



**Grădinița cu Program Prelungit
AngelKids**

Str. Gavril Muzicescu nr. 12,

Localitatea Iași, Județul Iași

Tel.: 0232/270226

0757015740

www.angelkids.ro

email. contact@angelkids.ro

NR. 75 din 12.11.2020

DEZBATUT ÎN C.P. DIN 12.11.2020

APROBAT ÎN C.A. DIN 12.11.2020

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2020-2021

DEVIZA GRĂDINIȚEI
„ANGELKIDS, o grădiniță de vis!”

I. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

1. PREAMBUL

Contextul european

Uniunea Europeană și-a fixat 5 obiective pe care intenționează să le atingă în următorul deceniu. Ele acoperă domenii precum ocuparea forței de muncă, educația, cercetarea și inovarea, incluziunea socială, reducerea sărăciei și energia/ clima.

Contextul național

Educația este privită ca un factor strategic de dezvoltare. Aceasta începe de la naștere și continuă toată viața prin acumularea de cunoaștere. În toate domeniile din societate, ritmul schimbărilor, amplitudinea acestora, precum și imprezibilitatea absolută a problemelor cu care se confruntă omenirea impun dezvoltarea și cultivarea competențelor și abilităților care să permită celui supus provocărilor să fie capabil de permanentă adaptare.

Educația trebuie să fie:

- *captivantă* (poate să devină pentru toți cei școliți pentru lumea reală, centrată pe *a face*, în totală concordanță cu *a ști* pentru *a motiva* și *interesa* copilul aflat în procesul de învățare);
- *continuuă* (păstrarea interesului și a motivației pe toată durata școlarizării);
- *coerentă* (prin viziunea care să asume un mesaj consistent la nivel național, să asigure o abordare integrată cu infrastructura bazată pe tehnologii moderne, la toate nivelurile de învățământ și să aibă o abordare de tip antreprenoriat, cu accent pe creativitate și inovare).

Acest an școlar reprezintă o provocare pentru întreaga comunitate școlară de la nivel național, chiar mondial, în a asigura accesul echitabil la educație în condițiile anevoioase impuse de criza de sănătate publică cu care ne confruntăm în prezent. Credem în educație! De aceea, ne dorim reîntoarcerea tuturor copiilor în clase/ săli de grupă, cu măsuri stricte de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2- COVID-19, chiar dacă aceasta este o boală contagioasă și nicio activitate în comunitate nu este absolută de riscuri.

2. CONTEXTUL / CADRUL LEGISLATIV

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, metodologiile de aplicare și fundamentare a acesteia;
- Legea Nr.53/2003- Codul muncii actualizat 2018
- OMEC 5447/ 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMEC 3125/29.01.2020 privind structura anului școlar 2020-2021
- OMECTȘ 6143/01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, modificat și completat prin OMESC 4247/13.05.2020
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OMEC 5259/12.11.2019 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021
- OMEN 4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie
- OMECTS 5562/ 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor transferabile;
- OMECTS 5561/ 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

- Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie – 3.06.2011;
- Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne și MEC nr. 4703/349/5016/20.11.2002 privind intensificarea activităților de ordine public și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ
- Legea Nr. 35/08.03.2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, completată și modificată prin Legea nr.29/02.03.2010
- Legea nr.333/08.07.2003 privind paa obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.61/27.09.1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire social, a ordinii și liniștii publice, competată și modificată prin Legea nr.11/09/01.2020
- OMECTS 5567/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, modificat prin OMEC 4032/09.04.2020
- OMECTS 3035/10.01.2012 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documenteelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5574/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale special integrați în învățământul de masă
- OMEN 3060/03.02.2014 pentru aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin OMEC 3637/12.04.2016
- OMEN 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin OMEN 3160/01.02.2017
- OMEN 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității managerial desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar
- OMEN 4371/13.07.2017 privind aprobarea Metodologiei privind Managentul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România SIIIR pentru activitățile din învățământul preuniversitar
- OMEN 5062/26.09.2017 privind aprobarea Metodologiei cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin OMEN 5104/03.09.2019
- Convenția cu privire la drepturile Copilului, UNICEF, 1989;
- Ordinul Ministrului Educației nr.3851/ 17.05.2010 privind aprobarea Reperelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani;
- Ordinul comun MEC și MS 4266/840/18.05.2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextual instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- OUG 141/19.08.2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației nr.1/2011

- OMS 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- Ordinul comun al M.E.C. și M.S. nr. 5.487/31.08.2020 și nr.1494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ghidul MEC „Un an școlar altfel...”- ghid pentru unitățile de învățământ preșcolar
- OMEC 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

3. Fundamentare/ Argument

Prezentul document reprezintă proiectarea activității de management instituțional și educațional la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „AngelKids” Iași – pentru anul școlar 2020-2021, având la bază actele normative în vigoare, diagnoza mediului intern și extern, analiza nevoilor educaționale, fiind elaborat în concordanță cu politicile și strategiile stabilite de MEC pentru următoarea perioadă.

Într-o societate mereu în schimbare, școala trebuie să fie pregătită de schimbare și aptă să administreze corect provocările acesteia. Proiecția schimbării pornește de la analiza situației reale în care se află organizația, școala - ca organism viu, dinamic, deschis la a se reinventa.

Planul managerial reprezintă instrumentul care poate susține orice proces de schimbare, de optimizare a demersurilor inițiate, de continuare a lucrurilor începute.

Prezentul plan managerial, fundamentat pe documente, legi și acte normative în vigoare, prezintă în termeni clari, obiectivi și realiști strategia dezvoltării instituționale, pe coordonatele domeniilor de dezvoltare.

II. ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ

ANALIZA MEDIULUI EXTERN

ANALIZA P.E.S.T.E.

Contextul politic (P)

Din punctul de vedere al politicilor educaționale, România a avansat pe calea unei reforme coerente și complexe. Noua Lege a educației este ancorată noilor cerințe derivate din statutul de țară membră a UE și promovează un învățământ orientat pe valori, creativitate, capacități cognitive, volitive, acționale, abilități în profesie și în societate.

Astfel, integrarea țării noastre în UE, obiectivele strategice stabilite de Comunitatea europeană facilitează realizarea unui proces educațional capabil să devină competitiv și să asigure calitate și eficiență, în perspectiva pregătirii pentru o societate și o economie bazată pe cunoaștere, progres, cercetare.

Descentralizarea învățământului asigură o mai mare responsabilizare a actorilor implicați în luarea deciziilor. Creșterea calității și eficienței sistemului educațional este dată și de formarea profesională, stimularea și motivarea preșcolarilor și cadrelor didactice pentru performanță.

În România învățământul reprezintă o prioritate națională și este guvernat de principii, precum: principiul calității, echității, eficienței, descentralizării, păstrarea identității, incluziunii sociale, centrării educației pe beneficiari, asigurării egalității de șanse.

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, demersul didactic din Grădinița cu Program Prelungit „AngelKids” Iași este reglementat de: „Legea învățământului nr 1/2011” privind Statutul personalului didactic cu modificările ulterioare, „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”.

Specificul contextului politic:

Învățământul preșcolar este susținut financiar și moral de SC ANGELKIDS SRL (entitatea care a înființat grădinița). Nevoia de schimbare a regimului de viață a preșcolarului este din ce în ce

mai bine conturată în dezbaterile publice și politice. Se remarcă în spațiul public existența unei politici susținute pentru așezarea învățământului preșcolar și a învățământului primar într-o poziție bine meritată. Programele preșcolare sprijină diversificarea paletei ofertei educaționale. Autoritățile pun la dispoziție materiale din ce în ce mai bogate pentru diversificarea opțiunilor, cluburilor: jocuri logice, modele de programe alternative, caiete de lucru orientate către învățarea creativă, materiale destinate abordării învățării prin proiecte etc.

Din perspectiva dezvoltării durabile și a globalizării educației, instituția de învățământ a creat premisele necesare asigurării unui învățământ care respectă rigorile europene în ceea ce privește asigurarea calității procesului instructiv-educativ, accesului liber, egal și deplin al tuturor copiilor la actul educațional precum și adecvarea ofertei educaționale la interesele și nevoile comunității (beneficiarilor).

Contextul economic (E)

Județul Iași este cel mai bine dezvoltat județ al Regiunii Nord-Est, având un Produs Intern Brut mai mare decât toate județele componente ale acestei regiuni. Municipiul Iași este polul de creștere al Regiunii Nord-Est și cel mai bine dezvoltat municipiu din regiune. Totodată, este motorul economic al județului Iași, generând în anul 2019 68,53% din cifra de afaceri a întregului județ.

În anul școlar 2020-2021, la nivelul județului Iași, exista 22 de unități de învățământ preșcolar autorizate sau acreditate ARACIP care școlarizează 1817 preșcolari, din care în municipiul Iași sunt 1514 preșcolari înscriși în 17 instituții private. Unitățile de învățământ concurente ne obligă la dotarea și amenajarea spațiului grădiniței la cele mai înalte standarde de calitate. Grădinița cu Program Prelungit „AngelKids” Iași dispune de resurse financiare suficiente dotării moderne a spațiului. Societatea care reprezintă unitatea de învățământ, SC ANGELKIDS SRL, poate și susține planul managerial din surse suplimentare de venit. Îmbunătățirea bazei materiale a unității se realizează prin veniturile provenite din taxa de școlarizare, sponsorizări și donații. Spațiile sunt generoase, luminoase, conform standardelor.

Contextul socio-cultural (S)

Contextul social se prezintă ca unul dinamic, locuitorii orientându-se spre locuri de muncă care să le asigure un trai decent: bănci, comerț, asigurări, societăți comerciale, cabinete de avocatură, construcții, servicii, etc. În municipiu există unități de învățământ preuniversitar și universitar de stat și particulare. Există o preocupare pentru dezvoltarea serviciilor medicale, de protecție și de asistență socială prin programe sociale realizate în parteneriat public-privat.

Zestrea culturală a orașului este formată din:

- Palatul Culturii – ridicat între anii 1906-1925 și inaugurat în 1926 de către Ferdinand de Hohenzollern, al doilea rege al României moderne, este creația cea mai însemnată a arhitectului I.D. Berindei.
- Catedrala Metropolitană – pusă în funcțiune în anul 1887 și găzduind picturi de Gheorghe Tătărescu, catedrala găzduiește racla cu moaștele Cuvioasei Parascheva, ocrotitoarea Moldovei.
- Mănăstirea Sf. Trei Ierarhi – ctitorie a domnitorului Vasile Lupu, structura exterioară rămâne unică în cadrul arhitecturii ecleziastice românești.
- Mănăstirea Golia – veche ctitorie a marelui logofăt Ioan Golia, datând din secolul al XVI-lea.
- Turnul Goliei este cea mai veche construcție arhitecturală din Iași secolului al XVI-lea.
- Muzeul Unirii – deschis în 1959, când se sărbătorea centenarul Unirii, muzeul își are sediul în palatul de secol XIX ce a servit drept reședință domnitorului Al.I. Cuza.

Iașul deține un număr impresionant de muzee și colecții, 21 la număr. Dintre acestea, Muzeul de Artă, Muzeul Etnografic, Muzeul de Istorie, Muzeul de Știință și Tehnică sunt închise temporar, ca urmare a lucrărilor de restaurare a Palatului Culturii Iași, sediu principal pentru aceste muzee ce fac parte din Complexul Național Muzeal „Moldova” Iași. Mai mult, complexul muzeal

are în administrarea sa obiective muzeale însemnate din județ, precum Palatul Memorial „Al. I. Cuza” Ruginoasa, Muzeul Arheologic de sit din Cucuteni și Muzeul Viei și Vinului din Hîrlău.

Se remarcă de asemenea Muzeul Literaturii Române, cu 12 case și muzee dintre care putem enumera Muzeul „Vasile Pogor”, Muzeul „George Topârceanu”, Muzeul „Mihai Eminescu” etc., a cărui activitate a devenit tot mai intensă și mai diversificată, incluzând ateliere de creație sau organizarea de festivaluri.

Mediul familial de proveniență poate fi caracterizat ca fiind unul cu un bun potențial economic și cultural. Numărul copiilor este în creștere în ultimii 3 ani în Iași. Buna reputație a unităților de învățământ private este în creștere în ultimii 3 ani, iar opinia familiilor cu copii mici este în general favorabilă educației private. Numărul din ce în ce mai mare a familiilor cu un program de lucru prelungit favorizează înscrierea copiilor la grădinițe și școli primare care oferă un program zilnic mai lung decât cele de stat. Pentru a fi atractivă, oferta noastră se va extinde pe servicii complexe și variate pentru școlari și preșcolari (cercuri de pictură, educație civică, limbi străine, gimnastică, ore de muzică, etc.)

Contextul tehnologic (T)

Se constată trecerea de la societatea puternic industrializată la cea informațională în care calculatorul și internetul joacă un rol important. De asemenea rețeaua de televiziune, telefonie fixă și mobilă este bine pusă la punct prin servicii de calitate.

Din punct de vedere al dotării tehnologice grădinița dispune de calculatoare, laptopturi, imprimante, televizoare color, DVD, telefon, conectare la Internet și cablu TV.

Contextul ecologic (E)

Preocuparea pentru educarea comportamentelor ecologice și a unei atitudini responsabile în raport cu mediul natural sunt aspecte integrate în proiectele Grădiniței „AngelKids” Iași. Temele parcurse săptămânal în grădiniță permit în majoritate atingerea obiectivelor educației ecologice la această vârstă.

ANALIZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

Cultura Organizațională

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">- valorile care domină în organizație: egalitarism, cooperare, munca în echipă, respect reciproc, profesionalism;-cultură organizațională puternică, pozitivă, în care membrii sunt capabili să răspundă la schimbare, implicare, expunere controlată și preventivă la risc;-implicarea managerului în responsabilizarea cadrelor didactice și a personalului de a recepta noul;-cunoasterea oportunităților pe care le oferă reglementările în vigoare (scrisori metodice, note, dispozitii, ordine etc.);-gestionarea corespunzătoare a conflictelor, situațiilor problemă;-colaborarea cu părinții în cadrul activităților de consiliere desfășurate săptămânal și în derularea altor proiecte și parteneriate care contribuie la socializarea copiilor și la buna lor dezvoltare și educare;-colaborarea cu grădinițe din oraș/ județ în mod ritmic și constructiv;-participarea la activitățile Cercului pedagogic la care suntem afiliați;	<ul style="list-style-type: none">- inexistența parteneriatelor cu ONG-uri și fundații;-puține acțiuni de popularizare a grădiniței prin intermediul site-ului;- inexistența unei pagini de facebook;- inexistența aparițiilor în massmedia

<ul style="list-style-type: none"> - promovarea unor relații de colaborare și de parteneriat cu diferiți factori (biblioteca, pompieri, poliție, cabinete medicale, Biserică, teatru de păpuși etc.); - acțiuni de popularizare a activităților din grădiniță prin intermediul grupurilor închise de facebook care întăresc colaborarea cu familia; - recomandările pozitive ale părinților care au copiii înscriși în unitatea noastră; -programul prelungit oferit tuturor copiilor; -calitatea serviciilor de îngrijire și hrănire a copiilor; -asigurarea unui spațiu de joacă în aer liber, îndeosebi pentru perioada vacanțelor; - oferta educațională diversificată 	
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - proiectele educative propuse spre derulare; -prezentarea ofertei în comunitate și pe site-ul de prezentare; -dotarea optimă a spațiului de joacă exterior; -alocarea unor spații noi (prin extindere) adecvate activităților educative - sală de sport și gimnastică pentru preșcolari, cancelarie pentru educatoare, spațiu de depozitare a materialelor didactice la parterul clădirii; - utilizarea rapoartelor semestriale/ anuale de analiză, în vederea stimulării și dezvoltării instituționale; -acțiuni de popularizare a activităților din grădiniță 	<p>AMENINȚĂRI</p> <p>-creșterea numărului de infecții cauzate de noul virus poate duce la întreruperea activității „face to face”, situație în care, în primul rând beneficiarii direcți - copii și părinți-ar avea de suferit, întrucât aceștia au nevoie de program propriu-zis în grădiniță, nu de activități online, care ar îngreuna gestionarea timpului părinților, aceștia la rândul lor având atribuții fiecare în parte la serviciul pe care îl practică. În al doilea rând, această situație ar dăuna organizației, care s-ar putea afla la un moment dat în imposibilitatea de plată integrală a tuturor salariilor angajaților și a îndeplinirii tuturor obiectivelor propuse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - timpul limitat al părinților, imposibilitatea de a intra în sediul grădiniței poate duce la slaba lor implicare în viața unității; - lipsa fondurilor financiare (prin neachitarea totală a abonamentului lunar datorită îmbolnăvirilor frecvente ale copiilor) poate îngreuna realizarea, promovarea proiectelor și parteneriatelor propuse.

Resurse umane

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none">-personal didactic calificat, bine intenționat în ceea ce privește pregătirea și formarea profesională, în vederea dobândirii de experiență didactică deosebită;-cadre didactice tinere, dornice de performanță, cu continuitate în grădiniță;-preocupare pentru documentare, dezvoltare, materializată prin studiu individual, elaborare ritmică a proiectării și planificării didactice;-personalul didactic auxiliar pregătit corespunzător din punct de vedere profesional;-relațiile interpersonale existente favorizează un climat socio-afectiv deosebit și stimulat, cooperant, uneori competitiv și eficient;- personal nedidactic bine format pentru servicii sociale și relaționare cu furnizorii de servicii/beneficiarii;-existența asistentului medical, care asigură monitorizarea stării de sănătate a copiilor și realizează zilnic triajul epidemiologic al copiilor.	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none">- o mare parte din personalul didactic prezintă o experiență restrânsă în ani de vechime la catedră în domeniu, necesitând în continuare îndrumare, mentorat, perfecționare în unele categorii de activitate-din cadrul unor comisii din care fac parte, etc;- capacitate insuficientă pentru motivarea prin recompense a eforturilor cadrelor didactice care se implică în activități extracurriculare;-implicarea insuficientă a Consiliului reprezentativ al părinților în activitatea grădiniței.-alocarea unui buget restrâns pentru formarea continuă a cadrelor didactice;
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none">- perfecționarea la nivel superior prin cursuri universitare și postuniversitare;- relații de parteneriat real cu învățătoarele ce preiau clasa pregătitoare;- identificarea necesităților de formare a cadrelor didactice;- existența unei game variate de cursuri de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități;	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none">-plecarea unor cadre didactice titulare în grădinița noastră în învățământul de stat;-teama / suspiciunea cadrelor didactice calificate de a ocupa post la o grădiniță particulară.

Curriculum

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none">- oferta educațională diversificată, fundamentată pe baza nevoilor de dezvoltare personală a copiilor;- existența programelor pentru curriculum, a bibliografiei aferente și a bibliotecii;-mediu educațional sigur, cald, familial;-parcurgerea curriculumului în spiritul aplicării metodei proiectelor conform legislației și metodologiei în vigoare;- realizarea CDG-ului la alegerea părinților și cu implicarea multor copii;- raportarea activității educatorului în practica profesională curentă exclusiv în beneficiul copilului și al procesului de învățământ;-utilizarea strategiilor moderne de predare-învățare, rolul copiilor fiind unul participativ;-rezultate școlare foarte bune obținute de copiii care au frecventat grădinița noastră;- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, există comisii constituite pe diverse probleme precum și o bună coordonare a acestora;-valorificarea mediului local în organizarea și desfășurarea activităților educative și extracurriculare;	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none">-lipsa unor instrumente audio-video de ultima generație (ex. table interactive, videoproiectoare în fiecare sală de grupă);- oferta CDG nu satisface în totalitate nevoile tuturor copiilor și părinților;- insuficienta implicare a personalului didactic și nedidactic în evaluarea și valorizarea resurselor unității;- lipsa preocupării cadrelor didactice de a evolua la nivel profesional, participând în număr mic la activități metodice, cercuri pedagogice, cursuri de perfecționare;
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none">- identificarea nevoilor de formare continuă profesională a cadrelor didactice;- adaptarea CDG pentru a permite valorificarea abilităților individuale;-încheierea unor parteneriate cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG-uri, firme;-obținerea acreditării unității de învățământ;-creșterea calității actului didactic din grădiniță în vederea unei bune integrări, socializării și pregătiri a copiilor pentru școală și viață	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none">- imposibilitatea diversificării CDG-ului sau a altor activități extracurriculare care necesită sprijin financiar suplimentar din partea părinților;-criza de timp a părinților, datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară (acest lucru se reflectă atât în relația educator-copil-familie, cât și în performanța școlară a copiilor);-lipsa interesului pentru înțelegerea obiectivelor și scopurilor educaționale de către comunitatea locală.

Resurse materiale si financiare

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea infrastructurii grădiniței și dotarea cu echipamente specifice în concordanță cu standardele de dotare minimală; - conectarea la internet; - îmbogățirea fondului de material didactic și de carte la fiecare grupă; - existența spațiilor auxiliare; - existența unui spațiu de joacă exterior; - asigurarea serviciilor de hrănire a copiilor în bucătărie proprie, conform meniului realizat sub controlul medicului școlar al unității/ asistentului medical colaborator; - preocuparea permanentă pentru dezvoltarea bazei materiale; - încadrarea în normele de igienă corespunzătoare (băi pentru copii, baie pentru adulți, bucătărie dotată corespunzător, sală de mese, cabinet medical); 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> - contextul financiar economic dificil și frecvența redusă a copiilor la grădiniță și implicit neachitarea integrală a taxei de școlarizare, poate să ducă la insuficiența fondurilor bănești la momentul actual, pentru noi achiziții și investiții; - fond de carte insuficient; - lipsa unor săli amenajate și dotate special pentru desfășurarea unor activități opționale (atelier de pictură, muzică instrumentală și vocală); - lipsa mijloacelor de transport necesare pentru transportul preșcolarilor în cadrul unor activități extrașcolare;
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - posibilitatea accesării de fonduri nerambursabile pentru dotarea și modernizarea grădiniței; - implicarea cadrelor didactice în gestionarea eficientă a resurselor existente. 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - deteriorarea aparatelor de joacă, a unor spații din exterior, a gardului (din cauza intemperiilor); - scăderea natalității; - scăderea veniturilor familiale.

ANALIZA INFORMAȚIILOR DE TIP CANTITATIV POPULAȚIA ȘCOLARĂ DINAMICĂ ȘI PERSPECTIVĂ

A) STRUCTURA GRUPELOR/COPIILOR EXISTENTE/EXISTENȚI LA 01.09. 2020

NR. CRT.	GRĂDINIȚĂ	NR. GRUPE/ PE NIVELE DE VÂRSTĂ	NR. TOTAL DE COPII ÎNSCRIȘI
1.	G.P.P. "ANGELKIDS" IAȘI	3	45
		1 mică	13
		1 mijlocie	13
		1 mare	19

B) DINAMICA NUMĂRULUI DE PREȘCOLARI ȘI GRUPE ÎN PERIOADA ANILOR ȘCOLARI 2015 – prezent

2015 -2016		2016 - 2017		2017 - 2018		2018-2019		2019-2020		2020-2021	
nr. copii	nr. grupe	nr. copii	nr. grupe	nr. copii	nr. grupe	nr. copii	nr. grupe	nr. copii	nr. grupe	nr. copii	nr. grupe
28	2	37	3	45	3	48	3	52	3	45	3

RESURSELE UMANE ALE INSTITUȚIEI

**A).STRUCTURA PERSONALULUI ANGAJAT PE CATEGORII DE PERSONAL
EXISTENT LA 01.09.2020**

NR. CRT.	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PERSONAL ANGAJAT PE CATEGORII:				TOTAL
		DIRECTOR	PERSONAL DIDACTIC	PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	PERSONAL NEDIDACTIC	
1.	G.P.P. "ANGELKIDS" IAȘI	1	6	2	4	13

B) DINAMICA PERSONALULUI DIDACTIC ÎN PERIOADA ANILOR ȘCOLARI 2015 – prezent

2015 -2016	2016 – 2017	2017 – 2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
nr. cadre didactice	nr. cadre didactice	nr. cadre didactice	nr. cadre didactice	nr. cadre didactice	nr. cadre didactice
3	5	6	6	6	6

C) STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC LA 1.09.2020

Nr. personal didactic	Nr. personal didactic titular	specializări		grade didactice			nr. cadre did. cu performanțe în activ. didactică
		profesor	educatoare	Definitiv/ debutant	grad II	grad I	
7	6	1	6	1/5	1	0	1

D) STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC ANGAJAT PE CATEGORII DE VÂRSTĂ ȘI VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT EXISTENT LA 01.09.2020

NR. CRT.	TOTAL PERSONAL DIDACTIC	CATEGORIA DE VÂRSTĂ								TRANȘA DE VECHIME							
		20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	PESTE 55	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	PESTE 35
1.	7	3	-	3	-	1	-	-	-	3	3	-	-	1	-	-	-

E) STRUCTURA POSTURILOR/PERSONALUL NEDIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR ANGAJAT PE CATEGORII EXISTENT LA 01.09.2020

NR. CRT.	PERSONAL NEDIDACTIC	CATEGORII DE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR		TOTAL
		ÎNGRIJITORI, INFIRMIERI SI BUCĂTĂR/ AJUTOR DE BUCĂTAR	ADMINISTRATOR FINANCIAR	
1.	4	1	1	6

F). Resursele umane ale instituției din perspectivă calitativă

- calificat – 7 din 7
- cu studii superioare (licență) – 1
- cu performanțe în activitatea didactică/ științifică – 1
- formatori – 5

SERVICII OFERITE

NR. CRT.	DENUMIREA SERVICIULUI	ACTIVITĂȚI SPECIFICE
1.	Serviciul educațional	<ul style="list-style-type: none"> - educație conform curriculumului național; - curriculum la decizia grădiniței; - elaborarea proiectelor educaționale; - derularea unui program atractiv de activități educative și extrașcolare;
2.	Serviciul de asistență medicală	<ul style="list-style-type: none"> - servicii medicale prin cabinetul medical ; - existența cadrului sanitar în instituție; - asigurarea unui program eficient de activități sanitare; - respectarea regulilor de igienă în spațiile destinate preșcolarilor; - prezența o dată pe semestru și atunci când se impune a unui medic pediatru;
3.	Serviciul nutrițional	<ul style="list-style-type: none"> - proiect educațional pentru o alimentație sănătoasă; - existența spațiului pentru depozitarea alimentelor dotat conform normelor DSP; - consum de alimente sănătoase, preparate în bucătăria proprie; - consum zilnic de legume și fructe; - consum zilnic de lapte, apă, etc;
4.	Serviciul de îngrijire, ocrotire	<ul style="list-style-type: none"> - îngrijitoare care se ocupă de copiii la toaletă; - îngrijitoare cu atribuții specifice pentru sprijinirea copiilor la servirea mesei; - îngrijitoare care efectuează curățenia, dezinfecția spațiilor;

III. FILOSOFIA EDUCAȚIONALĂ

III.1 . VIZIUNEA	III.2. MISIUNEA
<p>Grădinița – o instituție care oferă o educație cu indici crescuți de calitate, pentru asigurarea de șanse egale în formarea și dezvoltarea competențelor cheie beneficiarilor serviciului educațional, copiii, prin valorizarea resurselor umane și utilizarea resurselor materiale și financiare în acord cu cerințele comunității.</p>	<p>Grădinița noastră are misiunea de a satisface nevoile educative ale preșcolarului, recunoscându-i experiența dobândită în familie și oferindu-i suport de lucru pentru valorificarea potențialului psihic, emoțional și fizic, pentru descoperirea propriei identități și atingerea performanțelor necesare adaptării la cerințele activității școlare.</p>

IV. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A INSTITUȚIEI

NR. CRT	ȚINTE STRATEGICE din PDI 2020-2025	OPȚIUNI STRATEGICE din PDI 2020-2025
1.	Dezvoltarea unui curriculum nou, eficient,	a.Promovarea unui curriculum centrat pe copil, care să fie generator de experiențe de viață și caracterizat prin:

	prin adaptarea ofertei educaționale la cerințele educabilului și ale comunității	<p>echilibru, diversitate, atractivitate, noutate.</p> <p>b.Stimularea cadrelor didactice pentru promovarea didacticii moderne și postmoderne cu accent pe dezvoltarea de competențe.</p> <p>c.Dezvoltarea bazei didactico-materiale necesare realizării ofertei de activități curriculare și extracurriculare, asigurarea și dotarea spațiului adecvat.</p> <p>d.Inițierea unor parteneriate educaționale cu instituții ale comunității, considerați resursă pentru activitățile grădiniței.</p>
2.	Promovarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă, participarea, inovația, colaborarea și inițiativa, în demersul comun pentru asigurarea calității actului didactic și ancorarea acestuia la realitatea educațională	<p>a.Valorizarea activităților formale și nonformale, pentru influențarea relațiilor interpersonale, stilului educabilului și a educatorului, a câmpului psihosocial.</p> <p>b.Abordarea valorilor democratice, a unui stil managerial menit să promoveze o cultură organizațională, bazată pe munca în echipă, pe modele comportamentale specifice instituției, care să asigure condiții de dezvoltare personală a copiilor și să promoveze educația incluzivă și să asigure șanse egale de dezvoltare tuturor copiilor.</p> <p>c.Realizarea unui pachet de materiale informative și de promovare a serviciului educațional care să surprindă diversitatea activităților oferite de organizație și să atragă surse de finanțare.</p> <p>d.Adaptarea activităților din grădiniță la specificul și cerințele comunității.</p>
3.	Optimizarea actului de management financiar și identificarea de noi surse de finanțare în vederea dotării spațiului educațional la standarde specifice învățământului preșcolar	<p>a.Flexibilizarea ofertei curriculare și extracurriculare pentru derularea unor proiecte cu caracter social și de autofinanțare.</p> <p>b.Valorizarea aptitudinilor, competențelor resurselor umane de la nivelul instituției în vederea realizării unor activități cu caracter antreprenorial.</p> <p>c.Reamenajarea spațiului educațional prin dotarea/îmbunătățirea celui existent.</p> <p>d.Dimensionarea relației parteneriale grădiniță-familie pe coordonatele sprijinului reciproc și al implicării active în viața comunității.</p>
4.	Creșterea vizibilității grădiniței în comunitate prin dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, județene, naționale, internaționale, în vederea îmbunătățirii prin experiențe noi a calității managementului instituțional	<p>a.Promovarea unei educații timpurii bazată pe dezvoltarea socială și emoțională a copiilor cu accent pe: cetățenie activă, valori democratice și comportament asertiv.</p> <p>b.Focalizarea activității cadrelor didactice pe cercetare, inovare, creativitate și schimbare.</p> <p>c.Atragerea unor surse alternative de finanțare - extrabugetare care să satisfacă nevoile de funcționare și dezvoltare ale grădiniței.</p> <p>d.Dimensionarea serviciilor educaționale în consens cu nevoile, așteptările, exigențele comunității, printr-un marketing adaptat politicilor acesteia</p>

DIRECȚII DE ACȚIUNE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

- I. Încurajarea parteneriatului cadru didactic-copil-părinte printr-o abordare firească, unitară și durabilă a demersurilor educaționale inițiate atât față în față, cât și în caz de nevoie prin intermediul învățării online
- II. Adaptarea permanent a instituției la condițiile și cerințele specifice pentru preîntâmpinarea răspândirii virusului SARS-COV-2 și pentru organizarea unui mediu educațional sigur, prietenos și stimulat

PRIORITĂȚI

DOMENIUL	PRIORITĂȚI
CURRICULUM	Implementarea Curriculumului pentru educație timpurie printr-un demers integrat care ia în considerare toate domeniile de dezvoltare a copilului, facilitând și susținând procesul de predare-învățare-evaluare indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile
MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Abordarea unui management deschis și transparent printr-o participare activă a tuturor membrilor comunității educaționale la viața organizației și pentru îmbunătățirea continuă a acalității acțiunilor și obținerea succesului pe termen mediu și lung
RESURSE UMANE	Dezvoltarea competențelor resurselor umane pentru a se adapta optim tuturor contextelor și situațiilor specifice profesiei didactice
RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Crearea unui mediu educațional stimulat, a unui spațiu social și cultural primitor și sigur, care să susțină dezvoltarea copilului sub aspect cognitiv, emoțional, social, motric, al sănătății și securității în noul context pandemic
RELAȚII SISTEMICE COMUNITARE	Încurajarea parteneriatului cu familia și alte instituții ale comunității pentru a asigura continuitate și coerență în cadrul demersurilor educaționale inițiate indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU IMPLEMENTAREA DIRECȚIILOR DE ACȚIUNE

AN ȘCOLAR 2020-2021

DOMENIUL CURRICULUM

Prioritate: Implementarea Curriculumului pentru educație timpurie printr-un demers integrat care ia în considerare toate domeniile de dezvoltare a copilului, facilitând și susținând procesul de predare-învățare-evaluare indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile

PROIECTARE/PLANIFICARE/DESFĂȘURARE/EVALUARE:

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	ETAPE/TERMENE	RESURSE	INDICATORI DE REALIZARE/ DE PERFORMANȚĂ
1.	Realizarea unei analize diagnostice care să stea la baza elaborării documentelor curriculare și a activităților specifice prin prisma curriculumului pentru educație timpurie- date obținute prin evaluarea inițială	Director Comisia pentru curriculum	01.-15.10. 2020	Date statistice Centralizări Fișe de evaluare inițială/ de progres	Raport de analiză a evaluării inițiale 100% din personalul didactic să cunoască prevederile curriculumului și să adapteze documentele de proiectare curriculară la particularitățile grupei
2.	Adaptarea curriculumului formal la nevoile și nivelul de dezvoltare al copilului, având în vedere domeniile de dezvoltare- dezvoltarea fizică, a sănătății și igienei personale, dezvoltarea socio-emoțională, dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii, dezvoltarea limbajului, comunicării și premiselor citi-scrisului, capacități și atitudini de învățare prin: -planificarea anuală a temelor/ proiectelor tematice/ temelor în afara proiectelor, pe categorii de vârstă -selectarea temelor/ proiectelor în funcție de temele anuale	Comisia pentru curriculum Director educativ	14.09.-25.09. 2020 Pe tot parcursul anului școlar	Curriculum Metodologii Scrisori metodice	Planifiare anuală realistă care răspunde nevoilor de dezvoltare ale copiilor din fiecare grupă 100% din activitățile

	<p>de studiu</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizarea/planificarea activităților prin punerea în corespondență cu profilul grupei de preșcolari- caracterizarea grupei -stabilirea dimensiunilor de dezvoltare și a comportamentelor în funcție de domeniile de dezvoltare -elaborarea planificărilor săptămânal/pe proiecte tematice sau pe teme în afara proiectelor, în așa fel încât acestea să fie accesibile, viabile, de interes pentru preșcolari -utilizarea jocului ca formă de organizare și mijloc de realizare în cadrul activităților cu preșcolarii -realizarea proiectării curriculare având în atenție mijloace de realizare care să permită învățarea situațională, prin punerea în contact direct a copilului cu realitatea indiferent de forma în care se vor realiza cursurile- face to face sau online -organizarea unui ansamblu de activități care să încurajeze inițiativa, învățarea explorativă și să stimuleze creativitatea -realizarea unor activități ameliorative pentru reducerea eventualei decalaj de dezvoltare între copii 				săptămânale să vizeze jocul ca mijloc, formă, metodă
3.	<p>Realizarea documentelor de proiectare curriculară în concordanță cu nivelul de dezvoltare al copiilor și specificul activităților</p> <p>Promovarea unei abordări curriculare unitare și corente, având ca referință domeniile de dezvoltare care determină profilul de formare al preșcolarului, adaptată ritmului de dezvoltare și nevoilor fiecăruia</p>	Cadre didactice	zilnic	Metodologii Didactica Curriculum	Caiet de pregătire a cadrului didactic
4.	<p>Construirea demersului didactic diferențiat și individualizat la nivelul grupei pentru a susține învățarea personalizată, în funcție de nevoile fiecărui copil</p> <p>Fundamentarea demersurilor educaționale pe activitatea de învățare a copilului ca proces, respectiv pe dobândirea unor comportamente care să asigure premisele dezvoltării competențelor-cheie de mai târziu</p> <p>Organizarea demersurilor didactice care să pună accent pe</p>	Cadre didactice	zilnic	Resurse umane și materiale specifice	100% activități în concordanță cu nevoile de dezvoltare ale copiilor

	dezvoltarea creativității copiilor și pe comunicare, interacțiune, negociere, decizie, explorare				
5.	<p>Proiectare/ organizarea setului de acțiuni din cadrul Programului Școala Altfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> -stabilirea perioadei -colectarea propunerilor de proiecte/ activități -proiectarea activităților -organizarea și desfășurarea activităților pe teme -evaluarea activităților din cadrul programului 	<p>Echipa de coordonare Toate cadrele didactice</p>	31.05-04.06. 2021	<p>Metodologia organizării Programului Școala altfel</p> <p>Procedură formalizată Resurse umane și materiale specifice</p>	<p>50% din activități să vizeze inserția copilului în comunitate, socializare</p> <p>50% din activități să fie organizate în afara spațiului grădiniței 30% din activități să permită implicarea părinților/ membrilor comunității/ specialiștilor</p>
6.	<p>Identificarea/ elaborarea/ desfășurarea unor proiecte educaționale, care să asigure o participare concretă, reală, adaptată vârstei și interesului copilului:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Să citim pentru mileniul III- proiect național -Kalokagathia- proiect național -etc. 	<p>Coordonatorul de programe și proiecte educative școlare și extrașcolare</p> <p>Coordonatorii fiecărui proiect în parte</p>	Conform calendarului de activități din cadrul fiecărui proiect	<p>Materiale specifice fiecărei activități în parte</p>	<p>Conținuturi accesibile, atractive pentru preșcolari</p> <p>1 proiect internațional 2 proiecte naționale</p> <p>1-2 proiecte județene</p>
7.	Organizarea unui set de activități educative specifice educației rutiere, sanitare, financiare, de securitate personală, sănătate și igienă personală, etc., care să permită	Coordonatorul de programe și proiecte	Conform calendarului de activități	Materiale specifice fiecărei	Programe educative accesibile și atractive pentru

	copilului să-și însușească activ un set de cunoștințe și abilități	educative școlare și extrașcolare	stabilit la nivelul grădiniței/ grupei	activități în parte	preșcolari Implicarea specialiștilor
8.	Stabilirea unei zile metodice lunare pentru dezbaterile unor teme care să eficientizeze aplicarea optimă a curriculumului	Director educativ Toate cadrele didactice	O dată pe lună		Planificări, proiecte didactice/ scenarii de activități, alte resurse educaționale
9.	Desfășurarea de activități opționale la solicitarea părinților, realizate de profesori specializați: dans, engleză, religie, șah	Profesori colaboratori	O dată pe săptămână	Materiale specifice fiecărei activități în parte	Dosarul activității opționale
10.	Proiectarea Ofertei educaționale pentru anul școlar următor 2021-2022, în acord cu specificul activităților cu preșcolarii	Comisia pentru curriculum Coordonator programe și proiecte	Mai 2021	Chestionare	Oferta educațională 2021-2022
11.	Elaborarea Proiectului curricular pentru anul școlar următor 2021-2022, construit pe propria identitate a grădiniței	Comisia pentru curriculum	Mai 2021	Documente curriculare specifice	Proiect curricular 2021-2022
12.	Intervenții adecvate care previn și ameliorează condițiile care pun copiii în situații de risc și care pot duce la întârzierea sau chiar la decalarea dezvoltării	Cadre didactice Director educativ	Permanent	Planuri speciale de intervenție	Dovezi ale desfășurării activităților de consiliere și asistență psihopedagogică/ logopedie

DOMENIUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Prioritate: Abordarea unui management deschis și transparent printr-o participare activă a tuturor membrilor comunității educaționale la viața organizației și pentru îmbunătățirea continuă a acalității acțiunilor și obținerea succesului pe termen mediu și lung

PROIECTARE/PLANIFICARE/DESFĂȘURARE/EVALUARE:

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	ETAPE/TERME NE	RESURSE	INDICATORI DE REALIZARE/ DE PERFORMANȚĂ
1.	Finalizarea procesului de încadrare a instituției cu personal didactic- contract de muncă, fișa postului	Director CA	31.08. 2020	-	Personal didactic calificat Personal nedidactic și didactic auxiliar suficient, performant
2.	Realizarea Fisei de încadrare pentru anul școlar 2020-2021	Director Secretar	01- 04.2020	-	Statul de funcții
3	Constituirea formațiunilor de studiu și repartizarea personalului didactic și nedidactic la grupe	Director	02- 04.2020	Resurse umane	Grupe constituite pe criteriul de vârstă Continuitate la grupă
4.	Alegerea structurilor manageriale de conducere: CA, CP	Director	01- 04.2020	Resurse umane	Structuri manageriale
5.	Organizarea comisiilor cu caracter permanent, desemnarea responsabilităților: -CEAC -Comisia pentru curriculum -SCIM -Comisia de monitorizare a formelor de violență în mediul grădiniței, de etică și interculturalitate -Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și situații de urgență -Responsabil cu formarea și dezvoltarea profesională -Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Director	01-07.09. 2020	Resurse umane	Comisiile funcționale
6.	Realizarea documentelor de evaluare instituțională în cadrul CEAC -Raport Anual de Evaluare Internă (RAEI) -Plan de îmbunătățire pentru an școlar 2020-2021	Director Comisia CEAC	14.10. 2020	-	RAEI finalizat Plan de îmbunătățire elaborat
7.	Oraganizarea activității educative și a programelor și proiectelor școlare și extrașcolare: -Elaborarea Planului managerial al programelor de activitate educativă și extrașcolară	Coordonatorul pe programe și proiecte educative ,	15.10 2020	Scrisori metodice Adrese	Portofoliul/ dosarul Comisiei

	-Elaborarea aplicațiilor pentru proiectele ce urmează a fi desfășurate	extrașcolare, extracurriculare			
8.	Organizarea activității Comisiei pentru curriculum prin: -Elaborarea planului managerial -Tematica ședințelor -Stabilirea modalităților de monitorizare/ control/ evaluare a domeniului curriculum	Comisia pentru curriculum	01.10.2020		Portofoliul/ dosarul comisiei
9.	Elaborarea programelor manageriale ale comisiilor	Coordonatori de comisii	01.10.2020	-	Planuri manageriale
10.	Elaborarea deciziilor de constituire a comisiilor, desemnarea responsabilităților individuale	Director Secretar	09.09.2020	-	Decizii
11.	Proiectarea activităților CP și CA: -Tematica ședințelor -Desemnarea secretarului -Responsabilități -Registru procese verbale -Registru hotărâri CA	Director Secretar CP/CA	01.10.2020	Legislație	Dosarele CP/CA
12.	Organizarea ședințelor CP/CA în conformitate cu graficul și tematica stabilită	Director Secretar CP/CA	lunar	Legislație și alte acte normative	Dosarele CA/CP
13.	Organizarea activităților pe compartimente de lucru: -secretariat -contabilitate -administrativ -instructiv-educativ -sanitar	Director	02-04.09.2020	-	Compartimente funcționale
14.	Organizarea activităților specifice de evaluare a personalului didactic și auxiliar	CA	01-04.09.2020		Personal evaluat pe baza fișelor de autoevaluare/ evaluare și a rapoartelor de autoevaluare
15.	Elaborarea fișelor postului pentru fiecare categorie de angajați	secretar	01-07.09.2020	Legislație	Fișe post

16.	<p>Întocmirea planului privind implementarea normelor de igienă pentru prevenirea infectării cu virusul SARS-CoV-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea scenariului săptămânal după care se realizează procesul de învățământ -Raportarea săptămânală a scenariului către ISJ/ DSP pentru avizare 	Director CA	Săptămâ nal	Acte normative	Plan de implementare Circuite funcționale/ marcaje/ afișaje
17.	<p>Organizarea acțiunilor de deschidere a noului an școlar 2020-2021</p> <ul style="list-style-type: none"> -procedură de acces în instituție -metode de asigurare a distanțării fizice/ amenajarea corespunzătoare a sălilor de clasă/ grupă -procedură de implementare a măsurilor pentru prevenirea infectării cu SARS-CoV-2 -alegerea scenariului pentru prima săptămână -comunicarea cu părinții/ stabilirea de reguli de acces, a unui program pentru copii -reparații interioare și exterioare - mobilier în conformitate cu normele de securitate- completare măsuțe la fiecare clasă -dezinfecție -luminozitate -procurarea de dezinfectanți, măști, halate, mănuși de unică folosință, covorașe dezinfectante -înlocuirea linoleumului de pe casa scării -materiale pentru curățenie/ igienă 	Director CA	01-10.09. 2020	Resurse umane și materiale	<p>Spații corespunzător amenajate</p> <p>Reguli respectate</p> <p>Părinți informați</p> <p>Spații igienizate/ curate</p> <p>Instalații reparate</p> <p>Linoleum înlocuit</p> <p>Materiale necesare achiziționate</p>
18.	Elaborarea Programului de măsuri/ acțiuni privind siguranța copiilor/personalului angajat, în mediul instituției	Comisia de preîntâmpinare a violenței în mediul școlar	04-17.09. 2020	-	Program de măsuri/ acțiuni privind siguranța copiilor/ personalului angajat, în mediul instituției
19.	<p>Organizarea parteneriatului grădiniță-familie</p> <ul style="list-style-type: none"> -ședințe cu părinții online -constituirea comitetelor de părinți și a CRP -încheierea contractului cu CRP -semnarea noilor contracte educaționale/acte adiționale la 	Director Responsabil parteneriat grădiniță- familie	14-30.09. 2020	Rapoarte Tematici	Procese verbale Contract CRP Contracte educaționale Tematica

	vechile contracte educaționale încheiate în anii anteriori -tematica activităților cu părinții				activităților
20.	Revizuirea RI, Cod de etică Elaborare ROFUÎ	Comisiile constituite	01-17.09. 2020	Legislație	ROFUÎ, RI, Cod de etică
21.	Revizuirea Organigramei	Director	01-17.09. 2020	-	Organigrama
22.	Completarea documentelor ce țin de dinamica preșcolarilor -Tabele cu copiii din fiecare grupă -Copii introduși pe platforma SIIR	Secretar	Septembr ie 2020	Platforma SIIR	Platforma SIIR completată
23.	Elaborarea Planului de îndrumare, control, evaluare a personalului angajat, pentru an școlar 2020-2021	Director	15.10.20 20	-	Plan de îndrumare/ control/ evaluare avizat de CA
24.	Elaborarea Raportului privind calitatea învățământului pentru anul școlar 2019-2020	Director	17.09.20 20	Rapoarte semestriale Date statistice	Raport anual întocmit după o analiză realistă
25.	Realizarea unei analize privind gradul de îndeplinire a Planului managerial 2019-2020	Director	01.09.20 20	-	Plan de monitorizare a gradului de îndeplinire a Planului managerial 2019-2020
26.	Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2020-2021	Director	01.10.20 20	-	Plan managerial 2020-2021
27.	Revizuirea procedurilor	CEAC	Pe tot parcursul anului școlar	-	Set de proceduri
28.	Realizarea Proiectului Planului de școlarizare pentru an școlar 2021-2022	Director	Noi. 2020	Date statistice	Proiect de școlarizare
29.	Realizarea Proiectului Planului de încadrare pentru an școlar 2021-2022	Director	Febr. 2021	Date statistice	Proiect de încadrare
30.	Proiectarea unui buget realist în conformitate cu nevoile instituției	Administrator financiar Administrator SC Angelkids	Noi 2020 Ian 2021	Referat de necesitate	Proiect de buget

		SRL Director			
31.	Actualizarea site-ului grădiniței, revizuirea lui periodică și crearea paginii grădiniței pe Facebbok	Responsabil site	Pe tot parcursul anului școlar	-	Promovarea imaginii în comunitate Transparență în comunicare

III.DOMENIUL RESURSE UMANE

Prioritate: Dezvoltarea competențelor resurselor umane pentru a se adapta optim tuturor contextelor și situațiilor specifice profesiei didactice

PROIECTARE/ REALIZARE/ MONITORIZARE/EVALUARE

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	ETAPE/ TERMENE	RESURSE	INDICATORI DE REALIZARE/ DE PERFORMANȚĂ
1.	Elaborarea documentelor specifice domeniului resurse umane-fișa postului, fișa de autoevaluare/ evaluare, contract individual de muncă, fișa de protecție a muncii, documente pentru dosarul personal	secretar	Conform legislației	-	Dosare personale
2.	Atragerea către unitate a resursei umane (cadre didactice, personal auxiliar si nedidactic) care să activeze în conformitate cu politicile și obiectivele organizației	director	Pe tot parcursul anului școlar	-	Personal competent în toate compartimentele de activitate
3	Elaborarea Fișei postului și semnarea de luare la cunoștință	Director Secretar	01-04.09.2020	-	Fișa postului
4.	Elaborarea/ revizuirea fișei de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar și aprobarea în CA valabilă pentru anul școlar 2020-2021	Director CA	01-17.09.2020		
5.	Încheierea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractul de muncă în funcție de situațiile punctuale	Director secretar	01-17.09.2020		Contracte de muncă încheiate Acte adiționale la contracte de muncă
6.	Organizarea bazei de date privind încadrarea personalului	Director secretar	Permanenent	-	Baza de date
7.	Elaborarea Planului de încadrare pentru anul școlar 2020-2021	Director	Conform	-	Plan de încadrare

		secretar	graficului		
8.	Analiza și aplicarea Strategiei de dezvoltare profesională elaborată 2020-2021 Selectarea activităților specifice pentru anul școlar 2020-2021: -participare la cursuri de formare continuă, cerc pedagogic, schimburi de experiență, sesiuni/ simpozioane, examene de grade didactice, masterat	Director Comisia de dezvoltare profesională	01-04.10.2020	-	Strategia dezvoltării profesionale 2020-2021
9.	Organizarea personalului angajat în comisii de lucru, structuri funcționale și de conducere	Director CA CP	01-17.09.2020		Structuri funcționale Comisiile constituite
10.	Proiectarea activităților CP, CA și a comisiei pentru curriculum care să răspundă problematicii cadrelor didactice	Director Responsabili comisii Secretar CP/CA	04.09-01.10.2020		Tematica ședințelor CP/ CA/ Comisia pentru curriculum
11.	Realizarea unei analize a nevoilor de formare/ dezvoltare în carieră a personalului angajat pe categorii: -analiza ofertei de formare CCD, IȘJ, Universități, alte organizații și stabilirea cursurilor care pot susține dezvoltarea profesională în funcție de nevoile personale și organizaționale identificate -stabilirea bugetului alocat dezvoltării profesionale și cuprinderea acestuia în bugetul pentru anul 2021	Director Personal unitate Administrator financiar	Oct.2020 Pe tot parcursul anului școlar		Chestionar
12.	Realizarea unei planificări a resurselor umane în vederea participării la cursuri de formare, perfecționare -participarea personalului angajat la cursuri în didactica specialității -diseminarea informațiilor	Comisia pentru dezvoltare în carieră	Pe tot parcursul anului școlar		Tabel centralizator privind nevoia de formare Participarea la cel puțin 1 curs de formare/ an școlar
13.	Organizarea activității metodice -atelier de lucru/ ședințe/ dezbateri în funcție de necesități	Director	Pe tot parcursul anului școlar		Activități metodice realizate în caz de nevoie face to face/ online
14.	Elaborarea instrumentelor de control/evaluare/monitorizare a	Director	Oct.2020		Instrumente de

	personalului angajat				evaluare/ monitorizare
15.	Organizarea unor activități cu personalul angajat care sunt specifice culturii organizaționale: -primirea noilor veniți în unitate -deschiderea/ încheierea anului școlar -ziua grădiniței -alte evenimente	Director CA	Pe tot parcursul anului școlar		Coeziunea grupului Atașament față de valorile organizației
16.	Organizarea unor evenimente, sondaje de opinii, chestionare, care să surprindă propunerile angajaților, satisfacția acestora	Director CA	La începutul/ sfârșitul anului școlar		Creșterea calității actului didactic și a performanțelor
17.	Organizarea grupelor de preșcolari pe criteriul de vârstă și continuitate	Director CP CA	01- 04.09.2020		Grupe de preșcolari constituite legal
18.	Organizarea etapelor de reînscrisere /înscriere a copiilor pentru anul școlar 2021-2022	Comisia de mobilitate	Aprilie- mai 2021		Calendar de reînscrisere/ înscriere Situatie centralizatoare
19.	Realizarea monitorizării privind adaptarea copiilor la școală	Comisia de mobilitate	Sem I 2020		Tabel centralizator cu școlile la care s- au înscris foștii preșcolari, acum școlari
20.	Evaluarea participării personalului angajat la cursuri de formare continuă, sesiuni de comunicări, simpozioane	Director Comisia de perfecționare	semestrial		Rapoarte Date statistice Documente doveditoare
21.	Evaluarea ritmică a calității proiectării și a desfășurării actului didactic	Director CEAC	semestrial		Cel puțin o asistență/ angajat/ semestru
22.	Monitorizarea nivelului de progres al copiilor prin instrumente specifice: fișa de progres individual, caiet de observații	Director CEAC Comisia pentru ccurriculum	semestrial		Fișe de progres individual Caiet de observații
23.	Monitorizarea frecvenței copiilor prin consemnarea prezențelor în catalogul de prezență	Toate educatoarele	zilnic		Catalog corect completat

					100% preșcolari înscriși să frecventeze grădinița
24.	Evaluarea anuală a personalului angajat cu respectarea metodologiei de evaluare	Director CA	Conform calendarului de evaluare		Evaluare obiectivă Calificative anuale
25.	Comunicarea cu personalul angajat prin note de serviciu, emailuri, note telefonice, ședințe de lucru, ședințe față în față	Director Secretar	permanent		Comunicare rapidă Personal bine informat și în timp optim
26.	Sondaje periodice privind nivelul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul angajat	Director	Conform planului de îndrumare/ control/ evaluare		Nivelul îndeplinirii atribuțiilor Corectarea deficiențelor
27.	Monitorizarea desfășurării activităților de educație nonformală și participarea copiilor la concursuri	Director Consilier educativ	semestrial		Programe de activități Rapoarte semestriale Diplome
28.	Monitorizarea evenimentelor de indisciplină și remedierea acestora	Director	permanent		Respectarea RI

IV.DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Prioritate: Crearea unui mediu educațional stimulat, a unui spațiu social și cultural primitiv și sigur, care să susțină dezvoltarea copilului sub aspect cognitiv, emoțional, social, motric, al sănătății și securității în noul context pandemic

PROIECTARE/PLANIFICARE/DESFĂȘURARE/EVALUARE/MONITORIZARE

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSA BILITĂȚI	ETAPE/ TERMEN E	RESUR SE	INDICATORI DE REALIZARE/ DE PERFORMANȚĂ
1.	Finalizarea dotărilor în vederea deschiderii în bune condiții a	Director	01.09.	Bugetul	Grădiniță pregătită

	anului școlar 2020-2021	Administrator SC ANGELKIDS SRL	2020	grădiniței	pentru începerea anului școlar
2.	Proiectarea unui buget realist, bazat pe nevoile instituției	Administrator SC ANGELKIDS SRL Administrator financiar	Noiembrie 2020 Ian 2021		Proiecție bugetară realistă
3	Realizarea unui plan de dotare anuală minimală în funcție de Normativele de dotare pentru grădinițe	Director	Oct.2020		Dotare în conformitate cu nevoile instituției
4.	Organizarea activităților de achiziție – contracte, facturi de plată, documente financiare, etc	Administrator SC ANGELKIDS SRL	Pe tot parcursul anului financiar		Achiziționarea de materiale noi pentru îmbogățirea bazei materiale a grădiniței
5.	Pregătirea sălilor de grupă pentru începerea anului școlar în acord cu normele de distanțare fizică, igienă: -ambient educațional -centre de interes -spațiu pentru servirea mesei -materiale didactice -afișe -materiale pentru activități de dezvoltare profesională -circuite	Director Cadre didactice	Până pe 01.09. 2020		Săli de grupă/ holuri adaptate specficului activităților cu preșcolarii
6.	Organizarea activităților de aprovizionare cu alimente, realizarea meniului pentru preșcolari	Administrator SC ANGELKIDS SRL	Pe tot parcursul anului școlar		Preț masă/zi, regie, cantină Fonduri
7.	Asigurarea serviciilor medicale pentru preșcolari - dotarea cabinetului medical cu medicamente de urgență	Asistent medical	Pe tot parcursul anului școlar		Servicii sanitare de calitate cu personal calificat și implicat
8.	Asigurarea cu materiale dezinfectante, de curățenie, detergenți și	Administrator	Pe tot		100%spații curate/

	alte materiale necesare	SC ANGELKIDS SRL Personal nedidactic	parcursul anului școlar		igienizate
9.	Coordonarea tuturor activităților financiare, parcurgerea etapelor specifice	Administrator SC ANGELKIDS SRL	Pe tot parcursul anului financiar		Bugetul instituției
10.	Monitorizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor/ acțiunilor/ lucrărilor cuprinse în PDI	Director Administrator SC ANGELKIDS SRL	semestrial		Lucrări realizate Achiziții
11.	Evaluarea documentelor fianciare	SC ANGELKIDS SRL	lunar		Documente financiare Bilanț contabil
12.	Evaluarea gradului de încasare a taxei de școlarizare lunară	Administrator SC ANGELKIDS SRL	lunar		Fonduri provenite din taxa de școlarizare

V.DOMENIUL RELAȚIILOR SISTEMICE COMUNITARE

Prioritate: Încurajarea pateneriatului cu familia și alte instituții ale comunității pentru a asigura continuitate și coerență în cadrul demersurilor educaționale inițiate indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile

PROIECTARE/ PLANIFICARE/DESFĂȘURARE/MONITORIZARE

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	ETAPE/ TERMENE	RESURSE	INDICATORI DE REALIZARE/ DE PERFORMANȚĂ
1.	Proiectarea Calendarului/ tematicii activităților în parteneriat grădiniță-familie	Responsabil parteneriate	01.10.2020		Tematica activităților în

					parteneriat cu părinții
2.	Încheierea Protocolului de colaborare cu CRP	Director	01.10.2020		Protocol de colaborare cu CR 2020-2021
3	Identificarea în comunitate a unor parteneri educațională care să susțină instituția de învățământ: alte grădinițe, școli, instituții de cultură, din comunitatea locală, etc	Comisia pentru proiecte educative	15.10.2020		Parteneriate - acorduri
4.	Organizarea ședințelor CA/CEAC cu participarea membrilor comunității- consilieri locali, reprezentant al părinților	Director	lunar		Parteneriat real, vizibil
5.	Proiectarea activităților educative cu preșcolarii	Consilier educativ	Pe tot parcursul anului școlar		Cel puțin 2 activități în parteneriat /semestru
6.	Organizarea activității de consiliere a părinților	Cadrele didactice	săptămânal		Parteneriat real în educația copilului
7	Organizarea parteneriatului cu Cabinetul de orientare și consiliere psihopedagogică	Director	01.09.2020		Contract prestări servicii Plan de acivitate Tabele cu copiii participanți la servicii de orientare și consiliere Dezvoltare optimă, vizibilă în rândul copiilor
8.	Proiectarea activităților de promovare a grădiniței printr-un marketing eficient: Site-ul grădiniței Grup intern pe facebook Grup intern pe whatsapp la nivelul fiecărei grupe	Resposabil marketing Toate educatoarele	Pe tot parcursul anului școlar		Site grădiniță Grupuri părinți
9.	Semnarea acordului parental pentru filmarea/fotografierea copilului și utilizarea lor în interesul promovării imaginii grădiniței în comunitate	Director Toate educatoarele	01.10.2020		Acorduri parentale semnate de părinți de la toate cele 3 grupe

10.	Înscrierea instituției în campanii ale comunității- pe plan local, județean, național, internațional	Consilier educativ	Pe tot parcursul anului școlar		Dosarul campaniilor
11.	Monitorizarea activităților organizate în cadrul proiectelor educaționale	Director Coordonator proiecte	Pe tot parcursul anului școlar		100% activități realizate din cele propuse
12.	Monitorizarea copiilor participanți la diferite concursuri specifice vârstei preșcolare	Consilier educativ	Semestrial		Diplome obținute de copii la concursuri
13.	Comunicarea rezultatelor obținute în diferite activități în cadrul CA,CP, grupuri de părinți, rapoarte, statistici	Director	semestrial		Transparență în comunicare, hotărâri, etc.

MONITORIZARE	EVALUARE
<ul style="list-style-type: none"> -Fișe de asistență -Fișe de observație -Date statistice -Chestionare -Grafice -Proceduri Portofolii 	<ul style="list-style-type: none"> -Rapoarte semestriale -Analize comparative -Asistențe la activități -Verificarea documentelor -Portofoliul profesional al cadrelor didactice -Portofoliul copiilor

Director,
Prof. Gr. II Simona Stancu

