise;
- autoanalize, evaluări periodice;
- liderul este în permanent contact cu grupul;
- empatie, permisivitate, entuziasm.

Grupul angajaților grădiniței este format din indivizi care trăiesc experiențe comune, diferite altor organizații din învățământul preuniversitar, își construiește propria cultură organizațională, primește și își asigură sprijin profesional, caută răspunsuri, îi influențează pe cei din exterior, se găsește într-o continuă schimbare ceea ce îi dă o dinamică specifică și poate fi împărțit în subgrupuri sau subsisteme construite pe criteriul funcțional:

1. **grupul cu funcția de management**, care coordonează și conduce activitatea organizației și este format din membrii consiliului de administrație;
 2. **grupul cu funcție de producție**, care este responsabil de activitatea la grupa de preșcolari și care este format din educatoare;
 3. **grupul cu funcție de menținere**, care se ocupă de remunerarea angajaților, întocmirea documentelor de evidență, gestionarea și dezvoltarea bazei materiale, fiind format din compartimentul administrație și contabilitate;
 4. **grupul cu funcție de susținere** format din consilierul școlar, logoped, bucătărese, îngrijitoare, asistenta medicală, croitoreasa/spălătoreasa, muncitorul de întreținere.
- În cadrul grupurilor grădiniței, interacțiunea comunicativă este legată nu doar de dezvoltarea sentimentelor de atașament față de instituție, cu toate componentele ei, ci și de apariția unor norme specifice de grup, în sensul așteptărilor și înțelegerii privind comportamentul, comunicarea și ritualurile de grup: serbări, excursii, sărbătoriri.

6. ȚINTELE STRATEGICE ALE GRĂDINIȚEI CU P.P. "ION CREANGĂ" ZALĂU

ETAPELE STRATEGIEI:

- identificarea problemelor
- elaborarea de proiecte și planuri de acțiune
- identificarea resurselor umane, financiare și de timp
- aplicarea strategiei
- monitorizarea modului de aplicare a strategiei
- evaluarea rezultatelor și formularea concluziilor

ȚINTE STRATEGICE:

1. *Înfăptuirea politicilor educaționale ale MENCS în scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate în învățământul preșcolar sălăjean;*
2. *Asigurarea unui management flexibil la nivelul grădiniței în perspectiva realizării egalității șanselor în educație și a îmbunătățirii rezultatelor preșcolarilor;*
3. *Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv–educativ;*
4. *Promovarea învățământului preșcolar de calitate și corelarea ofertei educaționale cu nevoile copiilor prin valorificarea dimensiunii europene dobândită prin proiecte și programe specifice;*
5. *Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală în grădiniță;*
6. *Dezvoltarea parteneriatelor educaționale grădiniță–părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicat, ONG-uri;*
7. *Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente.*

MOTIVAREA ALEGERII ȚINTELOR:

- țintele stabilite respectă politicile și strategiile de dezvoltare naționale, regionale și locale ;
- sunt realizabile cu resursele existente și previzibile ;
- folosesc mai eficient resursele disponibile ale organizației ;
- conduc la creșterea calității educației în învățământul sălăjean ;
- conduc la formarea unui spirit de echipă în vederea realizării obiectivelor propuse ;
- contribuie la menținerea și consolidarea prestigiului grădiniței.

Lista abrevierilor

CA Consiliul de Administrație

CP Consiliul Profesoral

CPPE Consilier pentru programe și proiecte educaționale / Inspectoratul Școlar Județean

CRP Comitetul reprezentativ al părinților

CEAC Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

CC Comisia de cenzori a CRP

PDI Plan de dezvoltare instituțională

PAG Plan de Acțiune al grădiniței

7. PLAN OPERAȚIONAL PE DOMENII

7.1. Curriculum

ȚINTE STRATEGICE:

- Creșterea rolului și, mai ales, asumarea responsabilității de către fiecare cadru didactic din instituție, în vederea realizării unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează buna pregătire profesională
- Eficientizarea activității tuturor structurilor manageriale (atât cele administrative dar, mai ales, cele ce vizează activitatea instructiv - educativă) din instituție
- Realizarea unei colaborări benefice procesului de învățământ cu comunitatea educativă locală, agenții economici, cu structurile organizatorice ale părinților / tutorilor legali
- Asigurarea fluidizării circulației informației aferente componentei managementului instituțional și nu numai
- Proiectarea unei oferte educaționale compatibilă cu realitățile societății românești contemporane
- Asigurarea unei imagini instituționale pozitive

<i>Acțiuni pentru atingerea obiectivelor</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Persoana / Persoane care răspund</i>	<i>Dovezi</i>
- Realizarea materialului de analiză a activității de învățământ din anul școlar anterior - Actualizarea Planului de Acțiune al grădiniței - Realizarea planului operațional pentru anii școlari 2015 – 2019 - Organizarea Consiliului profesoral, fixarea secretarului, alegerea Consiliului de administrație, organizarea colectivelor metodic - științifice și a comisiei pentru curriculum, fixându-se și liderii acestor structuri organizatorice/ anual - Organizarea Consiliului de administrație, stabilirea atribuțiilor membrilor săi, însușirea tematicii și a graficului ședințelor de lucru - Organizarea activităților catedrelor / comisiilor metodice și elaborarea unor programe de activitate subordonate planului de acțiune al grădiniței	Septembrie	✓ Echipa managerială	Raport de activitate
	Noiembrie	✓ Echipa de realizare a P.A.G.,	P.A.G.
	Septembrie	✓ Echipa managerială	Plan operațional
		✓ Echipa managerială,	
	Octombrie	Consiliul Profesoral	Proces verbal
		✓ Echipa managerială,	Proces verbal
		Consiliul de administrație	
	Octombrie	✓ Echipa managerială,	Proces verbal
		Resp comisiei metodice	Planuri operaționale
	Septembrie	✓ Echipa managerială,	Proces verbal

▪ Org. activității comisiei pt curriculum, stabilirea comitetelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților ▪ Organizarea activității compartimentului contabilitate-administrație, stabilirea programului de măsuri ▪ Proiectarea activității compartimentului cantină în conformitate cu planul de acțiune al grădiniței ▪ Proiectarea activității din sectorul îngrijitoare, în conformitate cu planul de acțiune al grădiniței ▪ Întocmirea fișei postului pentru fiecare angajat al grădiniței ▪ Prezentarea tuturor reglementărilor ce vizează învățământul, a regulamentelor privind actele de studii și a tuturor reglementărilor ce vor fi adaptate la nivel național sau teritorial ▪ Finalizarea încadrării instituției cu personal didactic și întocmirea schemei orare în conformitate cu noul curriculum și cu principiile psiho-pedagogice aferente ▪ Asigurarea documentelor școlare aferente noului an școlar și completarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare ▪ Reactualizarea și validarea ROFUIP ▪ Realizarea inventarierii patrimoniului instituției de către comisiile constituite cu acest scop ▪ Rectificarea bugetului instituției în vederea asigurării resurselor financiare necesare desfășurării activității de învățământ ▪ Fundamentarea cifrei de școlarizare ▪ Popularizarea ofertei școlare ▪ Asigurarea imaginii instituției prin mijloacele mass-media	Octombrie	Comitetul de părinți, Resp. comisiei curriculare, Educ.	
	Octombrie	✓ Directorul, contabilul administratorul	Proces verbal
	Octombrie	✓ Directorul , contabilul, administr.	Planuri operaționale
	Octombrie	✓ Echipa managerială	Plan operațional
	Octombrie	✓ Echipa managerială, Consiliul de administrație, șefii de compartimente	Fișa postului
	Septembrie	✓ Directorul	
	Octombrie	✓ Echipa managerială, Comisia de curriculum	Procese verbale
	Septembrie	✓ Echipa managerială, Responsabili comisie met./curricul.	Încadrări Orar CDS-uri
	Septembrie	✓ Comisia de reactualizare ROI, Consiliul profesoral	Mapa / Portofoliul Prof. pt inv presc
	Septembrie	✓ Echipa managerială, Consiliul de administrație	Documente școlare Noul ROI
	Octombrie		
	Noiembrie	✓ Echipa managerială, Contabilul	Liste de inventar
	Mai permanent	✓ Echipa manag., Comisia OPS	Plan de școlarizare

7.2. Managementul școlar

ȚINTE STRATEGICE:

- Organizarea activităților la nivelul structurilor funcționale din grădiniță
- Creșterea profesionalismului personalului
- Eficientizarea relaționării și comunicării la nivelul întregii unități

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana / Persoane care răspund	Dovezi
- Realizarea organigramei - Distribuirea sarcinilor și realizarea fișei posturilor pentru director și personal - Stabilirea componenței Consiliului de administrație și distribuirea sarcinilor	septembrie septembrie septembrie	✓ Echipa managerială ✓ Directorul ✓ Echipa managerială	Documente
Stabilirea comisiilor ce vor funcționa la nivelul grădiniței în anul școlar respectiv	septembrie	- Consiliul de administrație ✓ Echipa managerială	Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație
- Numirea prin decizie a responsabililor departamentelor și comisiilor - Stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru responsabili comisiilor	septembrie septembrie	✓ Echipa managerială ✓ Echipa managerială	Decizii
Participarea personalului didactic și nedidactic la cursuri de formare	permanent	✓ Echipa managerială	

7.3. Resurse materiale

ȚINTE STRATEGICE:

- Sensibilizarea Primăriei Municipiului Zalău și a Consiliului Local Zalău, pentru asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ și lucrărilor de reparații capitale pentru reabilitarea clădirii grădiniței
- Atragerea de resurse financiare extrabugetare și bugetare în vederea executării unor noi lucrări de investiții:
 - reabilitarea cabinetelor grădiniței și dotarea cu tehnologia necesară;
 - lucrări de reabilitare și refuncționalizare a subsolului instituției;
 - îmbunătățirea condițiilor lucru în sectorul spălătorie.

<i>Acțiuni pentru atingerea obiectivelor</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Persoana/Persoane care răspund</i>	<i>Dovezi</i>
▪ Se va solicita de la forurile administrative superioare acordul pentru continuarea programului de finanțare a unor investiții absolut necesare: - îmbunătățirea bazei materiale a grădiniței - modernizarea spațiilor de învățământ prin amenajarea cu parchet/Sali ▪ Se vor asigura fondurile necesare pentru procurarea materialelor utilizate la predarea lb străine ▪ Se va asigura fondul de carte, auxiliare didactice și publicații în conformitate cu curriculum-ul pt inv preșcolar ▪ Se vor optimiza cheltuielile cu materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a spațiului de învățământ; ▪ Reabilitarea mobilierului și tâmplăriei precum și implicare în obținerea de fonduri extrabugetare ▪ Realizarea de venituri extrabugetare din activități de parteneriat educ. ▪ Întocmirea de noi cereri de finanțare prin proiecte POSDRU	permanent permanent permanent permanent permanent permanent permanent	✓ Directorul ✓ Directorul, contabilul ✓ Directorul, șefii de catedre Resp. biblioteca grădiniței ✓ Directorul, administratorul ✓ Directorul, administratorul ✓ Directorul, contabilul ✓ Directorul, echipa de elaborare proiecte	Adrese de solicitare Procese verbale

7.4. Procesul instructiv-educativ

ȚINTE STRATEGICE:

- Asigurarea calității actului educațional din grădiniță
- Stabilirea de programe adecvate astfel încât, în fiecare catedră / comisie metodică, să se atingă finalitățile procesului de învățământ.
- Depistarea și stimularea preșcolarilor cu aptitudini

<i>Acțiuni pentru atingerea obiectivelor</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Persoana / Persoane care răspund</i>	<i>Dovezi</i>
▪ Implicarea activă a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație în procesul instructiv-educativ-evaluativ prin îmbogățirea conținutului instructiv-formativ al întrunirilor celor două structuri ▪ Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ	Permanent	✓ Consiliul de administrație ✓ Echipa managerială	Procese verbale
▪ Implicarea factorilor educaționali, a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație în actul de analiză a procesului de învățământ ▪ Realizarea planificărilor activității didactice în conformitate cu cerințele curriculum-ului la toate grupele: mică, mijlocie, mare.	conform PO	✓ Echipa managerială	Procese verbale
▪ Realizarea planificărilor activității didactice în conformitate cu cerințele curriculum-ului la toate grupele: mică, mijlocie, mare. ▪ Întocmirea și demararea programelor de pregătire intensivă cu preșcolarii pentru concursurile școlare	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii ✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Convenții de colaborare
▪ Demararea programelor de pregătire cu preșcolarii care nu au frecventat grădinița în vederea atingerii unui nivel minim necesar ▪ Implicarea în diverse acțiuni organizate la nivel de grădiniță ▪ Prelucrarea regulamentelor de organizare și desfășurare a simpoz. școlare	începuturile semestrelor	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Planificări calendaristice
	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Programe de pregătire
	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	
	decembrie	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	
	octombrie	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	

- Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a concursurilor și a conferințelor naționale și internaționale - Desfășurarea unor analize de diagnosticare a rezultatelor școlare pe grupe și de stabilire a măsurilor de remediere a neajunsurilor - Creșterea rolului stimulator al evaluării nivelului de pregătire al copiilor prin urmărirea ritmicității evaluărilor și prin utilizarea metodelor moderne de evaluare, teste grilă, portofolii, excursii tematice - Parcurgerea integrală a curriculumului și asigurarea unui design instrucțional și a unor strategii de predare-învățare-evaluare cu un înalt grad de profesionalism - Realizarea unor bănci de date cu itemi pentru măsurarea competențelor, capacităților și abilităților copiilor în vederea compatibilizării pregătirii lor cu standardele naționale și europene - Realizarea activităților prin metode moderne de învățare-centrate pe copil-conform planului operațional - Asigurarea unei instruiți practice de calitate care să ducă la achiziții de competențe și abilități conform cerințelor stabilite prin standardele de calitate - Asigurarea tranziției de la grădiniță la școală	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Teste predictive
	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Programe de îmbunătățire
	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii, comisia de verificare a ritmicității evaluărilor	Rapoarte periodice
	permanent	✓ Echipa managerială, șefii de comisii, CEAC	Rapoarte periodice
	permanent	✓ Comisia de asigurare a calității, responsabil comisie metodică	Fișe de observare a activității didactice
	conform PO	✓ Echipa managerială, șefii de comisii	Portofoliile cadrelor didactice
	conform PO	✓ Echipa managerială	Rezultatele evaluărilor
			Monitorizarea preșc. mari

7.5. Activitatea educativă școlară și extrașcolară.

ȚINTE STRATEGICE:

- Creșterea rolului comisiei metodice a educatoarelor în vederea eficientizării activităților educative
- Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a celorlalte instituții educative în formarea la copii a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana / Persoane care răspund	Dovezi
- Intocmirea documentelor de proiectare a muncii educative la nivelul grupelor - Urmărirea modului în care prof pt inv presc se implică mai eficient în activitatea de consiliere didactică a copiilor - Pregătirea activ. de consiliere și abordarea problematicei specifice vârstei - Organizarea ședințelor cu părinții, ori de câte ori este cazul și informarea corectă a acestora despre progresul presc. și frecvența copiilor lor - Organizarea de acțiuni educative (simpozioane, serbări, excursii, zile culturale și de dans etc.) cu participarea nemijlocită a părinților - Realizarea programelor de educație juridică, antiinfracțională, în colaborare cu I.S.J.Sălaj, C.C.D. Sălaj și Inspectoratul de Poliție - Colaborarea grădiniței cu Centrul de asistență psihopedagogică pentru identificarea și consilierea copiilor cu nevoi speciale	septembrie permanent	✓ Consilier psihopedagog, educ. ✓ Consilier psihopedagog, șeful comisiei metodice, educ. ✓ Consilierul psihopedagog	Procese verbale Planuri de activitate
	permanent octombrie conform PO	✓ Educatoarele, responsabil CRP	Portofolii educatoare Programe de consiliere
	conform PO		
	permanent	✓ Educ. , responsabil comisiei metodice	Procese verbale
	permanent	✓ Psihopedagogul școlar ✓ Educatoarele, resp comisie metodica	Planuri de activitate
- Organizarea de programe interactive pe probleme ale copiilor, cu participarea profesorilor, părinților, primăriei, bisericii, poliției, a cadrelor sanitare - Evaluarea periodică a modului în care preșc. păstrează bunurile din grădiniță, din sălile de grupă. - Formarea ținutei morale, decente, a comportamentului civilizat, eliminarea absenteismului de la activitățile grădiniței, a delincvenței juvenile, respectarea legilor, a normelor de igienă	permanent	✓ Educatoarele	Planuri de activitate
	permanent aprilie	✓ Consilier psihopedagog, resp comisie met., educatoare	Planuri de activitate
	conform PO	✓ Echipa de elaborare a revistei ✓ Echipa managerială, educatoarele	Planuri de activitate
- Editarea revistei grădiniței - Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ			Protocoloale de colaborare

7.6. Formarea continuă /dezvoltarea profesională

ȚINTE STRATEGICE:

- Stimularea perfecționării cadrelor didactice prin grade didactice
- Extinderea experiențelor profitabile în managementul administrativ și cel didactic
- Participarea la toate activitățile de perfecționare a personalului didactic și formarea acestuia în vederea folosirii ICT
- Stimularea cadrelor didactice în aplicarea pentru bursele de tip Erasmus + și burse individuale

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana / Persoane care răspund	Dovezi
Informarea personalului didactic cu elemente de noutate apărute în cadrul curriculum-ului pt inv preșcolar	permanent	✓ Directorul și șefii de comisii	Portofolii educatoare
Perfecționarea actului didactic prin abordarea metodelor moderne de învățare-centrată pe copil	permanent	✓ Directorul și educatoarele	Baza de date formare continuă
Diseminarea informațiilor primite de profesorii participanți la cursuri de formare și perfecționare, împărtășirea exemplelor de bună practică	permanent	✓ Directorii	
Îmbunătățirea calității prestației cadrelor didactice debutante prin activități de consiliere și stagii de perfecționare	permanent	✓ Profesorii înscriși la gradul II, I și definitivat	
Utilizarea ofertei de educație, a programelor de perfecționare ale CCD și ale Centrului de asistență psihopedagogică	permanent	✓ Educatoarele	
Perfecționarea cadrelor didactice în vederea implementării programelor ICT	permanent	✓ Educatoarele	
Exercitarea funcției de îndrumare și control a directorului și a șefilor de copisii prin asistențe la activitățile didactice și acțiuni de perfecționare	conform graficului	✓ Directorul și Educatoarele	Fișă de observație a Activității didactice
Realizarea unor schimburi de experiență prin proiecte de tip Erasmus + și burse individuale	permanent	✓ Responsabilul comisiei de programe europene	
Utilizarea fondului de carte al bibliotecii în pregătirea individuală de specialitate	permanent	✓ Resp. cu biblioteca gradinitei	Abonamente
Perfecționarea personalului administrativ (contabilitate, administrație) în vederea folosirii tehnicii de calcul și a softului specializat	permanent	✓ Echipa managerială	

7.7. Activitatea de Apărare împotriva incendiilor și SSM

ȚINTE STRATEGICE:

- Asigurarea protecției personalului din grădiniță și a preșcolarilor pe durata desfășurării tuturor activităților
- Asigurarea accesului la informațiile noi, aferente domeniilor SSM, PSI și apărare civilă
- Reglarea activității aferente segmentului SSM, PSI

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana / Persoane care răspund	Dovezi
- Organizarea comitetului de sănătate și securitate în muncă și a comisiei tehnice AÎI - Redactarea documentelor, realizarea instruirilor și semnarea proceselor verbale în conformitate cu legislația în vigoare - Asigurarea condițiilor materiale și organizatorice în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor cât și pentru intervenții reale - Simularea de exerciții de evacuare a localului grădiniței în caz de incendii sau calamități împreună cu organele locale de pompieri și apărare civilă - Asigurarea securității și siguranței preșcolarilor și personalului din instituție - Desfășurarea de activități specifice (concursuri, acțiuni vizită etc) în colaborare cu ITM, Grupul de pompieri	septembrie conform PO permanent conform graficului permanent conform graficului	✓ Directorul ✓ Responsabilii comisiei SSM, comisiei AÎI și directorul ✓ Comisia AÎI, directorul, administratorul ✓ Directorul și administratorul ✓ Echipa managerială, administratorul ✓ Responsabili CSSM și CTAÎI	Decizii de constituire a comisiilor Dosar comisie SSM Dosar comisie AÎI

7.8. Implementarea instrumentelor pentru managementul calității

ȚINTE STRATEGICE:

- Planificarea riguroasă a tuturor activităților conform principiilor calității
- Organizarea activității pentru a asigura diseminarea informației și punerea în practică a planurilor, prin stabilirea celei mai potrivite configurații a unității de învățământ, cu scopul utilizării optime a resurselor
- Monitorizarea și evaluarea activităților.

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana / Persoane care răspund	Dovezi
1. Elaborarea misiunii, obiectivelor și aspirațiilor	octombrie	✓ Echipa managerială	Planul managerial
2. Constituirea structurilor responsabile cu implementarea instrumentelor pentru managementul calității (identificarea principalilor actori și a rolului acestora):	septembrie	✓ Echipa managerială Consiliul de administrație	Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație
▪ Numirea coordonatorului pentru asigurarea calității ▪ Stabilirea Comitetului pentru asigurarea calității (rol: monitorizează desfășurarea tuturor activităților, este responsabil de îndeplinirea procesului de autoevaluare) ▪ Constituirea catedrelor la nivelul grădiniței. ▪ Stabilirea echipei de observatori (șefii de comisii) (rol: realizează observări sistematice ale activității de predare-învățare)	octombrie	✓ Echipa managerială Comisia de asigurarea a calității	Decizii de constituire a catedrelor și de numire a șefilor de comisii
3. Diseminarea informației:		Educatoarele	Mape noutăți
▪ Înființarea unui punct de informare în grădiniță privind asigurarea calității ▪ Distribuirea către toate catedrele a mapelor cu noutăți care cuprind programe școlare, curriculum și SPP ▪ Prelucrarea în ședințele de catedră a principiilor calității și descriptorilor de performanță ▪ Afișarea la avizier a criteriilor de evaluare și a graficelor observărilor (asistențe și interasistențe la lecții)	octombrie	✓ Echipa managerială Comisia de asigurarea a calității	Procese verbale ale ședințelor de catedră

▪ Discutarea modului de interpretare a criteriilor. 4. <i>Elaborarea strategiei de observare:</i> ▪ Stabilirea criteriilor de evaluare a procesului de predare-învățare ▪ Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe la activitățile didactice 5. <i>Monitorizare- realizarea observațiilor</i> 6. <i>Evaluare:</i> ▪ Întocmirea raportului de autoevaluare la nivelul fiecărei catedre, conform fișelor de observare ▪ Întocmirea rezumatului punctelor tari și slabe constatate ▪ Elaborarea planului de îmbunătățire	Conform planificării Septembrie / decembrie / februarie / aprilie / iunie	Echipa de observatori ✓ Echipa managerială Echipa de observatori ✓ Echipa managerială Comisia de asigurarea a calității	Grafice de asistențe Fișe de observare a Activității didactice Grafice de asistențe Fișe de observare Rapoarte de monitorizare internă / externă
---	---	--	---

7.9. Activități de tranziție de la grădiniță la școală

ȚINTE STRATEGICE:

- Asigurarea pregătirii optime a preșcolarilor mari în condiții similare cu cele din școala primară
- Dezvoltarea la preșcolari a abilităților cheie și a competențelor tehnice corespunzătoare învățământului primar, în vederea facilitării integrării cu succes a acestora, la școală
- Responsabilizarea preșcolarilor privind propria formare

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Termen de realizare	Persoana / persoane care răspund	Parteneri
1. Corelarea ofertei educaționale cu activitatea școlară viitoare ▪ Identificarea unităților școlare dispuse să colaboreze în vederea asigurării integrării școlare optime a copiilor ▪ Fundamentarea planului de școlarizare, în acord cu cererea de pe piața educațională	septembrie	✓ Echipa managerială	Școli primare
2. Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților educative pentru formarea preșcolarilor, în condiții care să le asigure atingerea performanțelor și să le faciliteze integrarea optimă în mediul școlar ▪ Pregătirea și desfășurarea activităților didactice, cu scopul dezvoltării abilităților cheie și dobândirea de către copii a competențelor necesare integrării în mediul școlar - utilizarea în procesul de predare-învățare a metodelor activ-participative (învățare centrată pe copil) și a unor strategii de învățare adaptate stilurilor individuale de învățare, nevoilor, abilităților și gradului de motivare a fiecărui preșcolar - realizarea unor materiale de învățare-evaluare, adaptate unor metode didactice eficiente și moderne	martie	✓ Echipa managerială	
	permanent	✓ Responsabilii comisiilor metodice ✓ Cadrele didactice	

- utilizarea metodelor alternative de evaluare (autoevaluarea) ▪ Desfășurarea activităților de instruire practică a copiilor în spații dotate corespunzător și în condiții similare viitorului loc de activitate: școala - formarea comisiei responsabile cu activitatea de parteneriat grădiniță - școală. - întocmirea graficelor de desfășurare a activităților comune grădiniță - școală - încheierea de protocoale de colaborare (parteneriate) cu școlile la care se vor desfășura activitățile educative comune - repartizarea grupelor la clasele implicate - monitorizarea activităților comune de către cadre didactice ale grădiniței și școlilor implicate ▪ Participarea copiilor la concursuri școlare ▪ Organizarea de expoziții tematice ▪ Monitorizarea copiilor care vor intra în mediul școlar 3. Asigurarea pentru copii și părinți, a condițiilor de informare, orientare și consiliere privind activitatea viitoare a copilului din școală Consilierea părinților pentru buna orientare privind alegerea școlii, în scopul ▪ responsabilizării acestora - Participarea copiilor și a părinților la târguri educationale sau chiar la Zilele porților deschise din școlile din municipiu ▪ Asigurarea unei baze de date care să cuprindă situația copiilor și opțiunile părinților legate de alegerea școlii pe care o vor urma, informare legată de documentele necesare înscrierii la clasa pregătitoare	permanent	✓ Echipa managerială	Portofolii de activitate de parteneriat
	septembrie	✓ Responsabilii comisiilor metodice	
	decembrie	✓ Cadrele didactice Părinți parteneri	Expoziții tematice
	mai	✓ Educatoarele	
	permanent	✓ Echipa managerială Resp. comisiei metodice	

7.10. Activitățile de învățare centrate pe copil

ȚINTE STRATEGICE:

- Eficientizarea procesului de învățare și transformarea acestuia într-un proces activ, prin încurajarea implicării active a copiilor în propria formare
- Adaptarea strategiilor didactice pentru a corespunde stilurilor individuale de învățare ale preșcolarilor
- Responsabilizarea copiilor și a părinților privind propria formare a preșcolarilor
- Promovarea învățării incluzive

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Termen de realizare	Persoana / persoane care răspund	Dovezi
1. Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de învățare, cu implicarea activă a copiilor în propriul proces de formare – învățare centrată pe copil ▪ Desemnarea unui coordonator pentru activități de învățare centrate pe copil ▪ Organizarea unor cursuri de formare pentru diseminarea informațiilor privind învățarea centrată pe copil ▪ Identificarea stilurilor de învățare ale preșcolarilor fiecărei grupe și stabilirea stilului dominant al grupei	octombrie permanent	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice ✓ Educatoarele	planificări ale activităților didactice, proiecte didactice cu activități centrate pe copil chestionare pentru determinarea stilului de învățare
2. Construirea unui mediu de învățare accesibil pentru toți copiii, cu asigurarea de șanse egale ▪ Asigurarea condițiilor egale de acces la programele de învățare pentru toți copiii și sprijinirea acestora pentru propria formare prin identificarea preșcolarilor cu un nivel scăzut de pregătire și asigurarea sprijinului specializat pentru învățare: personal didactic bine pregătit ▪ Adecvarea mediului de învățare, nevoilor individuale ale copiilor prin asigurarea unui mediu fizic potrivit pentru învățare: săli de grupă, cabinete de specialitate- lb străine, cluburi, bibliotecă ș.a.	permanent	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice ✓ Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe copil	formulare pentru planul de activitate formular pentru analiza propriilor practici formular pentru tema de lucru programe de învățare individuale care să asigure progresul și învățarea programe de învățare pentru copii care participă la concursuri școlare

7.11. Rețele de colaborare

ȚINTE STRATEGICE:

- Obținerea de beneficii prin crearea unor rețele de colaborare dinamice și eficiente
- Stabilirea unor aspirații mai înalte pentru cadrele didactice, părinții și copiii grădiniței
- Dezvoltarea spiritului de competiție
- Implicarea activă a partenerilor în educație pentru formarea orizontului cultural al copiilor, pregătirea lor pentru viață, inserție socială și profesională;
- Realizarea educației bazată pe cererea pieții muncii
- Creșterea șanselor copiilor de a se integra socio – profesional și dezvoltarea capacității de a învăța permanent

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/persoane care răspund	Parteneri
1. Stabilirea unor acțiuni comune partenerilor din rețea ▪ Stabilirea echipei de implementare a planului operațional pentru rețelele interne de colaborare ▪ Semnarea contractelor de colaborare între partenerii rețelei ▪ Întocmirea programului de desfășurare a activităților, responsabilități, termene ▪ Crearea condițiilor pentru obținerea unui feed-back de calitate 2. Perfecționarea continuă a cadrelor didactice prin: - Participarea la cercurile pedagogice, sesiuni și comunicări științifice; - Diseminarea exemplelor de bună practică; - Schimb de cunoștințe între instituții cu același profil sau de profile diferite, menite să faciliteze dezvoltarea de idei noi; - Constituirea unui forum de discuție privind problemele și aspirațiile cadrelor didactice aparținând unor structuri similare.	octombrie Conform graficului Activităților metodice permanent permanent octombrie	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice ✓ Responsabilul comisiei metodice Responsabilul cu formarea continuă a cadrelor didactice Cadrele didactice	ISJ Sălaj CCD Sălaj Alte școli și grădinițe ISJ Sălaj CCD Sălaj Alte școli și grădinițe

3. Participarea la activități cu caracter concurențial în vederea obținerii performanței - Concursuri școlare și extrașcolare pe teme de creație, artistice, sportive, antreprenoriale; - Simpozioane și conferințe școlare.	conform planificării	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice Cadrele didactice	ISJ Sălaj CCD Sălaj Alte școli și grădinițe Palatul Copiilor Zalău
4. Implicarea copiilor în activități cu caracter umanitar și de voluntariat menite să-i pregătească pe aceștia pentru viață și inserție socială	conform planificării	✓ Echipa managerială - Responsabilul comitetului ECO-grădinița Cadrele didactice	ISJ Sălaj Protecția Copilului Zalău Alte școli și grădinițe Fundații și ONG-uri Partenerii în proiectul ECO-grădinița
5. Asigurarea pentru copiii, a condițiilor de informare, orientare și consiliere privind orientarea spre școală ▪ Participarea copiilor la simularea unor interviuri; ▪ Participarea copiilor și a părinților la târguri educaționale; ▪ Asigurarea unei baze de date comune grădinițelor și școlilor primare care să cuprindă situația locurilor din grădiniță și școală și documentele necesare înscrierii copiilor ▪ Consilierea pentru buna orientare privind activitatea didactică, în scopul responsabilizării copilului și a părintelui privind propria formare și atingerea performanțelor școlare (cabinet de consiliere și orientare profesională) ▪ Dezvoltarea spiritului antreprenorial al copiilor.	conform planificării noiembrie (cu reactualizare permanentă)	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice Cadrele didactice	ISJ Sălaj CCD Sălaj Alte școli și grădinițe
6. Stabilirea unor acțiuni comune partenerilor din rețea ▪ Stabilirea echipei de implementare a planului operațional pentru rețelele de colaborare între grădinițe și școli la nivel extern ▪ Semnarea contractelor de colaborare între partenerii rețelei ▪ Întocmirea programului de desfășurare a activităților, responsabilități, termene ▪ Crearea condițiilor pentru obținerea unui feed-back de calitate	permanent	Cadrele didactice	
7. Adaptarea planificării educaționale la nevoile de dezvoltare economice și sociale la nivel local și la nevoile de dezvoltare personală și profesională a copiilor - identificarea agenților economici și a potențialului acestora, în strânsă	octombrie	✓ Echipa managerială ✓ Responsabilul comisiei metodice - Reprezentanți ai agenților economici	Parteneri din comunitatea locală

legătură cu ariile curriculare dezvoltate în grădinița noastră. - formarea la copii de abilități și competențe creative - stimularea învățării active; - stabilirea cifrei de școlarizare în acord cu capacitatea grădiniței	permanent	✓	Echipa managerială	
	permanent		Responsabilul comisiei metodice Cadrele didactice	
	noiembrie			
8. Asigurarea transparenței în formarea profesională ▪ Realizarea CDȘ-urilor în acord cu nevoile și așteptările agenților economici parteneri ai activităților din grădiniță ▪ Consultarea copiilor și a părinților în alegerea disciplinelor opționale ▪ Desfășurarea activităților de instruire practică “acasă” la partenerii implicați (parțial sau total)	octombrie	✓	Echipa managerială Responsabilul comisiei metodice Cadrele didactice	ISJ Sălaj Agenți economici Comitetul de părinți
	aprilie			
	permanent			
9. Consiliere, orientare școlară și profesională și dezvoltarea spiritului antreprenorial ▪ Stabilirea nivelului de cunoștințe, dezvoltare și maturizare personală atins de preșcolari la final de grupă mare, ca bază a dezvoltării ulterioare; ▪ Dezvoltarea atitudinilor și competențelor necesare pentru a face față schimbărilor viitoare pe plan școlar; ▪ Asigurarea accesului echitabil la oferta educațională a copiilor ▪ Proiectarea de către consilierul școlar a planurilor individuale de dezvoltare pentru copiii din grădiniță ▪ Realizarea unei baze de date ce poate fi accesată de părinți privind schimbările sociale, comportamentale în stilul de viață al preșcolarului ▪ Participarea copiilor și a părinților la Zilele Porților deschise din grădinițe și școli	octombrie	✓	Echipa managerială	ISJ Sălaj Comitetul de părinți
	permanent		Responsabilul comisiei metodice	
	permanent		Psihopedagogul grădiniței	
	noiembrie			
	conform			
	planificării			

8. MONITORIZARE. EVALUARE

Activitatea de monitorizare și evaluare presupune:

- Elaborarea Graficului de monitorizare și control al directorului
- Fișe tip de inspecție la grupa de preșcolaro
- Rapoarte și procese verbale
- Rapoarte semestriale și anuale în cadrul Consiliului de Administrație
- Existența și aplicarea procedurilor în Grădinița cu P.P. "Ion Creangă" Zalău
- Rapoarte de evaluare internă a calității
- Baza de date a Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă" Zalău
- Planuri remediale, fișe de monitorizare a activității comisiilor de lucru
- Ședințe de analiză privind impactul aplicării proiectului de dezvoltare instituțională / 2015-2019
- Portofoliile educatoarelor / prof. pt învă. preșcolar
- Chestionare inițiale și finale aplicate personalului angajat și părinților
- diseminarea activității Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă" Zalău prin intermediul presei locale, site-ului www.gradinitaioncreangazalau.ro

Evaluarea implementării Proiectului de Dezvoltare Instituțională se va realiza prin:

- **autoevaluare anuală**, efectuată în baza planurilor operaționale anuale de activitate, rezultatele desprinse fiind incluse în raportul anual al directorului;
- **evaluare finală**, realizată în ultimul an de implementare, rezultatele fiind incluse în Raportul de evaluare finală;
- **evaluare ocazională**, efectuată numai în cazul unor schimbări majore în Programul de activitate al Grădiniței cu P.P. "Ion Creangă".

Bibliografie

- Raportul ISJ Sălaj privind Starea Învățământului pentru anii școlari 2014-2015, 2015-2016
- Bocoș, Mușata, Chiș, Vasile (coord.) (2013)- *Management curricular: Repere teoretice și aplicative*, vol.I, Editura Paralela 45, Pitești
- Bocoș, Mușata (2016)-coordonator- *Dicționar praxiologic de pedagogie*, Volumul I, Editura Paralela 45, Pitești
- Bocoș, Mușata, Răduț-Taciu, Ramona, Chiș, Olga (coord.) (2015)- *Tratat de management educațional pentru învățământul primar și preșcolar*, Editura Paralela 45, Pitești
- Iosifescu, Ș., (coord.), Management educațional pentru instituțiile de învățământ, București, Tipogrup prees 2001
- Stan, C. (2000)- *Teoria educației. Actualitate și perspectivă*; Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca
- Curriculumul pentru învățământul preșcolar (2008)
- www.isjsalaj.ro
- www.edu.ro