



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU”

STR. OLARI, NR. 3, COD 210258, TG-JIU, GORJ

COD FISCAL: 29448992

TEL./FAX: 0353 801417

E-mail: gr_eminescu_gj@yahoo.com

PLAN OPERATIONAL AN SCOLAR 2019-2020



**AVIZUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,
APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,
ÎN DATA DE 19.08.2019**

**DIRECTOR,
PROF. ANA-MARIA BÎZDOACĂ**

I. PROGRAME DE DEZVOLTARE STABILITE

Pentru realizarea Țintelor strategice au fost definite următoarele programe de dezvoltare:

1. **Pentru T.1.** Creșterea calității procesului instructiv-educativ pentru dezvoltarea armonioasă a personalității preșcolarilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, în spiritul educației incluzive și a valorilor democrației:
☒ **Creșterea calității procesului instructiv-educativ.**
2. **Pentru T.2.** Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a procesului instructiv-educativ și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate, în grădiniță:
☒ **Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului instructiv-educativ și de siguranță.**
3. **Pentru T.3.** Creșterea interesului cadrelor didactice și a părinților preșcolarilor care ne frecventează grădinița pentru realizarea de activități educative care să contribuie la promovarea practicilor democratice, la exersarea în instituție a unor responsabilități civice:
☒ **Realizarea unor activități educative pentru exersarea în unitatea de învățământ a unor responsabilități civice.**
4. **Pentru T.4.** Reconsiderarea managementului la nivelul unității de învățământ și al grupelor în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile beneficiarilor:
☒ **Managementul la nivelul unității de învățământ și al grupelor de preșcolari.**
5. **Pentru T.5.** Promovarea și dezvoltarea dimensiunii europene și a egalității de șanse în educația copiilor care frecventează grădinița, prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și internaționale:
☒ **Promovarea imaginii unității de învățământ pe plan local, național și internațional.**

CURRICULUM

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE: Creșterea calității procesului instructiv-educativ.

ACTIVITATEA 1: Realizarea unui învățământ axat pe aplicarea metodelor activ-participative și a strategiilor didactice centrate pe copil.

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Implementarea de strategii didactice care să faciliteze formarea de competențe	Realizarea proiectării demersului didactic în conformitate cu Curriculumul pentru învățământul preșcolar și Curriculumul pentru educația timpurie a copiilor de la naștere la 3 ani	Octombrie Februarie	Director Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Planificările semestriale și anuale, în concordanță cu cerințele metodologice impuse
2.	Utilizarea în procesul didactic a informațiilor extracurriculare ale copiilor, din alte surse decât grădinița (presă, radio, T.V., internet etc.), făcând apel și la experiența lor de viață	Copiii devin participanți activi la procesul instructiv-educativ	Permanent	Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Proiectarea unor activități didactice în care să se regăsească secvențe de valorificare a informațiilor primite din partea copiilor, a experienței de viață a acestora
3.	Valorificarea tuturor	Îmbunătățirea competențelor	Permanent	Cadre didactice Responsabil Comisie	Proiectarea unor activități didactice

	oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor sociale și emoționale	sociale și emoționale (cunoștințe legate de propria persoană și de alții și abilități de autoreglare)		Metodică Legislația în vigoare Interne	în care să se regăsească secvențe care susțin formarea și dezvoltarea competențelor sociale și emoționale
4.	Centrarea demersului didactic din cadrul activităților către dialogul participativ stimulat de observare, analiză, comparare, sinteză și gândire critică, instruire diferențiată, utilizarea softurilor educaționale	Activizarea predării-învățării-evaluării	Permanent	Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Creșterea numărului de copii care contribuie cu idei la activitățile și jocurile în grup, care pot dialoga cu ușurință, care își pot exprima cu ușurință sentimentele, care își pot adapta comportamentul în funcție de regulile diferitelor situații, care își pot rezolva conflictele singuri, care se comportă conform regulilor sociale în activități și joc etc.
5.	Propunerea unor activități demonstrative susținute în cadrul Comisiei metodice, de variante de activități de învățare centrate pe copil, care să asigure atingerea obiectivelor și standardelor cerute	Activizarea predării-învățării-evaluării	Permanent	Director Responsabil Comisie Metodică Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Portofoliul Comisiei Metodice cu variante de activități de învățare centrate pe copil
6.	Abordarea evaluării din perspectiva metodelor alternative de evaluare a rezultatelor preșcolarilor – observare sistemică, analiza	Activizarea predării-învățării-evaluării	Permanent	Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Menționarea în Fișa de observație a activităților asistate, a folosirii metodelor alternative de evaluare a preșcolarilor

	produselor activității, portofoliul etc.				
7.	Personalizarea predării-învățării-evaluării, în funcție de nivelul de vârstă al fiecărei grupe	Copiii devin participanți activi, implicându-se cu interes și plăcere în procesul instructiv-educativ ce se desfășoară la nivelul fiecărei grupe	Permanent	Director Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Planificarea activităților instructiv-educative în funcție de nivelul de pregătire al copiilor din fiecare grupă a grădiniței (respectarea particularităților de vârstă și individuale)
8.	Aplicarea unor strategii de învățare diferențiată (individualizare) pentru preșcolarii cu cerințe educaționale speciale și pentru cei cu un ritm de învățare mai lent sau tulburări de vorbire	Îmbunătățirea volumului de cunoștințe al copiilor cu dificultăți de învățare Îmbunătățirea ritmului de învățare Corectarea/ameliorarea tulburărilor de vorbire Cunoașterea nivelului real al preșcolarului și adaptarea la particularitățile individuale ale acestuia	Permanent	Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Progresul înregistrat de către preșcolarii cu dificultăți de învățare
9.	Aplicarea de probe de evaluare pe domenii de cunoaștere (evaluarea inițială, sumativă)	Aprecierea progresului individual al copiilor, pe domenii și subdomenii de cunoaștere/activitate la nivelul grupelor și la nivelul unității de învățământ	Septembrie Iunie	Director Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Elaborarea unor teste/chestionare / fișe de lucru pentru evaluare Portofoliul Comisiei Metodice și a Comisiei C.E.A.C., cu materiale care să demonstreze cum a fost făcută evaluarea copiilor Centralizarea rezultatelor evaluărilor
10.	Utilizarea rezultatelor evaluărilor ca feed-back în proiectarea activităților instructiv-educative viitoare	Cunoașterea nivelului real al copiilor și adaptarea la particularitățile individuale ale acestora	Permanent	Cadre didactice Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Îmbunătățirea rezultatelor copiilor, față de evaluările anterioare

11.	Stimularea participării copiilor la diverse concursuri specifice învățământului preșcolar	Creșterea interesului copiilor pentru participarea la concursuri Stimularea curajului de a participa la diverse competiții Creșterea numărului părinților implicați în stimularea spiritului competitiv al copiilor	Permanent	Cadre didactice Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Numărul crescut al copiilor participanți la concursurile organizate la nivelul grupelor/ grădiniței Numărul crescut al copiilor cu rezultate foarte bune și bune Numărul crescut al părinților interesați de participarea propriilor copii la diverse competiții organizate de unitatea de învățământ
-----	---	---	-----------	---	---

ACTIVITATEA 2: Monitorizarea progresului procesului instructiv-educativ

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Monitorizarea calității activității Comisiei metodice și comisiilor de lucru din unitatea de învățământ și întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de către responsabili acestora, pentru verificarea atingerii obiectivelor stabilite	Îmbunătățirea calității Comisiei metodice și a celorlate comisii de lucru constituite la nivelul grădiniței	Permanent	Director Responsabili Comisii Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Elaborarea rapoartelor semestriale și anuale de către responsabili, privind activitatea Comisiei metodice și comisiilor de lucru și prezentarea lor în ședințele C.P./C.A.
2.	Verificarea aplicării corecte a formelor de evaluare	Optimizarea activității de evaluare preșcolarilor	Periodic	Director Responsabil Comisie Metodică Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Rapoartele scot în evidență aplicarea corectă a formelor de evaluare
3.	Organizarea de interasistențe, în vederea realizării unui real schimb de	Îmbunătățirea procesului instructiv-educativ al cadrelor didactice	Periodic	Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Efectuarea a cel puțin două interasistențe de către fiecare cadru didactic

	experiență între cadrele didactice ale unității de învățământ				(completarea Fișei de observație a activității asistate)
4.	Informarea periodică a părinților privind evoluția copiilor din punct de vedere intelectual, precum și comportamental	Creșterea interesului părinților privind evoluția copiilor din punct de vedere intelectual, precum și eventualele abateri de comportament în rândul preșcolarilor, în cadrul organizat sau nu (ședințe, întâlniri planificate, lectorate etc.)	Lunar Conform planificărilor	Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Procese-verbale Numărul de părinți participanți Informările semestriale și anuale privind numărul părinților interesați de evoluția copiilor (cei care solicită analizarea Portofoliului copilului)
5.	Realizarea Graficului de asistențe Realizarea Planificării activităților Planului managerial al Comisiei metodice	O mai bună pregătire metodică a tuturor cadrelor didactice ale grădiniței Creșterea calității procesului instructiv-educativ la nivelul grupelor	Octombrie Februarie	Director Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Fișa de asistență Procese-verbale de la întâlnirile Comisiei Metodice Elaborarea Planului managerial al Comisiei Metodice
6.	Informarea C.P./C.A. privind progresul preșcolarilor atât la activitățile curriculare cât și la cele extracurriculare (concursuri)	Cunoașterea de către toate cadrele didactice din grădiniță, a rezultatelor obținute de preșcolarii participanți la concursuri	Semestrial	Cadre didactice Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Raport semestrial

ACTIVITATEA 3: Organizarea eficientă a procesului instructiv-educativ

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Întocmirea proiectării demersului didactic în concordanță cu Curriculum specific învățământului preșcolar	Creșterea calității activității metodico-științifice a cadrelor didactice din grădiniță Întocmirea Planificării activităților instructiv-educative	Permanent	Director Responsabil Comisie Metodică	Proiectarea activității instructiv-educative (anuală, semestrială, săptămânală)
2.	Planificarea	Aprecierea	Mai	Director	Raportul final al

	activităților în cadrul programului „Școala altfel – Să știi mai multe, să fii mai bun!” și desfășurarea acestora conform Calendarului stabilit	activităților desfășurate în cadrul programului „Școala altfel – Să știi mai multe, să fii mai bun!”, de către părinți și comunitate Creșterea prestigiului unității de învățământ în comunitatea locală		Consilier educativ Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Consilierului educativ
3.	Elaborarea anuală a Ofertei educaționale a grădiniței, în raport cu aptitudinile preșcolarilor și cu opțiunile părinților	Aprecieri de către părinți a Ofertei educaționale și menținerea atractivității unității de învățământ	Conform P.O. a grădiniței, privind stabilirea opțiunilor la nivelul unității de învățământ	Director Responsabil Comisie Metodică Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Existența programelor de opționale Respectarea P.O. a grădiniței Avizarea programelor stabilite în concordanță cu solicitările părinților Pliante de prezentare a unității de învățământ
4.	Întocmirea unor programe de activitate diferențiată (pentru copii cu cerințe educative speciale, precum și pentru copii capabili de performanțe)	Creșterea gradului de satisfacție a părinților față de metodele utilizate în predare-învățare-evaluare de către cadrele didactice ale grădiniței	Permanent	Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Existența unor programe

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE: Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului instructiv-educativ și de siguranță

ACTIVITATEA 1: Asigurarea resurselor materiale și financiare pentru începerea anului școlar în bune condiții

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Asigurarea documentelor curriculare și materialelor auxiliare specifice grădiniței	Toate cadrele didactice ale grădiniței vor fi informate cu privire la schimbările survenite în domeniul educației	Septembrie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne Sponsorizări	Existența documentelor curriculare și a auxiliarelor didactice pentru copii

		timpurii Toți copiii vor beneficia de caiete de lucru și rechizitele corespunzătoare vârstei (grupe pe care o frecventează)			
2.	Întocmirea orarului pe nivele de vârstă	Respectarea termenului de realizare a orarului pentru fiecare grupă a grădiniței	Septembrie Februarie	Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Orare pe nivele de vârstă afișate la fiecare grupă, pentru a fi cunoscute de către părinți
3.	Asigurarea cu personal didactic calificat și repartizarea acestora pe grupe	Grupele aprobate prin Planul de școlarizare, vor fi coordonate de cadre didactice calificate	Septembrie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne	Încadrarea cu personal didactic de specialitate 100%
4.	Efectuarea lucrărilor de reparații, a curățeniei generale și igienizarea unității de învățământ	Anual, la 31 august, unitatea de învățământ este pregătită pentru începerea noului an școlar	31 august Februarie	Director Administrator de patrimoniu Sponsorizări Finanțarea complementară – bugetul local	Începerea anului școlar în condiții foarte bune
5.	Amenajarea corespunzătoare a spațiului educațional al grădiniței (săli de grupe, holurile grădiniței, curtea grădiniței, birouri, cabinete, bloc alimentar etc.)	Condiții foarte bune de începere a anului școlar	Septembrie Februarie	Director Cadre didactice Administrator de patrimoniu Interne	Mediul ambiental corespunzător standardelor calității
6.	Pregătirea unității de învățământ pentru sezonul rece (verificarea centralei termice și a instalației aferente)	Un mediu ambiant corespunzător, din punct de vedere termic	Octombrie Ianuarie	Director Administrator de patrimoniu Finanțarea complementară – bugetul local	Funcționarea instalației termice la parametri normali
7.	Organizarea selecției de oferte a furnizorilor de servicii (analize medicale, produse alimentare pentru prepararea hranei copiilor, asigurarea asistenței tehnice a centralei termice etc.)	Servicii de calitate	Septembrie Februarie	Director Administrator financiar Administrator de patrimoniu Interne Finanțarea complementară – bugetul local	Prețuri mici ale furnizorilor de servicii

8.	Efectuarea controlului documentelor specifice prin: constatarea evidenței acestora la fiecare Comisie de lucru, păstrarea, arhivarea și inventarierea documentelor din anul școlar trecut	Arhivarea și inventarierea documentelor	Septembrie Februarie	Director Secretar Responsabil Comisia pentru selecționarea documentelor supuse arhivării Legislația în vigoare Interne	Existența documentelor inventariate
9.	Obținerea de resurse financiare prin sponsorizări, donații, colectarea de materiale re folosibile etc. cu respectarea legislației în vigoare	Îmbunătățirea bazei materiale a unității de învățământ și a mediului ambiental al acesteia Montare balustradă Achiziționarea a 2 televizoare Smart, covoare, măsuțe, dulăpioare vestiar	Permanent	Cadre didactice Sponsorizări Donații	Încheierea unor Contracte de sponsorizare, procese-verbale etc.
10.	Proiect Plan de școlarizare Extinderea localului unității de învățământ Achiziționarea unui frigider Achiziționarea unui echipament de joacă pentru spațiul de joacă Montare pavele de cauciuc pentru spațiul de joacă Achiziționare etajere, scaune, măsuțe, covoare	Cuprinderea tuturor copiilor ai căror părinți au făcut cereri de înscriere în unitatea noastră de învățământ Creșterea satisfacției părinților privind cuprinderea copiilor în grădiniță Îmbunătățirea activității metodico-științifică a cadrelor didactice ale unității de învățământ	Aprilie Mai	Director Administrație locală – Primăria Municipiului Tg-Jiu Finanțarea complementară – bugetul local	Plan de școlarizare aprobat Extinderea numărului de grupe Existența unui spațiu pentru desfășurarea unor programe educative, a Consiliului profesoral și a Comisiei Metodice a cadrelor didactice ale grădiniței Existența obiectelor de inventar, fixe, etc. Încheierea unor procese-verbale etc.

ACTIVITATEA 2: Analiza și diagnoza activității instructiv-educative pentru anul 2018-2019

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Realizarea analizei și diagnozei activității desfășurate în cadrul Comisiei Metodice și în cadrul Comisiilor de lucru Realizarea analizei și diagnozei activității desfășurate în cadrul activității educative Realizarea analizei și diagnozei activității desfășurate în cadrul celorlalte compartimente ale grădiniței	Respectarea termenelor stabilite pentru analiză	Octombrie Februarie	Director Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare Interne	Rapoarte de analiză a activității
2.	Întocmirea Raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar precedent și RAEI	Informații privind starea învățământului a anului școlar trecut	Septembrie	Director Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Raportul de analiză RAEI

ACTIVITATEA 3: Proiectarea și organizarea activității educaționale pentru anul 2018-2019

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Constituirea comisiilor de lucru și repartizarea atribuțiilor pentru responsabilii și membrii colectivelor de lucru	Cunoașterea și respectarea atribuțiilor/sarcinilor or în comisiile de lucru, de către toate cadrele didactice membre ale acestora	Septembrie Ianuarie	Director Legislația în vigoare Interne	Decizii de constituire
2.	Întocmirea Planificării activității didactice, pe grupe (anual, semestrial, săptămânal)	Respectarea termenului proiectării didactice a activității instructiv-educative, pe grupe	Septembrie Săptămânal	Director Legislația în vigoare Interne	Vizarea săptămânală a proiectării didactice
3.	Prezentarea C.D.Ș., aprobarea în C.A. al grădiniței și	Satisfacerea opțiunilor părinților și a copiilor	Iunie	Director Legislația în vigoare Interne	Procedură de sistem pentru stabilirea

	avizarea acestora de către inspectorii de specialitate	acestora			opționalelor la nivelul unității de învățământ Avizul inspectorului de specialitate
4.	Stabilirea programelor și proiectelor recomandate de Scrisoarea metodică a ministerului pentru învățământul preșcolar, ce se vor derula la nivel de unitate de învățământ	Rezultate bune și foarte bune ale preșcolarilor participanți la concursurile organizate la nivelul unității de învățământ	Conform calendarului stabilit în cadrul fiecărui program sau proiect derulat la nivelul grădiniței	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Încheierea unor Contracte de parteneriat/ Protocoloale de colaborare Diplome Adeverințe
5.	Elaborarea Planului managerial al grădiniței și a celorlalte documente manageriale specifice grădiniței	Respectarea Țintelor strategice și a strategiei P.D.I.	Septembrie Februarie	Director Echipele de elaborare stabilite la nivelul unității de învățământ Legislația în vigoare Interne	Existența documentelor manageriale a grădiniței
6.	Întocmirea și aprobarea Planului de școlarizare pentru anul școlar următor	Realizarea Planului de școlarizare propus	Ianuarie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne	Concordanță cu numărul de copii Cererile părinților pentru reînscriseri/ înscrieri

ACTIVITATEA 4: Asigurarea și menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică pentru copiii care frecventează unitatea de învățământ și pentru toți salariații unității de învățământ

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Respectarea Procedurii operaționale privind accesul în unitatea de învățământ	Prevenirea incidentelor de natură să pericliteze siguranța copiilor și a personalului grădiniței și să perturbeze activitatea din incinta acesteia	Permanent	Director Legislația în vigoare Interne	Regulament/ plan de asigurare a protecției Procedură operațională privind accesul în unitatea de învățământ
2.	Cunoașterea de către întregul personal al grădiniței a normelor privind S.S.M. și semnarea Fișelor specifice	Pe parcursul anului școlar să nu se înregistreze evenimente/incidente nedorite	Ori de câte ori situația o impune (periodic sau la reînceperea serviciului după o întrerupere de minim 3	Director Administrator de patrimoniu Responsabil SSM, PSI Legislația în vigoare Interne	Completarea la timp a documentelor ce se impun

			luni)		
3.	Organizarea practicii pedagogice la nivel de unitate – instruirea elevilor și semnarea fișelor specifice	Desfășurarea practicii pedagogice în bune condiții	În funcție de solicitările C.N. „SPIRU HARET” Tg-Jiu	Director Coordonator/ îndrumător de practică pedagogică Legislația în vigoare Interne	Elaborarea unei Proceduri de sistem privind desfășurarea practicii pedagogice/ Încheiere Contract de colaborare
4.	Cunoașterea de către părinții copiilor care frecventează grădinița a R.O.I. , R.O.F. și a Procedurii de acces în perimetrul unității de învățământ	Creșterea gradului de securitate și siguranță din grădiniță	Permanent	Director Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Prelucrarea R.O.I./R.O.F. la toate grupele grădiniței Semnarea de luare la cunoștință
5.	Asigurarea spațiului necesar arhivării și păstrării documentelor unității de învățământ	Respectarea Nomenclatorului de arhivare al grădiniței	Permanent	Director Secretar Responsabil Comisia pentru selecționarea documentelor supuse arhivării Legislația în vigoare Interne	Păstrarea în siguranță a documentelor arhivate Respectarea Nomenclatorului de arhivare al grădiniței
6.	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizare etc.	Condiții optime de desfășurare a activității în unitatea de învățământ	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Legislația în vigoare Buget propriu Interne	Condițiile bune de funcționare, fără incidente Lipsa sesizărilor din partea părinților copiilor care frecventează grădinița
7.	Asigurarea respectării normelor de igienă școlară, a normelor de protecție civilă și P.S.I.	Condiții optime de desfășurare a activității din incinta unității de învățământ	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Responsabil P.S.I. Legislația în vigoare Interne	Consemnările organelor de control
8.	Îmbunătățirea serviciilor medicale pentru copii grădiniței	Servicii medicale pentru copii prompte și eficiente	Permanent	Director Legislația în vigoare Interne	Efectuarea triajului zilnic de către asistenta medicală Implicarea asistentei medicale în educația sanitară a copiilor grădiniței, alături de cadrele didactice

9.	Colaborarea cu organele de poliție, în vederea supravegherii perimetrului grădiniței, pentru prevenirea actelor reprobabile și implicarea acestora în activități cu caracter educativ sau participarea la ședințele cu părinții copiilor din grădiniță	Reducerea pagubelor aduse spațiului din curtea grădiniței Stoparea tendințelor de intrare prin efracție în unitatea de învățământ Formarea la preșcolari a unor deprinderi moral-civice Însușirea de către copii a normelor de conduită socială	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Legislația în vigoare Interne	Participarea unor reprezentanți ai Poliției la activități educative organizate în unitatea de învățământ Încheierea unor Contracte de colaborare
10.	Consolidarea parteneriatului grădiniță – familie - comunitate	Conștientizarea părinților despre rolul pe care îl au în formarea unor trăsături de caracter pozitive, în formarea viitorului cetățean	Permanent	Director Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Participarea tuturor partenerilor în educație, la acțiuni comune

RESURSE UMANE

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE: Realizarea unor activități educative pentru exersarea în unitatea de învățământ a unor responsabilități civice

ACTIVITATEA 1: Organizarea resurselor umane

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Încadrarea cu personal didactic necesar numărului de posturi	La toate grupele să fie personal didactic calificat	Septembrie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne	Completarea statelor de funcții
2.	Asigurarea cu personal necesar (personal didactic auxiliar și nedidactic)	Numărul salariaților să fie în conformitate cu nevoile grădiniței	Septembrie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne	Completarea statelor de funcții
3.	Înscrierea copiilor în conformitate cu normativele în vigoare	Satisfacerea cererilor părinților	Septembrie Mai	Director Legislația în vigoare Interne	Completarea Registrului de înscrieri Toate cataloagele grupelor să fie completate corect
4.	Completarea Fișei postului pentru întregul personal și asigurarea transparenței și corectitudinii în	Completarea la timp a Fișelor postului pentru toți salariații unității de învățământ	Septembrie Ianuarie	Director Legislația în vigoare Interne	Completarea corectă a Fișelor postului pentru toți salariații grădiniței

	relațiile cu acesta				
--	---------------------	--	--	--	--

ACTIVITATEA 2: Formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Participarea la programe de pregătire organizate de centrele de perfecționare în vederea susținerii examenelor pentru obținerea gradelor didactice și la programe/stagii de perfecționare periodică, o dată la 5 ani (90 credite)	Dezvoltarea competențelor pentru evoluția didactică Creșterea calității activității didactice desfășurată la grupă O mai bună pregătire metodico-științifică în specialitate Creșterea prestigiului fiecărui cadru didactic la nivelul unității de învățământ și la nivel de comunitate Aplicarea la grupă a cunoștințelor dobândite	Permanent	Director Responsabil Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică Legislația în vigoare Interne	Numărul de cadre didactice interesate de formare continuă și perfecționare Certificate
2.	Participarea cadrelor didactice ale grădiniței la activități metodico-științifice și psihopedagogice prin studiu individual sau organizate la nivelul unității de învățământ (Comisie Metodică, mese rotunde, dezbateri), în cadrul cercurilor pedagogice, în cadrul simpozioanelor, conferințelor la nivel local/județean/național/	Dezvoltarea competențelor pentru evoluția didactică Creșterea calității activității didactice desfășurată la grupă O mai bună pregătire metodico-științifică în specialitate Creșterea prestigiului fiecărui cadru didactic la nivelul unității de învățământ și la nivel de	Permanent	Director Responsabil Comisie Metodică Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Diplome de participare Adeverințe Certificate

	internațional	comunitate			
3.	Prezentarea anuală a ofertelor C.C.D. Gorj și I.S.J. Gorj, privind oportunitățile de formare continuă	Creșterea interesului cadrelor didactice din grădiniță, pentru dezvoltarea profesională	Anual (ori de câte ori apar oferte)	Responsabil cu formarea continuă și perfecționarea Legislația în vigoare Interne	Prezența în unitatea de învățământ a Ofertelor
4.	Identificarea nevoii de formare continuă sau perfecționare	Conștientizarea fiecărui cadru didactic a nevoii de informare continuă, a învățării pe tot parcursul vieții	Anual (septembrie /octombrie)	Director Responsabil Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică Legislația în vigoare Interne	Planul instituțional de dezvoltare profesională
5.	Participarea cadrelor didactice ale grădiniței la programe europene	Dezvoltarea competențelor profesionale în spiritul valorilor democrației Creșterea calității procesului instructiv-educativ Creșterea atractivității unității de învățământ	Conform Calendarului de acțiuni stabilit de organizatori	Consilier educativ Responsabil Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică Legislația în vigoare Interne	Numărul de cadre didactice participante la programe europene Numărul părinților care solicită înscrierea copiilor în unitatea noastră de învățământ

ACTIVITATEA 3: Crearea cadrului potrivit manifestării personalității copiilor și interiorizării varilor morale

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Organizarea și desfășurarea unor activități prin care să se dezvolte competențe interpersonale, civice, morale, de autocunoaștere, culturale, interculturale și anteprenoriale	Creșterea interesului cadrelor didactice și a părinților de a se implica în activități care au drept scop educarea preșcolarilor în spiritul valorilor morale autentice Dezvoltarea abilităților de negociere pentru realizarea unor venituri Creșterea respectului de sine în rândul preșcolarilor	Permanent	Director Consilier educativ Consilier etic Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Participarea și implicarea unui număr mare de părinți și parteneri în activitățile organizate în grădiniță Programe de activitate
2.	Investigarea/aprecierea faptelor și evenimentelor sociale din	Formarea competențelor de a lucra în echipă, de a preveni și rezolva	Permanent	Director Consilier educativ Consilier etic Cadre didactice	Competențele dezvoltate și formate Schimbarea

	comunitatea locală, națională, europeană	situațiile de conflict, de a se comporta în situații cotidiene în baza normelor și valorilor moral spirituale, de a alege modul sănătos de viață, de receptare a culturii naționale și a culturilor europene, de a aprecia diversitatea culturală a lumii și de a fi tolerant la valorile culturale ale altor etnii, culturale, interculturale (de a recepta și de a crea valori)		Legislația în vigoare Interne	atitudinii părinților față de solicitările grădiniței
3.	Creșterea interesului preșcolarilor și părinților acestora pentru activitățile extracurriculare organizate la nivelul unității de învățământ (proiecte și programe inițiate de grădiniță și propuse de ministerul educației în Scrisoarea metodică)	Dezvoltarea spiritului competitiv în rândul preșcolarilor	Permanent	Director Consilier educativ Cadre didactice Legislația în vigoare Interne Sponsorizări	Numărul de premii obținute Portofoliul individual al copiilor
4.	Implicarea preșcolarilor și a părinților în acțiuni de voluntariat pentru întreținerea și amenajarea spațiului verde din curtea grădiniței, pentru respectarea și protejarea frumuseților naturii, în spiritul dezvoltării durabile	Menținerea unui mediu ambiant al spațiului verde Schimbarea atitudinii tuturor celor implicați față de mediul înconjurător	Permanent	Consilier educativ Cadre didactice Legislația în vigoare Interne Sponsorizări Donații	Numărul de acțiuni cu caracter ecologic, organizate la nivelul unității de învățământ
5.	Implicarea preșcolarilor și părinților acestora în acțiuni de voluntariat pentru întraajutorarea copiilor și familiilor aflate în dificultate	Solidaritatea cu persoanele cu nevoi speciale sau financiare	Permanent	Consilier educativ Cadre didactice Legislația în vigoare Interne Donații	Protocoale de colaborare Programe de activitate Procese-verbale

6.	Valorificarea evenimentelor istorice și culturale, a evenimentelor din viața copiilor (ziua de naștere, ziua prenumelui), pentru cultivarea respectului față de om, față de comunitatea locală, pentru respectarea și protejarea tradițiilor, obiceiurilor locale Promovarea unui mod de viață sănătos	Adoptarea unei atitudini pozitive față de situațiile date Respectarea modului de viață sănătos	Permanent	Consilier educativ Cadre didactice Legislația în vigoare Interne Sponsorizări	Activitățile organizate Programele de activități
----	---	---	-----------	---	---

MANAGEMENT

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE: Managementul la nivelul unității de învățământ și al grupelor de preșcolari.

ACTIVITATEA 1: Îndeplinirea atribuțiilor manageriale la nivelul grupelor și al unității de învățământ.

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Constituire Comisiilor de lucru și repartizarea atribuțiilor și sarcinilor pentru responsabili și membrii	Valorificarea potențialului individual prin consultare și implicare	Septembrie Februarie	Director Legislația în vigoare Interne	Decizii
2.	Aplicarea de către unitatea de învățământ a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern, a reglementărilor în vigoare, a adreselor, notelor, ordinelor, precizărilor I.S.J. Gorj, respectiv Ministerului educației Prelucrarea regulamentelor și a legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ și la nivelul fiecărei	Cunoașterea, respectarea și aplicarea salariaților unității de învățământ a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern, a reglementărilor în vigoare, a adreselor, notelor, ordinelor, precizărilor I.S.J. Gorj, respectiv Ministerului educației	Permanent	Director Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Afișarea tuturor documentelor manageriale pentru a fi studiate de către cei interesați Documente de luare la cunoștință semnate de personalul grădiniței și părinții copiilor care frecventează unitatea de învățământ

	grupe				
3.	Organizarea/reorganizarea Comitetelor de părinți la nivelul fiecărei grupe din grădiniță și a Consiliului Reprezentativ al Părinților Elaborarea Planificării activităților de consiliere a părinților	Eficientizarea activității Comitetelor de părinți, a Consiliului Reprezentativ al Părinților și a Asociației de părinți „Viitorul copiilor, prioritatea noastră!”	Septembrie Februarie	Director Cadre didactice Legislația în vigoare Interne	Documente specifice la nivelul grupelor și la nivelul grădiniței
4.	Completarea bazei de date necesare unei bune desfășurări a întregii activități specifice din grădiniță	Creșterea calității tuturor serviciilor pe care unitatea de învățământ le oferă beneficiarilor direcți și indirecti	Octombrie Februarie	Director Responsabil SIIIR Responsabil Comisie pentru prevenirea discriminării Legislația în vigoare Interne	Existența unei baze de date
5.	Valorificarea cutumelor grădiniței și promovarea lor în comunitate prin organizarea de activități, popularizarea în mass-media locală (radio, T.V., presă etc), în revista grădiniței, pe site-ul grădiniței etc.	Menținerea prestigiului unității de învățământ la nivel de comunitate locală	Permanent	Director Responsabil cu imaginea grădiniței Legislația în vigoare Interne	Numărul mare de solicitări pentru înscrierea copiilor la unitatea noastră de învățământ
6.	Monitorizarea calității activității comisiilor de lucru ale grădiniței	Îmbunătățirea funcționării comisiilor de lucru	Semestrial Anual	Director Responsabili Comisii Legislația în vigoare Interne	Elaborarea Rapoartelor de activitate de către responsabilii fiecărei comisii
7.	Încurajarea și susținerea inițiativelor ce au drept scop creșterea calității educației și promovarea grădiniței la nivel local, județean, național, internațional	Creșterea prestigiului grădiniței la nivel regional, național și internațional	Periodic	Director Responsabil cu imaginea grădiniței Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Încheierea unor parteneriate Diplome Adeverințe de participare Popularizarea acțiunilor grădiniței în pmass-media locală și ste-ul grădiniței
8.	Evaluarea cadrelor didactice prin asistențe la activități	Îmbunătățirea stilului de lucru al cadrelor didactice ale grădiniței	Conform graficului de asistență și a Planului	Director Responsabil Comisie Metodică Legislația în vigoare	Procese-verbale ale Comisiei metodice

	Susținerea de activități demonstrative în cadrul Comisiei Metodice		managerial al Comisiei Metodice	Interne	Observațiile și aprecierile din Fișele de asistență
--	--	--	---------------------------------	---------	---

ACTIVITATEA 2: Monitorizarea corectitudinii întocmirii documentelor școlare și a Portofoliului educatoarei

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Verificarea corectitudinii completării cataloagelor de la fiecare drupă de copii din grădiniță	Completarea corectă a cataloagelor	Octombrie Ianuarie Iunie	Director Legislația în vigoare Interne	Toate rubricile catalogului completate
2.	Completarea Portofoliului educatoarei	Toate cadrele didactice au Portofoliul profesional	Pe tot parcursul anului școlar	Cadre didactice Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Existența Portofoliului profesional la toate grupele grădiniței

ACTIVITATEA 3: Desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Respectarea legislației pentru întocmirea Planurilor manageriale ale Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	Respectarea termenelor de desfășurare a ședințelor de lucru din cadrul Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	Lunar Ori de câte ori situația o impune	Director Membrii CA Legislația în vigoare Interne	Planuri manageriale Procese-verbale
2.	Stabilirea unei tematici lunare realiste și utile	Respectarea legislației în vigoare, cu privire la stabilirea tematicii	Lunar	Director Membrii CA Legislația în vigoare Interne	Procese-verbale Hotărâri
3.	Informarea promptă a persoanelor implicate în realizarea materialelor supuse dezbaterii	Desfășurarea ședințelor în condiții optime Implicarea cu simț de răspundere	Lunar	Director Legislația în vigoare Interne	Elaborarea materialelor impuse de tematica ședințelor
4.	Convocarea în timp util și facilitarea accesului la documentele supuse dezbaterii	Seriozitate și responsabilitate din partea participanților	Lunar	Secretar Legislația în vigoare Interne	Semnarea Convocatoarelor de către toți cei menționați

ACTIVITATEA 4: Completarea Raportului anual de evaluare internă de către C.E.A.C.

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Evaluarea internă a activității grădiniței, în fiecare an școlar	Elaborarea Raportului de evaluare internă la termen	Septembrie	Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Încărcarea Raportului pe platforma A.R.A.C.I.P.
2.	Propunerea și discutarea Planului de îmbunătățire a calității pentru anul școlar următor	Îmbunătățirea calității întregii activități specifice grădiniței	Octombrie	Coordonator C.E.A.C. Legislația în vigoare Interne	Elaborarea Planului de îmbunătățire a calității
3.	Monitorizarea activității C.E.A.C	Respectarea Procedurii de colectare a datelor/ informațiilor necesare întocmirii Raportului semestrial/anual de către coordonatorul C.E.A.C.	Semestrial	Director Legislația în vigoare Interne	Întocmirea Rapoartelor semestriale și a celui anual

RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE: Promovarea imaginii unității de învățământ pe plan local, național și european****ACTIVITATEA 1: Implicarea cadrelor didactice în proiecte și programe ce vor conduce la dezvoltarea relațiilor cu comunitatea**

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Inițierea de programe și activități cu caracter comunitar și a unor activități extracurriculare în regim de parteneriat	Realizarea de activități la care să participe un număr mare de preșcolari și părinți	Conform Calendarului de acțiuni stabilit de comun cu partenerii	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne Donații	Programul activităților Albume foto Numărul mare de copii și părinți implicați în acțiunile de parteneriat
2.	Organizarea zilelor grădiniței	Creșterea prestigiului grădiniței în comunitate	Martie	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Popularizarea acțiunilor specifice în presa locală Elaborarea unor programe de activități specifice
3.	Armonizarea Ofertei educaționale a grădiniței cu cerințele comunității locale (se va ține cont de resursele umane și	Oferta educațională va reflecta așteptările beneficiarilor indirecti și ale comunității locale	Anual	Director Consilier educativ Responsabil Comisie metodică Legislația în vigoare Interne	Elaborarea Ofertei educaționale pe baza solicitărilor părinților

	materiale, de solicitările părinților, de problemele legate de apartenența la Comunitatea Europeană)				
4.	Popularizarea rezultatelor obținute de copiii grădiniței	Creșterea atractivității unității de învățământ	Periodic	Consilier educativ Responsabil cu imaginea grădiniței Legislația în vigoare Interne	Numărul mare de copii premiați la diversele concursuri Implicarea mass-mediei în acțiunile organizate de grădiniță
5.	Organizarea de activități în cadrul comunității, în vederea păstrării elementelor valoroase din tradiția grădiniței și promovarea lor în afara acesteia	Cunoașterea specificului grădiniței la nivelul comunității și în afara acesteia	Periodic	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Procese-verbale Informări
6.	Reactualizarea bazei de date cu potențiali parteneri	Cunoașterea datelor de contact de către cadrele didactice ale grădiniței	Octombrie Februarie Iulie	Consilier educativ Secretar Legislația în vigoare Interne	Existența unei baze de date

ACTIVITATEA 2: Extinderea și eficientizarea parteneriatelor

NR. CRT.	OBIECTIVE	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN	RESPONSABILITĂȚI RESURSE UMANE/ MATERIALE/FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Continuarea parteneriatelor cu instituții ale comunității locale, din țară și din străinătate	Derularea unor acțiuni comune Proiecte educaționale avizate MEN în CAEN/CAERI 2020 Proiecte eTwinning Proiecte Erasmus+	Permanent	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne Sponsorizări	Implicarea unui număr mare de participanți în acțiunile organizate Certificate Obținerea Certificatului de calitate eTwinning Existența unui proiect Erasmus+
2.	Reactualizarea parteneriatelor	Implicarea într-un mare a părinților copiilor care frecventează grădinița	În funcție de termenele expirate	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Creșterea numărului de parteneri în educație
3.	Colaborarea cu instituțiile partenere în educație	Organizarea unor acțiuni comune	Când este cazul Conform calendarului de acțiuni stabilit de	Director Consilier educativ Legislația în vigoare Interne	Existența unor Contracte de colaborare/ Protocoloale de

	(poliție, muzeu, bibliotecă, pompieri, etc.)		comun acord, de către părțile implicate		colaborare
4.	Colaborarea cu O.N.G.-uri, asociații, fundații etc.	Organizarea unor acțiuni comune	Când este cazul	Director Consilier educativ Responsabili activități	Existența unor parteneriate/proiecte de finanțare

II. ORGANIZAREA MONITORIZĂRII ȘI EVALUĂRII

1. Echipa de lucru:

- ☒ întâlniri de informare, actualizare;
- ☒ ședințe de lucru pe termene fixate anterior;
- ☒ întâlniri cu membrii C.E.A.C.

2. Echipa managerială:

- ☒ acțiuni specifice cuprinse în planul managerial, planul C.A., tematica C.P.;
- ☒ discuții de informare, feed-back;
- ☒ rapoarte semestriale și rapoarte anuale;
- ☒ analiza rapoartelor C.E.A.C..

3. Responsabili Comisie Metodică și Comisii de lucru:

- ☒ planuri manageriale pentru implementarea P.D.I.-ului;
- ☒ rapoarte semestriale și lunare;
- ☒ fișe de autoevaluare;
- ☒ portofoliile membrilor Comisiilor;
- ☒ asistențe/interasistențe;
- ☒ activități demonstrative;
- ☒ acțiuni extracurriculare;
- ☒ schimb de experiență în cadrul cercurilor pedagogice sau în cadrul unor proiecte.

MONITORIZAREA INTERNĂ

NR. CRT.	ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR	INSTRUMENTE	INDICATORI
1.	Elaborarea și afișarea Planului	Director Responsabil Comisie Metodică Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Comisia pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Septembrie Februarie	Produsul final	Fișă de apreciere	Criteriile de realizare a planului
2.	Curriculum la Decizia Școlii: proiectare și aplicare	Director Responsabil Comisie Metodică	Septembrie Martie Iunie	Proiect C.D.Ș.	Fișe de evaluare	Standardele de evaluare
3.	Înscrierea la cursuri de formare	Director Responsabil Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică Responsabili de compartimente	În funcție de Oferta C.C.D. Gorj/alți furnizori	În baza de date a grădiniței	Liste de prezență la cursuri Adeverințe Certificate Diplome	Număr de personal/cadre didactice înscrise
4.	Starea de funcționalitate a clădirii	Director Cadre didactice Administrator de patrimoniu	Periodic	Registrul de evidență a reparațiilor	Analize Rapoarte	Volumul cheltuielilor pentru reparații

						curente
5.	Proiecte de parteneriat în derulare sau în pregătire	Director Consilier educativ	Lunar	În baza de date a grădiniței	Analize Fișe de evaluare	Număr proiecte
6.	Imaginea grădiniței, reflectată în mass-media, site-ul grădiniței	Director Responsabil cu promovarea imaginii grădiniței	Periodic	În baza de date a grădiniței	Informări Rapoarte	Apariții articole în presa locală Emisiuni T.V. – locală Site-ul grădiniței

MONITORIZARE EXTERNĂ

 Va fi realizată de reprezentanții I.S.J. Gorj și M.E.N.

EVALUARE INTERNĂ

NR. CRT.	ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR	INSTRUMENTE	INDICATORI
1.	Realizarea disciplinelor opționale în urma chestionării părinților	Director Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității Comisia pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial Responsabil Comisie metodică	La finalul acțiunii	În baza de date a grădiniței	Chestionare Fișe de apreciere, Fișe de analiză a documentelor	Descriptori de performanță Număr persoane chestionate Număr discipline opționale realizate
2.	Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, reflectată în rezultatele preșcolarilor	Director Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității Comisia pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial Responsabil Comisie metodică Responsabil Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică	Semestrial	În baza de date a grădiniței	Analize Statistici	Numărul cadrelor didactice formate Numărul preșcolarilor cu rezultate de performanță la evaluări și concursuri
3.	Situația spațiilor grădiniței (interior/ exterior)	Director Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității Comisia pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial	Semestrial	În baza de date a grădiniței	Analize Rapoarte	Creșterea/ scăderea cheltuielilor de întreținere
4.	Proiecte de parteneriat realizate	Director Consilier educativ	Semestrial	În baza de date a grădiniței	Analize	Numărul de proiecte și de parteneriat aprobate

5.	Realizări ale grădiniței, reflectate în special în mass - media	Director Responsabil cu promovarea imaginii grădiniței	Lunar	În baza de date a grădiniței	Rapoarte Informări	Numărul de apariții pozitive în mass-media
----	---	--	-------	------------------------------	--------------------	--

EVALUARE EXTERNĂ

 Va fi realizată de reprezentanții I.S.J. GORJ și M.E.N.