

I. ARGUMENT

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

În funcție de rezultatele PDI din perioada 2011- 2015, de analiza atât a mediului extern cât și a mediului intern echipa managerială a unității întocmește Planul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" pentru perioada 2015- 2019, în conformitate cu programele MECȘ și hotărârile Guvernului României- baze solide pentru principalele direcții de dezvoltare instituțională.

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

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

II. VIZIUNEA

Viziunea Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei": Fiecare copil care a trecut pragul grădiniței noastre, trebuie să devină un cetățean al Europei. Primul pas îl constituie formarea deprinderilor de bază și a atitudinilor necesare unui adevărat cetățean.

III. MISIUNEA

Misiunea Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" este aceea de a crea un mediu cald, stimulat în care fiecare copil să fie încurajat să-și dezvolte talentele și aptitudinile și să fie pregătit să se integreze în realitatea socială complexă.

Realizăm misiunea prin:

- Crearea unui mediu stimulat;
- Încurajarea copiilor în dezvoltarea unei imagini de sine pozitive;
- Structurarea programei, astfel încât să-l putem ajuta pe copil să își rezolve propriile probleme și să ia cele mai bune decizii;
- Îmbinarea metodelor interactive de grup activ- participative cu cele tradiționale;
- Încheierea unor parteneriate cu unități similare, comunitatea locală, ONG-uri în vederea desfășurării în comun a unor activități, acțiuni și proiecte educaționale în beneficiul preșcolarilor și părinților acestora.

Ne dorim ca Grădinița cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" să fie locul feeric din visele copilăriei, locul de basm unde realitatea și visul se întrepătrund dând naștere unui Univers paradoxal în care se amestecă noul și familiarul, cunoașterea și jocul, tradiția și inovația; să fie locul unde copiii își găsesc primii prieteni, unde descoperă lumea în joacă, unde învață să învingă, unde să se bucure că se întorc în fiecare zi.

Demersul educațional al Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" promovează responsabilizarea părinților pentru educația timpurie, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea locală și încheierea de parteneriate.

Director, Școala Ștefan cel Mare





Grădinița cu Program Prelungit „Tara Copilariei”

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

Tel./Fax: 0242 331768

E-mail: gradinitataracopilariei@yahoo.com



PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2015- 2019



*Director
S. A. B.*
*Șef Serviciu
S. A. B.*

SCURT ISTORIC

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

ANALIZA MEDIULUI EXTERN

Contextul economic și social

Mediul de rezidență: urban

Tipul localității: municipiu

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

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

Mediul Concurențial: în municipiul Călărași funcționează 15 grădinițe dintre care: 9 cu program normal și 6 cu program prelungit. În zona unde este amplasată Grădinița cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" mai funcționează 3 grădinițe cu program prelungit și 2 grădinițe cu program normal după cum urmează:

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

Grădinița cu Program Prolungit "Rostogol" - sălile de clasă au suprafețe mai mari

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

Datorită situației economice scăzute ale municipiului Călărași și a ratei de șomaj crescute, părinții optează pentru grădinițele cu program normal (GPN. Nr 3 și GPN nr. 4)

Cu toate că unitatea noastră are săli cu unică destinație (sală de grupă, dormitoare, sală de mese) părinții optează pentru unități în care copiii stau toată ziua într-o singură sală de clasă, motivând acest lucru pentru siguranța copiilor evitând riscul de a se accidenta la urcarea și coborârea scărilor.



ANALIZA MEDIULUI INTERN

Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași beneficiază de spații interioare cu o singură destinație, spațiu de joacă exterior dotat cu aparate de curte (cumpene, tobogan, leagăne, băncuțe), spațiu betonat (șotron, cercuri pentru diferite jocuri, traseu stradal și pietonal etc.), spații verzi și alei special amenajate de personalul unității, părinți și copii. Fiecare încăpere și spațiu din incinta grădiniței este dotat astfel încât să creeze un ambient plăcut copiilor dar totodată și un climat educațional favorabil desfășurării unui învățământ de calitate. În ceea ce privește mijloacele de învățământ moderne: calculatoare, aparatura audio-video, dvd-uri, copiatoare, imprimante, putem spune că acestea nu sunt suficiente pentru a completa activitatea cadrelor didactice. Toate sălile de grupă sunt organizate pe centre de interes dotate cu rechizite, materiale didactice, jocuri și jucării necesare desfășurării activității didactice. Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" și-a câștigat un binemeritat renume, aducând o contribuție prețioasă la formarea copiilor, viitori școlari. Dovadă stau calificativelor obținute de copii în clasele 0 și I, dar și rezultatele foarte bune obținute la examinarea din cadrul CIRAEE pentru întarea la școală.

VALORI CHEIE:

Transparență
Armonie
Respect
Angajament

Cooperare
Organizare
Progres
Inovație
Loialitate
Accesibilitate
Recreere
Identitate
Eficiență
Incluziune



*Director,
Școala Amviciu*

10	Birou contabilitate		1	7,41 mp
11	Birou administrație		1	14, 65 mp
12	Magazii		4	48,12 mp
13	Grădina		1	2247 mp
14	Centrală termică		1	16, 92 mp
15	Atelier reparații		1	12 mp
16	Cabinet medical		1	18, 36 mp
17	Subsol (depozite materiale)		1	411, 65 mp

Resurse financiare:

Buget		2014	2015
Cheltuieli de personal		1 322 207 lei	1 102 000 lei
Cheltuieli materiale		200 000 lei	200 000 lei
Extrabugetare (taxă hrană)		300 000 lei	268 000 lei

Resurse umane:

Preșcolari:

Nr. crt.	Grupa	Număr grupe	Număr preșcolari
1	Mică	3	60
2	Mijlocie	4	83
3	Mare	3	67

Estimarea planului de școlarizare în perioada 2015-2019:

2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019
10 grupe	10 grupe	10 grupe	10 grupe

Frecvența an școlar 2014- 2015

Nr. crt.	Grupa	Număr preșcolari	Frecvența
1	Mică	61	83%
2	Mijlocie	86	95%
3	Mare	63	100%

6/2014

6

Școala nr. 1



Absenteismul școlar 2014- 2015:

Nr. crt.	Grupa	Număr absențe
1	Mică	25
2	Mijlocie	13
3	Mare	0

Cauzele absenteismului:

- Lipsa banilor părinților;
- Starea de sănătate a copiilor;
- Familii dezorganizate;
- Plecarea părinților în străinătate

Părintele anunță educatoarea grupei la care este înscris preșcolarul ori de câte ori sunt situații de boală sau lipsă de bani pentru plata taxei de hrană, conform Regulamentului intern și acordului de parteneriat educațional încheiat între părinte și unitatea școlară.

Încadrarea cu personal didactic:

An școlar	Număr cadre didactice	Număr norme didactice	Nivelul de pregătire			Gradul didactic	
			Educatoare	Instructor	Prof. pt. învă. preșcolar	I	II
2014- 2015	21	21	8	1	12	12	5
2015- 2016	21	21	7	1	13	13	5

Capacitatea instituțională:**Managementul operațional:**

- Baza conceptuală:
 - Raportul ISJ Călărași privind starea învățământului;
 - Planul managerial al ISJ Călărași;
 - Politicile educaționale ale MECȘ;
 - Legea Educației nr. 1 / 2011;
 - Legislația în vigoare.



• **Priorități:**

- Implementarea Sistemului de Management al Calității educației;
- Încadrare cu personal didactic calificat;
- Asigurarea resurselor materiale și financiare;
- Perfecționarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- Organizarea acțiunilor ecologice conform calendarului eco în vederea păstrării distincției "Steagul Verde" și a statutului de "Eco-Școală";
- Asigurarea unui învățământ de calitate.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor și comitetelor:

• **Compartimente:**

- Contabilitate;
- Administrație.

• **Consilii:**

- Consiliul de administrație;
- Consiliul pentru Curriculum și CDȘ;
- Consiliul Profesorat;
- Consiliul reprezentativ al părinților;

• **Comitete:**

- Comitetul eco pe unitate și pe grupe
- Comitetul SSM

• **Comisii cu caracter permanent:**

- Comisia metodică;
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Comisia de control managerial intern;
- Comisia responsabilă cu gestionarea Bazei de date Naționale a Educației și a Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România la nivelul unității
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru formare continuă;
- Comisia pentru activități extrașcolare și extracurriculare
- Comisia PSI.



Director,
Scara
Manușcris

• **Comisii cu caracter temporar:**

- Comisia pentru cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic,
- Comisia de achiziții publice a valorilor material
- Comisia de recepție a lucrărilor efectuate, a bunurilor și materialelor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar
- Comisia de inventariere a patrimoniului unității
- Comisia de mobilitate
- Comisia de cazare
- Comisia de promovare a imaginii grădiniței

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

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

Managementul personalului:

Personal didactic:

Grădinița cu Program Prolungit „Țara Copilăriei”, pentru anul școlar 2015-2016 încadrează personal didactic calificat în procent de 100%. Echipă formată din cadre didactice, personal didactic auxiliar și personal nedidactic se vrea a fi o echipă care vine în sprijinul primilor pași, atât de importanți pe care preșcolarii, principalii beneficiari ai educației, îi fac, oferindu-le acestora siguranța și libertatea de acțiune de care au nevoie; prin îmbinarea programei școlare aprobate de MECȘ, cu metodele inovatoare aplicate urmărind dezvoltarea pe toate planurile ale copiilor cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani, cât și pregătirea lor pentru integrarea în școala primară și apoi în societate; punem accent pe dezvoltarea creativității, comunicării și personalității fiecărui preșcolar; promovăm o educație de calitate, principalul partener fiind familia.

Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice se realizează individual și prin acțiunile Comisiei metodice din grădiniță sau ale Cercurilor pedagogice.



Activitatea de perfecționare și formare continuă:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Număr credite transferabile					Total
		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	
1	Soare Daniela	81	38	-	-	-	119
2	Pletea Georgeta	60	-	-	-	-	60
3	Năstăsescu Virgilia	-	-	-	-	-	-
4	Anghel Ionela	180	90	-	-	-	270
5	Dincă Georgeta	-	-	-	-	-	-
6	Ene Ioana	60	48	-	-	-	108
7	Amzaru Claudia Mihaela	240	24	210	-	-	474
8	Munteanu Mihaela Orania	270	-	23	-	-	293
9	Bireș Ionica	-	-	60	-	90	150
10	Robuleț Georgica	-	60	-	90	-	150
11	Iolea Gabriela	90	-	60	-	-	150
12	Niculae Luminița	-	-	-	-	-	-
13	Dumitru Niculina	-	-	-	-	-	-
14	Sarchizian Laurenția Mioara	-	90	60	-	-	150
15	Gugu Georgiana	-	120	-	-	90	210
16	Amzaru Iuliana Daniela	180	-	-	-	90	270
17	Fogoroș Simona Gabriela	-	330	23	-	-	353
18	Neagu Cristina	-	-	-	90	-	90
19	Druncea Sofica	-	-	180	-	-	180
20	Necula Adriana	180	-	-	-	-	180
21	Ivanciu Diana Lavinia	180	-	-	-	-	180

Cursuri absolvite:

Nr. crt.	Denumirea cursului	Număr cadre didactice
	Proiect pentru educație timpurie inclusivă (PETI)- Schultz Consulting- 2014	1
	Calitate în sistemul de învățământ preșcolar- 2014	2
	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune- 2014	5
	Program IT&S (TIC și Strategie Didactică- curs de formare continuă a personalului didactic- Managementul clasei de elevi- 2014	8
	Curs -Atelier de pictură KREUL	9



Alina

Ioana Orania

Preșcolari:

Rezultate obținute la concursuri 2013- 2014

Nr. crt.	Numele concursului	Premiul	Număr premii
1	„Piciul”	Premiul I Premiul II Premiul III	45 45 42
2	„Cu Europa la joacă...micul creștin”	Premiul I Premiul II Premiul III	34 24 24
3	„Toamna prin ochi de copil”	Premiul I Premiul II Premiul III	3 3 1
4	„Smarty”	Premiul I Premiul II Premiul III	30 15 10
5	„Culorile toamnei”	Premiul I Premiul II Premiul III	7 5 3
6	„Europreșcolarul”	Premiul I Premiul II Premiul III	10 8 7

Rezultate obținute la concursuri 2014- 2015

Nr. crt.	Numele concursului	Premiul	Număr premii
1	Concurs județean „Lada cu zestre”	Mențiune	2
2	Concurs județean „Cu pași mici spre scena mare”	Premiul III	1
3	Concurs internațional „Gestionarea corectă a deșeurilor și promovarea turismului durabil”	Premiul I Premiul II Premiul III	6 6 6
4	Concursul național Piciul	Premiul I Premiul II Premiul III	12 13 5
5	Concursul Internațional Smarty și Junior Smarty	Mențiune Premiul I	7 15



Alina

SOARE DAVILA

11

		Premiul II Premiul III Mențiune	7 18 10
6	Concursul internațional Timtim Timmy	Premiul I Premiul II	10 12
7	Concurs internațional "Cu Europa la joacă" – Europreșcolarul	Premiul I Premiul II Premiul III Mențiune	16 9 13 5
8	„Cursa Dunării Călărășene” din cadrul Proiectului „Promovarea patrimoniului natural în zona Dunării călărășene prin ecoturism” - ediția I – 29.09. 2014	Premiul III	1

Personal didactic auxiliar:

• Contabilitate:

Administratorul financiar își desfășoară activitatea conform fișei postului.

- întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege;
 - întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
 - organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;
 - organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
 - întru-nește și controlează periodic personalul care gestionează valori materiale;
 - constituie contracte de garanție pentru gestionari și urmărește modul de formare a garanțiilor materiale;
 - urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
 - întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților de numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
 - reprezintă unitatea alături de conducătorul acesteia în relații cu agenții economici, instituții publice etc., în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc., în conformitate cu legislația în vigoare;
- Administratorul financiar are și responsabilități de:
- secretariat asigurând servicii solicitate de personalul unității, părinți și alte persoane interesate;
 - administrează EDUSAL, REVISAL și SIIR;
 - elaborează situații solicitate de I.S.J. și M.E.C.Ș., Primăria mun. Călărași și alte instituții;
 - înregistrează documente în registrul de intrări- ieșiri;
 - responsabil cu arhiva;
 - gestionează corespondența grădiniței, contractele de muncă și fișele postului; elaborează deciziile de modificare a salariilor în conformitate cu legislația în vigoare;
 - ține evidența actelor de studii gestionând dosarele personale ale întregului colectiv;



• **Administratorul de patrimoniu:**

- își desfășoară activitatea conform fișei postului aprobată de director;
- răspunde de aprovizionarea cu alimente și materiale de curățenie și întreținere a unității;
- colaborează cu furnizorii de alimente și bunuri și servicii;
- rezolvă, cu aprobarea conducerii școlii, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;
- întocmește planul de muncă al sectorului pe anul în curs, îl supune aprobării instituției repartizează sarcini concrete pentru fiecare angajat și urmărește realizarea lui;
- întocmește planul de muncă al sectorului pe anul în curs, îl supune aprobării conducerii instituției repartizează sarcini concrete pentru fiecare angajat și urmărește realizarea lui;
- răspunde de buna planificare și întreținere a materialelor și instalațiilor pe care le are în subordine;
- administrează localurile instituției, asigură și dispune curățenia lor și se ocupă de buna întreținere și funcționare a acestora;
- asigură paza și securitatea întregului patrimoniu, ia măsuri pentru preîntâmpinarea incendiilor și răspunde de protecția muncii în sectorul administrativ;
- răspunde de pregătirea la timp a grădiniței, a cantinei pentru începutul anului școlar din punct de vedere igienico-sanitar;
- ia măsurile necesare pentru efectuarea reparațiilor la localuri și la mobilierul deteriorat; face propuneri de bunuri ce nu mai pot fi folosite (propuneri de casare);
- se ocupă de procurarea materialelor pentru efectuarea curățeniei și dezinfecției, precum și a unor obiecte de inventar, pentru desfășurarea activităților educative și cultural-sportive conform indicațiilor directoarei;
- predă pe bază de proces-verbal la început și preia la sfârșitul anului școlar toate bunurile din cantină (inclusiv vesela) de la personalul din cantină;
- încasează alocația de hrană a copiilor și o depune în bancă conform graficului stabilit;
- stabilește meniul săptămânal împreună cu reprezentantul conducerii grădiniței, personalul medico-sanitar al grădiniței;
- întocmește lista de alimente zilnic, pe care o calculează și operează zilnic în fișa de magazie;
- răspunde nemijlocit de gestionarea bunurilor, urmărește utilizarea rațională a energiei electrice, a combustibilului, apei și a materialelor consumabile;
- urmărește aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- organizează activitatea de aprovizionare, depozitare și conservare a alimentelor, de pregătire a acestora, în vederea preparării harnei, precum și în ceea ce privește buna organizare a spălării veselei și tacâmurilor și a curățeniei în sălile de clasă și spațiile de folosință comună, răspunde de rezolvarea operativă a sesizărilor și solicitărilor personalului din grădiniță;
- îndeplinește toate sarcinile stabilite de conducerea grădiniței, de organele sanitare, de pază contra incendiilor, precum și celelalte sarcini stabilite de normele legale în vigoare pe linie administrativă;



Personal nedidactic:

În statul de personal al unității sunt încadrate 12 îngrijitoare, 1 spălătoreasă, 2 bucătărese, 1 muncitor întreținere și 1 fochist.

• Îngrijitoarea:

-Gestionează bunurile:

-preia sub inventar de la administrator bunurile din sălile de clasă, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;

-preia materialele pentru curățenie;

-răspunde de bunurile personale ale copiilor aflate în sălile de clasă;

-Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:

-ștergerea prafului, măturat, spălat;;

-spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, etc;

-păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;

-execută lucrări de vopsire, zugrăvire (când este cazul);

-curățenia sălilor de clasă și a curții (zilnic);

-săptămânal, face curățenie generală;

-ajută la bucătărie, la transportul alimentelor când este necesar;

-îmbracă și dezbracă alături de educatoare, copii;

-pregătește și strânge paturile copiilor;

-însoțește grupa de copii la plimbare;

-pe timp de iarnă, curăță zăpada din curte, de pe trotuare;

-însoțește copii la grupurile sanitare;

-aranjează mobilierul claselor conform cerințelor educatoarelor;

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

• Spălătoreasa:

-realizează norma săptămânală în condițiile spălătoriei mecanice, săptămână care cuprinde călcat, spălat;

-spală și calcă rezele la timp și în bune condiții, schimbă lenjeria după 7 (șapte) zile de folosință;

-în perioada vacanțelor spală perdele, preșuri, covoare și sprijină sectorul de curățenie din unitatea de învățământ;

-asigură buna funcționare a dulapurilor pentru păstrarea rufelor murdare și a celor curate;

-păstrează în funcție fiarele de călcat;

-justifică toate materialele de curățenie folosite și modul lor de folosire;

-respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a muncii;

-are în gestiune mașinile de spălat, fiarele de călcat, lenjeria;

-predă sectorul administratorului, în cazul plecării în concediu de odihnă sau a părăsirii locului de muncă din alte cauze;

-nu are voie să spele sau să calce alte lucruri care nu aparțin unității;

-îndeplinește orice alte sarcini date de conducerea unității;



● **Bucătăreasa:**

- participă la întocmirea meniului;
- preia alimentele din magazine, pe bază de fișă zilnică, și le folosește integral la prepararea mâncării;
- curăță zarzavatul, îl spală și pregătește în vederea preparării mâncării;
- participă la curățarea vaselor, veselei, instalației, interioarelor, recuperarea ambalajelor și la remedierea deficiențelor semnalate;
- pregătește hrana copiilor la timp și în bune condiții;
- servește masa copiilor
- se prezintă la controlul sanitar periodic;
- semnalează orice defecțiune apărută la instalații, în măsura posibilităților participă la remedierea acestora;
- participă efectiv la depozitarea legumelor și a altor produse;
- respectă normele de protecția muncii și normele de pază și stingerea incendiilor;
- participă la pregătirea conservelor pentru iarnă din legumele și fructele achiziționate pentru cantină;
- este obligat să poarte halat și bonetă aflate în perfectă stare de curățenie

● **Muncitorul de întreținere:**

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

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

● **Fochistul:**

- efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile clădirii;
- igienizează spațiile de învățământ, holurile sanitare prin lucrări de zugrăveli- vopsitorie și, eventual, completează placajele din faianță, acolo unde este cazul;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- Preia toată instalația de încălzire și o menține în stare de funcționare;
- Verifică permanent instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie sesizată;
- Efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- Respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;



Dr. Recrea
Com. de Intreținere

- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- pe timp de iarnă, curăță zăpada din curte, de pe trotuare;
- controlează zilnic ușile, ferestrele, mobilierul, dușurile, robinetele

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

•Asistent medical:

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

Curriculum:

Plan de învățământ:

Intervalul de vârstă	Categorii de activități de învățare	Număr de activități pe săptămână	Nr. ore/tură, din norma cadrului didactic, dedicate categoriilor de activități din planul de învățământ
Nivelul I (3-5 ani)	Activități pe domenii experiențiale	14	2hx5 zile=10h
	Jocuri și activități didactice alese	15	1,5hx5 zile=7,5h
	Activități de dezvoltare personală	15	1,5hx5 zile=7,5h
	TOTAL	44	25h
Nivelul al II-lea (5-6 ani)	Activități pe domenii experiențiale	20	3hx5 zile=15h
	Jocuri și activități didactice alese	15	1hx5 zile= 15h
	Activități de dezvoltare personală	17	1hx5 zile= 15h
	TOTAL	52	25h

*Director
Către părinți*



Curriculum utilizat în Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” este Curriculum pentru învățământul preșcolar, aprobat prin OMECT nr. 5233/01.09.2008;

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

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

Activitățile proiectate de către cadrele didactice sunt clasificate astfel:

- activități pe domenii experiențiale;
- jocuri și activități didactice alese;
- activități de dezvoltare personală care includ rutinele, tranzițiile și activitățile din perioada după-amiezi).
- Programul anual de studiu este organizat în jurul a șase teme:
 - Cine sunt/ suntem?
 - Când, cum și de ce se întâmplă?
 - Cum este, a fost și va fi aici pe Pământ?
 - Cum planificăm/ organizăm o activitate?
 - Cu ce și cum exprimăm ceea ce simțim?
 - Ce și cum vreau să fiu?

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

Activități opționale an școlar 2014- 2015

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

Nr. crt.	Grupa	Activitatea	Susținătorul
1	Mică (semestrul al II-lea)	PifCO	Educatoarele grupelor
2	Mijlocie	PifCO Dans modern Limba engleză	Educatoarele grupelor Odae Clement Florescu Cosmin
3	Mare	PifCO Dans modern Limba engleză	Educatoarele grupelor Odae Clement Florescu Cosmin

Predarea:

- Toate cadrele didactice sunt familiarizate cu sistemul educațional;
- Majoritatea cadrelor didactice asigură un echilibru între activitățile statice și cele dinamice;



- Proiectarea activităților are la bază obiectivele cadru și de referință ale fiecărui domeniu experiențial în parte;
- În alegerea temelor se ține cont de nevoile și interesele copiilor;
- Cadrele didactice selectează strategii didactice folosind metodele interactive de grup împletite cu cele tradiționale;
- Obiectivele operaționale sunt în concordanță cu conținuturile;
- Dau dovadă de originalitate în selecția materialelor didactice raportate la obiective și conținutul învățării;
- Formele de organizare ale colectivelor de preșcolari aplicate preponderent în activitatea didactică sunt cele frontale sau în grupuri mici, mai puțin în perechi.
- Predomină metodele alternative de evaluare fără a fi excluse cele clasice, tradiționale;
- Evaluarea copiilor este privită ca pe un mijloc de stimulare a participării acestora la activitate, un mod de incurajare a performanței, punându-se accent pe ceea ce copilul a realizat bine;
- Graficul asistențelor /interasistențelor la clase include (semestrial) tematici diferite: completarea cu seriozitate a caietului educatoarei, interacțiunea educatoare- copil, folosirea strategiilor didactice în scopul eficientizării demersului didactic, implicarea părinților în problemele grupeii, implementarea activităților eco în planificările săptămânale, autoevaluarea etc.). Fiecărui cadru didactic asistat I se întocmește o fișă de observare a activității care cuprinde: data, tipul activității, nr. preșcolari, mediul educațional, activitatea cadrului didactic, activitatea copiilor, managementul clasei, și concluzii și recomandări.

Activitatea educativă:

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

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

Proiecte educative:

- Strada- prieten sau dușman?
- Spune NU violenței!
- Un copil, un pom, o floare
- Vreau să cresc frumos într-un mediu sănătos!
- Piramida alimentelor
- Sunt bun și darnic

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

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

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



Activități preconizate:

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

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

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

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

Activitățile extracurriculare:

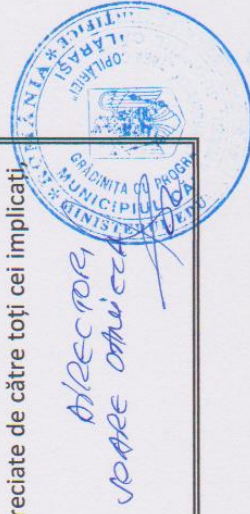
Activitatea extracurriculară este orientată și proiectată în conformitate oferta educațională a grădiniței .

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

Tipurile de activități extracurriculare desfășurate în grădiniță:

- Serbări cu diferite ocazii;
- Aniversarea unor evenimente naționale;
- Spectacole de teatru pentru copii;
- Vizite;
- Excursii tematice;
- Expoziții/ vernisaje;
- Concursuri distractive și sportive;
- Desfășurarea unor evenimente ecologice naționale/internaționale;
- Organizarea de zile onomastice ale copiilor;
- Activități desfășurate în colaborare cu unități similare sau comunitatea locală.

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



Activitati extracurriculare an școlar 2014- 2015

Nr. Crt.	Tipul activității	Număr activități derulate	Resurse umane
1.	Vizite	4	Cadre didactice/Copii/Biblioteca de la Biblioteca pentru copii Al.Odobescu Călărași/Director Eco Aqua/Ghidul de la Muzeul Municipal
2.	Plimbări, drumeții tematice	15	Cadre didactice/Copii/Ghid Grădina zoologică
3.	Excursii	5	Cadre didactice/Copii/Parinți/Asistenta medicala
4.	Concursuri sportive	2	Cadre didactice/Copii/Reprezentant Consiliul Județean Călărași
5.	Vizionare de spectacole de teatru	1	Cadre didactice/Copii/Actori
6.	Expoziții	3	Cadre didactice/Copii/Parinți/Director Directia Județeană pentru Cultură
7.	Serbări școlare	20	Cadre didactice/Copii/Parinți
8.	Spectacole cultural-artistice	3	Cadre didactice/Copii/Parinți/Reprezentant Consiliul Județean Călărași
9.	Strângere de fonduri sau bunuri în scop caritabil	1	Cadre didactice/Copii/Parinți/Elevii clasei a III-a –Școala Gimnaziala "Tudor Vladimirescu
10.	Campanie de strângere de deseuri de hârtie în proiectul „Eco- grădinița”	2	Cadre didactice/Copii/Responsabilul pentru eficientizarea activităților extracurriculare/Președintele consiliului reprezentativ al părinților

Școala altfel- să știi mai multe, să fii mai bun! An școlar 2014- 2015

1. Numărul de activități derulate: 20 activități

2. Tipul de activități derulate:

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



DIRECTOR,
ȘCOALA

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

- 20 cadre didactice;
- 160 copii;
- 30 părinți;

- parteneri educaționali care au participat efectiv la activități:7

4. Parteneri implicați (numele institutiei):Capela "Sfântul Pantelimon" a Spitalului judetului Călărași; Biserica "Sfanta Anastasia" Direcția Județeană pentru Cultură, Călărași; ONG Oobsevatorul de Călărași" I.S.U. Călărași; Inspectoratul de Politie al Județului Călărași; Teatru de păpuși București;

5. Obiectivele urmărite:

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

Activități de consiliere părinți și preșcolari:

Nr. Crt.	Tipul activității	Tipul problemei	Beneficiari	An școlar	
				2013-2014	2014-2015
1.	Consiliere individuală	„Primele zile la grădiniță, reacții diferite la noul mediu.”	Părinți	56	62
		„Cum s-a adaptat copilul meu ?”	Părinți	183	190
		„ Cum stăpânim frica de necunoscut a copilului?”	Părinți	90	120
		„Expresii învățat copilul din limbajul adulților”	Părinți	20	37
		„Am prieteni noi .”	Copii		
		„Cum vorbim cu colegii, prietenii”	Copii	200	203
		Regulamentul grupei – „Adevăr sau minciună”	Copii	200	203
		„De ce mint copiii?”	Copii	200	200
		„Sunt curat sunt sănătos”	Copii	200	200
		„Boli sezonului rece. Cum prevenim?”	Părinți	70	85
		„Relația adult- copil la pragul dintre dragoste și dragoste responsabilă”	Părinți	150	170
		„Tulburarea de opoziție la preșcolari”	Părinți	65	80
		„Copil nervos- modalități eficiente de acțiune .”	Părinți	30	42
		„În lumea magica a lui NU”	Copii	160	178
		„Îmi doresc ceva. Știu să cer ?”	Copii	120	145
2.	Consiliere	„Arta conversației- probleme la preșcolari”	Părinți	80	87
		„Exemplul părinților în educația copiilor”	Părinți	140	165
		„Plastilina și lucrurile serioase- valențe educative ale plastilinei”	Părinți	130	145



Handwritten signature and date: 21

de grup			Părinți	65	70
	„Copilul – făptură activă în familie”		Părinți	45	55
	„Efectele media asupra copiilor”		Părinți	95	120
	„Cât poate copilul și cât îi cerem noi?”		Părinți	95	105
	„Responsabilități, aprecieri, limite, recompense- metode eficiente în educația copiilor”		Părinți	75	80
	„Figura maternă în creația copilului”		Părinți	50	55
	„Surse de stres în viața mea”		Copii	190	195
	„Ce faci în timpul liber încrederea în sine”		Copii	85	92
	„Să nu știu ce este frica”		Părinți	65	75
	„Copiii între calculator și șotron. Sedentarismul copilului”		Părinți/Copii	130	160
	„Părintele partener de joacă al copilului”		Părinți/Copii	84	90
	„Eu sunt mama tu esti copilul” - joc în echipă		Părinți/Copii	140	165
	„Receptivitatea copiilor față de comportamentul părinților”		Părinți/Copii	114	130
	„Carnavalul toamnei- lini ajut copilul”		Părinți/Copii	180	195
	„Minte sanatoasa în corp sanatos- copilul și alimentația sănătoasă”		Părinți	200	203
	„Drepturile copilului”				
	Regulamente școlare- ROI		Părinți	200	203
	Oferta educațională		Părinți	200	203
	Fișa psihopedagogică		Cadre didactice	20	20
3.	Sesiune de informare				

Parteneriate, colaborări cu Comunitatea

Nr. crt.	Nr. înregistrare/ data	Instituția parteneră
1	279 / 16.10.2014 391 / 26. 11. 2012	ISU "Barbu Știrbei" Călărași
2	281 / 16.10.2014	Biserica Sf. Anastasia Călărași
3	15 / 22.10. 2014	Parohia Sf. Dumitru Vâlcelele
4	5 / 8.10. 2013	MAI Călărași
5	16 din data de 03.03. 2015;	Asociația Culturală „Kadima”
6	nr. 1008 din data de 26.09. 2014	CJRAE
7	2326 / 17. 10. 2014	Biserica „Sf. Petru și Pavel”
8	2345 / 23. 10. 2014	Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” Călărași
9	299 / 22.09. 2014	Asociația pentru Învățarea Permanentă Open Distance Learning Center Călărași
10	3236 / 22. 01. 2014	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Călărași
11	3237 / 08. 10. 2014	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Călărași
12	43 / 17. 03. 2014	Agencia de Protecție a Mediului Călărași

22

BRICOPK
PODRE AAVECA



13	147/ 24.04. 2014	Consiliul Județean Călărași- Echipa de implementare a proiectului „Valorificarea și conservarea tradițiilor pescărești pe malul Dunării Călărășene”
14	72/02. 12. 2009	Asociația de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic- România, Filiala Călărași
15	22/13. 03. 2015	Asociația de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic- România, Filiala Călărași
16	239/ 26.05. 2010	Centrul Cultural Județean Călărași- colaborare, voluntariat
17	25/ 25. 01. 2013	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași
18	10487/06. 03. 2015	Primăria Municipiului Călărași- colaborare, voluntariat
19	050200010/ 22.02. 2015,	Asociația Română pentru Reciclare
20	80/ 09. 03. 2015	INTEROFFICE SRL
21	190/ 29. 11. 2011	Centrul Carpato-Danubian de Geoecologie
22	10015/ 23.09.2013	ASCENDIA DESIGN S.R.L. – „EduTeca pentru biblioteci scolare moderne”
23	907/ 15.09.2013	S.C. ROMCONCEPT INTERNATIONAL SOLUTIONS S.R.L. – „Girafa Rafa”
24	150/ 15.09.2014	S.C. ROMCONCEPT INTERNATIONAL SOLUTIONS S.R.L. – „Girafa Rafa”
25	7297/ 17.11.2014	S.C. EDU SOFT MARKETING S.R.L. – Editura Edu

Parteneriate cu instituții similare

Nr. crt.	Nr.de inregistrare/ Data	Unitatea partenera	Numele parteneriatului	Educatoare
1	2122/ 07.10.2011	Liceul teoretic „Mihai Eminescu”, Calarasi	„Pas cu pas spre viata de scolar”	Pletea Georgeta Nastasescu Virgilia Fogoros Simona Amzaru Claudia Ene Ioana
	149/ 07.10. 2011			
2	450/ 24.09.2013	G.P.P. „Voinicel”	„Intre prieteni”	Dinca Georgeta Anghel Ionela
	310/ 15.10.2013			
3	1258/ 06.06.2013	Scoala „Nicolae Titulescu”, Calarasi Caminul de batrani Sf. Maria, Unirea Scoala generala, Unirea Parohia Sf. Nicolae, Unirea	„Din inimi de copii pentru cei varstnici”	Iolea Gabriela Robulet Georgiana



*Alina Popa,
10.06.2014*

4	374/ 20.11.2013	Scoala „Nicolae Titulescu”, Calarasi Scoala generala, Unirea	„ Gandeste verde!”	Iolea Gabriela Robulet Georgiana
5	351/ 31.10.2013	Gradinita Step-by-Step, Calarasi		Iolea Gabriela Robulet Georgiana
6		Scoala generala nr.10, Calarasi	„Eu voi fi maine scolar”	Niculae Luminita Munteanu Mihaela
7	477/ 22.10.2014 303/ 21.10.2014	Scoala gimnaziala „Florenta Albu”, Valcelele	„De la gradinita...la scoala”	Munteanu Mihaela Bires Ionica
8	3645/ 15.10.2014 4855/ 17.10.2014 1116/ 16.10.2014	Colegiul Economic, Calarasi Inspectoratul Scolar Judetean, Calarasi	„Cantecele prieteniei”	Munteanu Mihaela Bires Ionica Necula Adriana Fogoros Simona Amzaru Claudia Ene Ioana
9	280/ 16.10. 2014	Scoala „Tudor Vladimirescu”, Calarasi	„Cu pasi mici de la gradinita spre scoala”	Amzaru Iuliana Ivanciu Diana
10	372/ 02.06.2015 167/ 25.05.2015	G.P.P. „Mugurelul”, Constanta	„Festivalul Mugurelul”	Pletea Georgeta Nastasescu Virgilia
11	2326/ 17.10.2014 276/ 15.10.2014	Liceul Danubius, Calarasi	„Pas cu pas spre viata de scolar”	Dinca Georgeta Anghel Ionela
12		Scoala „Constantin Brancoveanu”, Calarasi Biblioteca Judeteana „Alexandru Odobescu”, Calarasi	„Prin lectura si educatie, la cultura si civilizatie”	Dinca Georgeta Anghel Ionela

Atestat
Judecatoriei



13	2013- 2014	I.S.J Călărași APM Călărași Ocolul Silvic Călărași Primăria Mun. CL Șc. Gimn. nr. 1 Cuza Vodă GPN nr. 4 CL GPP Amicii CL GPP Step- by –step CL GPN Zăna Florilor Independența GPP Rostogol CL	„Vreau să cresc frumos într-un mediu sănătos!”	Educatoarele unităților partenere
----	------------	--	--	-----------------------------------

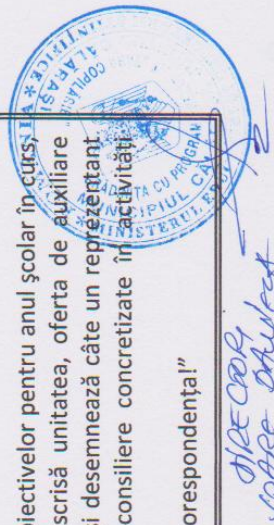
Parteneriate cu familia

Nr. crt.	Nr.de inregistrare/ Data	Numele parteneriatului	Educatoare
1	315/ 17.10.2013	„Impreuna pentru copii”	Dinca Georgeta Anghel Ionela
2		„Impreuna pentru copiii nostri”	Niculae Luminita Munteanu Mihaela
3	293/ 21.10.2014	„Parteneriat cu familia”	Munteanu Mihaela Bires Ionica
4		„Impreuna pentru copiii nostri”	Niculae Luminita Dumitru Niculina
5	313/ 31.10.2014	„Impreunavom reusi!”	Amzaru Iuliana Ivanciu Diana
6	285/ 22.10.2014	„Mereu cu ei, mereu pentru ei”	Dinca Georgeta Anghel Ionela

Colaborarea cu părinții:

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

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



Contracte:

Nr. crt.	Firma prestatoare	Nr./dată	Obiectul contractului
1	S.C. Harrison Consulting&Management SRL	238/30.09.2014	implementare SCIM
2	S.C. Medint	11/ 24. 06. 2015	medicina muncii
3	Odex Comunicatii	67/20.03.2012	internet
4	TELEKOM	133 /20.03.2012	telefonie
5	URBAN	15 / 12/2007	colectat gunoi
6	S.C. TERMOSUD	290 / 01.06.2015	RTSVI
7	Stan Group Security	884 / 29.04.2015	Monitorizare sistem alarma si interventie rapida
8	GDF SUEZ	3000006142/ 28.07.2010	furnizare gaze
9	ECOQUA	54 / 01.04.2009	apă
10	S.C. ZAINEA COM SEV	368 / 01.11.2013	program informatic
11	ENEL	261371/2014	furnizare energie electrica
12	S.C. Discover Group	01 / 01.01.2015	Servicii informatice online
13	S.C. Schultz Consulting S.R.L.	09.06. 2014	formare profesionala
14	Cabinet individual de psihologie	217/ 12. 05. 2015	examinare psihologică

Participarea la proiecte educaționale:

- Eco- școala
- Girafa- Rafa
- Cu pași mici pe scena mare
- Patrula de reciclare
- Patrula ECO
- PifCO
- SMART
- Educăm așa!
- Curcubeul schimbării
- Smarty



*RECORDER
SARE DANA*

Managementul calității:

Pe baza procedurilor existente în grădiniță s-au stabilit:

- măsurile de realizarea obiectivelor pentru anul școlar precedent și întocmirea planului de îmbunătățire;
 - pe baza evaluărilor finale, a evaluărilor inițiale s-au selectat obiectivele ce urmează să fie realizate în anul școlar următor;
 - rezultatele chestionarelor au dovedit selectarea judicioasă a conținuturilor învățării;
 - elaborarea strategiei de promovare a grădiniței;
 - s-au stabilit tematicile consilierii parentale;
 - au fost identificați preșcolarii cu CES și au fost îndrumați către instituții specializate;
- În organigrama grădiniței, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității se află în raport de coordonare cu Consiliul de administrație.
- S-a realizat RAEI pentru perioada 2013- 2014;
- Evaluarea calității se face pe baza unei planificări cunoscute de personalul didactic, în activitățile CEAC, sunt implicați reprezentanții tuturor beneficiarilor

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
- uneori mai apar manifestări de conservatorism sau auto mulțumire

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

ROI elaborat, supus atenției organizației și aprobat cuprinde norme privind activitatea pe diferite compartimente și comisii de lucru precum și responsabilitățile pentru toate categoriile de personal.



Director
Soare Anuțel

ANALIZA SWOT

Curriculum:

Puncte tari	Puncte slabe
-grădinița dispune de întregul material curricular; -oferta CDȘ variată permite participarea tuturor copiilor și răspunde cerințelor și nevoilor acestora -învățământ individualizat, pe grupuri, în perechi -lucrul pe metoda proiectelor și activități integrate -utilizarea metodelor interactive de grup -inclusiunea activităților cu teme ecologice în macro și micro proiectare -toți copiii care s-au prezentat la evaluarea psihosomatică au obținut peste 90 de puncte din 100	-preocupări în introducerea soft-urilor educaționale în procesul didactic -folosirea alternativelor educaționale
Oportunități	Amenințări
-CDS permite valorificarea abilităților și intereselor individuale ; -oferta diversificata de auxiliare didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării. -distincția Steagul Verde și statutul de ECO- Școală atrag un număr mare de copii -reclamă pozitivă din partea profesorilor CJRAE	-selectarea auxiliarelor didactice -înscrierea copiilor sub 3 ani (curriculum adecvat vârstei)



DIRECȚOR
S.A.E. D.N.E.

Resurse umane:

Puncte tari	Puncte slabe
-personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic calificat în proporție de 100% -participarea la cursuri de formare -preocupare pentru înscrierea la grade didactice -rezultate deosebite la activitățile CM și Cercurilor pedagogice -cadre didactice titulare în proporție 95, 23 % -90% din copii care au frecventat grădinița au rezultate foarte bune la școală	-implicarea cadrelor didactice aflate în pragul pensionării în formarea profesională continuă ; contribuția la dezvoltarea și prestigiul unității
Oportunități	Amenințări
-oferta CCD- varietate de cursuri de formare -mediul concurențial intern -colaborarea între educatoarele aceleiași grupe - promovarea imaginii grădiniței de către învățători	- supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități neremunerate; - scăderea populației școlare; - absența mijloacelor pentru stimularea material a personalului



Director
Către părinți

Resurse financiare și materiale:

Puncte tari	Puncte slabe
-spații cu unică funcționalitate -cabient medical -ofertă diversificată de materiale didactice -sală de sport	-insuficiența spațiilor din sălile de clasă (săli aglomerate) -mijloace tehnice moderne insuficiente -conexiune la internet în sălile de clasă -bugetul alocat per preșcolar/elev este insuficient pentru funcționarea optimă;
Oportunități	Amenințări
-statutul de ordonator terțiar de credite al unității -descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor.	-absenta temporară a fondurilor de la bugetul de stat și local pentru reparații și reabilitarea clădirii unității; -sistarea programelor naționale pentru dotări.



Relația cu comunitatea locală:

Puncte tari	Puncte slabe
-cultura organizațională concurențială propice competitivității și creșterii calității educației; -relație bună cu Primăria și Consiliul Local -încheierea de parteneriate cu CCJ Călărași, Poliția, Biserica, Biblioteca Județeană, CJRAE -conducerea scolii este preocupată de creșterea calității procesului didactic și a bazei material. -colaborarea cu diferite instituții în vederea desfășurării în comun a unor activități extracurriculare (Școala Altfel)	-neimplicarea tuturor cadrelor didactice în încheierea unor parteneriate la nivelul unității școlare
Oportunități	Amenințări
-disponibilitatea unor instituții de a veni în sprijinul grădiniței -promovarea imaginii grădiniței de către părinți	-resurse de timp insuficiente ale personalităților locale



Activitatea managerială:

Puncte tari	Puncte slabe
-capacitatea de asumare a responsabilităților -eficientizarea comunicării și diseminarea informațiilor -adaptabilitatea la situații neprevăzute	-constituirea echipelor prin natura competențelor și atitudinii membrilor -managementul stresului
Oportunități	Amenințări
-oferta de cursuri pentru dezvoltare managerială -accesul la informații privind bunele practici manageriale	-asaltul informațional -motivația financiară scăzută a personalului didactic debutant


 Hecar,
 Soare Anușca

ANALIZA PESTE

I.FACTORI POLITICI	1.Legislația	-promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea sistemului; -permite concedierea cadrelor didactice cu performanțe scăzute; -legislația muncii blochează ocuparea posturilor vacante (încadrarea deficitară cu presonal didactic auxiliar și nedidactic); -noul curriculum pentru învățământ preșcolar promovează în mod real educația timpurie.
	2.Politicile educaționale ale grădiniței	-atragerea părinților casnici în desfășurarea procesului educațional prin implicarea în viața grădiniței; -colaborarea cadrelor didactice cu părinții în preîntâmpinarea absenteismului; -colaborarea grădiniței cu familia și poliția în vederea combaterii violenței în mediul școlar.
II.FACTORI ECONOMICI	3.Activitatea de lobby	-factorul cel mai important în diseminarea și promovarea activității grădiniței sunt părinții
	1.Activitatea economică	-majoritatea părinților ocupați la nivelul orașului lucrează în construcții, confecții; -firmele private nu oferă sponsorizări /donații;
	2.Politica bugetară	-politica bugetară locală asigură resurse financiare minime pentru desfășurarea procesului de învățământ; -politica bugetară guvernamentală nu permite alocarea de fonduri pentru investiții și dotări; -bugetul alocat per elev cu acoperă cheltuielile pentru o bună desfășurare a activității și achitării salariilor personalului unității.
	3.Venitul disponibil al familiei	-scăderea veniturilor familiilor –unul din motivele absenteismului preșcolarilor.
	1.Migrația părinților	-plecarea părinților la muncă în străinătate determină rămânerea copiilor în grija altor rude și dezbinarea familiilor.
III.FACTORI SOCIO-CULTURALI	2.Rata șomajului	-peste 60%
	3. Divorțialitatea	-în creștere
	4.Rata natalității	-în scădere



Director
Școala nr. 104

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

V. STRATEGIA PDI

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

- realizarea obiectivelor din PDI 2011-2015;
- rezultatele inspecției școlare generale din anul școlar 2011- 2012
- realizarea ținutelor strategice planificate;
- calitatea predării;
- sustenabilitatea după încheierea ciclului PDI 2011- 2015.

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

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

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

Strategia aleasă permite organizației noastre să se concentreze asupra alinierii eficiente a resurselor umane și materiale, existente și



previzibile, la viziunea și misiunea sa, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității. Strategia Grădiniței cu Program Prolungit "Țara Copilăriei" asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.

Țintele strategice:

Țintele strategice reprezintă intențiile care vor fi realizate prin PDI și domeniile pe care unitatea noastră intenționează să le îmbunătățească.

Pe baza diagnozei mediului extern și a mediului intern echipa managerială stabilește țintele strategice pentru perioada 2015- 2019:

- **Ținta 1-** utilizarea soft- urilor didactice și a alternativelor educaționale în procesul instructiv- educativ;
- **Ținta 2:** perfecționarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic prin participarea la cursuri de formare continuă;
- **Ținta 3:** dezvoltarea Sistemului de management al calității
- **Ținta 4:** utilizarea eficientă a fondurilor bugetare repartizate
- **Ținta 5:** implicarea activ- participativă a Comunității locale și familiei în activitatea grădiniței

Opțiuni strategice:

- Dezvoltare curriculară
- Dezvoltarea resursei umane
- Dezvoltarea organizațională
- Dezvoltarea bazei materiale
- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat

Etapele de realizare:

Țintele strategice derivate din misiunea școlii și vizând atingerea țăntelor propuse vor fi realizate pe parcursul unui ciclu de patru ani școlari care permite implementarea țăntelor propuse:

- Anul școlar 2015- 2016 – demararea activităților propuse pentru realizarea țăntelor strategice ,
- Anul școlar 2016- 2017- dezvoltarea activităților propuse pentru realizarea țăntelor strategice.
- Anul școlar 2017- 2018- consolidarea activităților propuse pentru realizarea țăntelor strategice
- Anul școlar 2018- 2019- evaluarea activităților propuse privind realizarea țăntelor strategice și stabilirea țăntelor strategice pentru următorul ciclu al PDI



Planurile operaționale:

Pe durata ciclului PDI 2015- 2019 se vor întocmi planuri operaționale anuale.

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

VI. INDICATORI DE REALIZARE

(curriculum, resurse umane, financiare și materiale, parteneriate):

Curriculum:

- îmbunătățirea actului diactic prin utilizarea soft-urilor educaționale;
- creșterea gradului de satisfacție a părinților și preșcolarilor față de activitatea didactică la grupe
- îmbunătățirea ofertei CDȘ pentru satisfacerea părinților cu condiție socială diferită
- diversificarea ofertei extracurriculare pentru a apermite fiecărui preșcolar să participe la cel puțin o activitate.

Resurse umane:

- 75% din cadrele didactice să utilizeze noile thnologii și soft- uri educaționale;
- 85% din cadrele didactice să acumuleze peste 60 credite transferabile

Dezvoltare organizațională:

- dezvoltarea managementului calității prin încheierea contractului de servicii de formare și consultanță managerială nr. 240/ 21. 08. 2015

Resurse financiare și materiale:

- asigurarea finanțării pentru cheltuielile de întreținere și conservare a patrimoniului
- dotarea sălilor de clasă cu aparatură modernă și conectarea la internet
- achiziționarea de soft-uri educaționale
- amenajarea unui cabinet CEAC dotat cu mobilier, aparatură tehnică și conectare la internet
- demararea lucrărilor de termoizolare a clădirii
- întocmirea proiectului de pictură murală pentru exteriorul clădirii grădiniței

Parteneriate:

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

