GRADINITA STEAUA
Str. Ion Inculet nr.5-7, Sector 1
TEL: 0212245964
Web site: http://www.gradinitasteaua.ro
E-mail: gradinita281@yahoo.com

AVIZAT Sector 1

NR.608/02.09.2022

Discutat in Consiliul profesoral din .....04.09.2025.....
Aprobat in Consiliul de administratie din .....04.09.2025.....

MINISTERUL EDUCAȚIE NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
GRĂDINIȚA STEAUA, SECTOR 1
BUCUREȘTI

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
2022- 2026

STRUCTURA

I. Context legislativ

II. Viziune

III. Misiune

IV. Repere generale

V. Oferta educaţională

VI. Relaţiile de parteneriat cu familia

VII. Strategia de formare continuă a personalului

VIII. Promovarea unei educaţii incluzive

IX. Resurse umane/materiale/financiare

X. Diagnoza – Analiza PESTE, Analiza SWOT

XI. Ţinte strategice

I. CONTEXT LEGISLATIV

Proiectul de dezvoltare instituţională este conceput în conformitate cu:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Metodologii emise cu Ordin ME, în sprijinul aplicării Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Grădiniței "Steaua" avizat în cadrul Consiliului Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătăţire a activităţii de învăţare, instruire, compensare, recuperare şi protecţie specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerinţe educative speciale din cadrul sistemului de învăţământ integrat;
- Ordinul nr. 4694/2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educaţia timpurie;
- Hotărârea de Guvern nr. 2192/30.11.2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanţarea şi administrarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat;
- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului naţional pentru promovarea incluziunii sociale în Romania;
- Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenţei medicale

a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos;

- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului naţional pentru promovarea incluziunii sociale în Romania, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

II. VIZIUNEA

Grădiniţa Steaua îşi propune să descopere, să dezvolte şi să promoveze potenţialul nativ al fiecărui copil oferindu-i totodată posibilitatea de a se bucura de toate şansele pe care le oferă educaţia. Cu cât ne vom apropia mai mult de el şi îl vom înţelege mai bine cu atât vom învăţa mai multe despre ceea ce ar trebuie să facem pentru a-l ajuta să crească şi să se dezvolte la nivelul întregului potenţial de care dispune.

III. MISIUNEA

Plecând de la ideea că fiecare copil este unic, misiunea noastră este aceea de a asigura o educaţie incluzivă şi de calitate, oferind un mediu educaţional centrat pe nevoile curente şi de viitor ale copiilor, în parteneriat şi în colaborare cu familia şi comunitatea, promovând toleranţa şi înţelegerea.

Grădiniţa Steaua îşi propune să fie locul unde copilul găseşte o lume în care se poate manifesta liber în compania celor de-o vârstă cu el şi în care adultul, respectiv educatorul să ia în serios întrebările şi acţiunile lui, făcându-l conştient de sentimentul autonomiei şi valorilor proprii. Ne dorim să fim o grădiniţă: în care copiii zâmbesc, cântă şi se mişcă, în care părinţii sunt bineveniţi şi alături oricând de educatoare şi copii, în care toţi sunt importanţi (adulţi, copii) şi fiecare are propria lui valoare;

IV.REPERE GENERALE

UNITATE DE ÎNVĂŢĂMÂNT: GRĂDINIŢA STEAUA
PROFILUL UNITĂŢII: ÎNVĂŢĂMÂNT ANTEPREŞCOLAR ŞI PREŞCOLAR
COORDONATELE UNITĂŢII: STR. ION INCULET NE.5-7, SECTOR 1, BUCUREŞTI
TEL/FAX: 021/2245964
E-MAIL: gradinitasteaua@gmail.com
DIRECTOR: DINU MANUELA

Grădiniţa Steaua. este amplasată în apropierea Spitalului Clinic de Urgenţă de Chirurgie Plastică, Reparatorie şi Arsuri din oraşul Bucureşti, sector 1, zona Griro. În prezent, clădirea este :

- Racordată la gaz metan, apă curentă

- Clasele amenajate la standarde europene.
- Capacitate număr de copii –218.
- Învăţământ preşcolar de stat.
- nr. copii grădiniţa: 218, din care: - 218 program prelungit
- nr. de grupe: 10 - MICĂ , MIJLOCIE, MARE , MARE-ANTEPREŞCOLAR

Grădinița Steaua-Creșa Zebra Zou. Este amplasată în incinta SOS Satele Copiilor din orașul București, sector 1, zona Calea Floreasca. În prezent, clădirea este:

- Racordată la gaz metan, apă curentă
- Clasele amenajate la standarde europene.
- Capacitate număr de copii –35.
- Învăţământ antepreşcolar de stat.
- nr. copii grădiniţa: 35, din care: - 35 program prelungit
- nr. de grupe: 2 - MIJLOCIE-ANTEPREŞCOLAR, MARE-ANTEPREŞCOLAR

Acest proiect de dezvoltate are că perioadă de viaţă intervalul 2022-2026. În cei trei ani de activitate se doreşte atingerea ţintelor şi obiectivelor strategice, dezvoltarea instituţională şi oferirea către beneficiari a unui proces instructiv educativ de calitate. Proiectul este alcătuit astfel încât perioada să fie suficientă pentru atingerea obiectivelor, şi pentru aplicarea eventualelor corecţii.

Proiectul de dezvoltare instituţională a fost alcătuit de directorul instituţiei, supunându-l spre analiză şi îmbunătăţire Consiliului Profesoral, Consiliului reprezentativ al părinţilor, Consiliului de Administraţie şi tuturor reprezentanţilor comunităţii implicaţi direct sau indirect în viaţa unităţii noastre de învăţământ.

IV. OFERTĂ EDUCAŢIONALĂ

Nivelul de pregătire al antepreşcolarilor şi preşcolarilor – oferta specifică:

Întregul demers didactic a fost conceput şi realizat cu un profesionalism autentic. Grădiniţa va susţine nevoile individuale ale copiilor, va dezvolta pe copil luând în calcul potenţialul lui, şi va crea un mediu armonios pentru dezvoltarea plenară, a creativităţii şi a încrederii în sine. Va aplica principiile de lucru diferenţiat, acestea urmărind să susţină aptitudinile individuale şi să întărească fundamentul unei vieţi sociale, morale precum şi dezvoltarea unor relaţii naturale, armonioase între indivizi şi grupuri. Procesul instructiv educativ oferit în Grădiniţa Steaua îmbogăţeşte şi respectă sistemul educaţional curent. Prin curricula, metodele moderne de predare învăţare, prin practicile sale specifice, grădiniţa se identifică printr-o ofertă educaţională specializată şi diferenţiată. Activităţile se vor desfăşura conform unui program bine stabilit , argumentat şi vor fi suplimentate cu activităţi opţionale organizate de educatoare şi activităţi extracurriculare.

Oferta educaţională va fi promovată prin:

1. Sesiuni de informare organizate de reprezentanţii abilitaţi ai instituţiei;
2. Promovarea rezultatelor deosebite obţinute cu preşcolarii indiferite ocazii;
3. Materiale informative; Prin materiale informative se înţeleg toate materialele elaborate de coordonarea Grădiniţei (broşuri, pliante, fluturaşi etc.), precum şi materialele în format electronic (CD, DVD etc.), materiale care oferă date concrete şi detaliate despre oferta educaţională promovată.
4. Întâlniri cu actorii implicaţi şi formarea de grupuri de multiplicatori de informaţii pentru promovarea imaginii şi a ofertei grădiniţei;
5. Asistenţă pentru beneficiari în vederea respectării cerinţelor de informare şi publicitate.

V. RELAŢIILE DE PARTENERIAT CU FAMILIA

Întreaga activitate desfăşurată presupune o relaţie de colaborare cu partenerii educaţionali – părinţii copiilor beneficiarii serviciilor de educaţie prestate în unitate. Vor exista numeroase serbări şi activităţi demonstrative pentru părinţi. În urma acestor acţiuni, vor creşte semnificativ implicarea părinţilor şi calitatea monitorizării evoluţiei săptămânale a copiilor. Se vor organiza întâlniri cu aceştia la începutul fiecărui an şcolar şi ori de câte ori este nevoie. Se vor desfăşura activităţi de consiliere la fiecare grupă de copii, părinţii fiind antrenanţi în educarea propriilor copii. Pe parcursul întregului an şcolar, părinţii sunt informaţi asupra evoluţiei fiecărui copil, în vederea intervenţiei promte acolo unde este nevoie. Activitatea cu părinţii se concretizează şi în acţiuni la care părinţii sprijină cadrul didactic (activităţi în care părinţii lucrează împreună cu propriul copil, diverse activităţi artistice, concursuri, vizite şi excursii). Relaţionarea cu părinţii se concretizează şi în activităţile demonstrative desfăşurate semestrial la fiecare grupă , dar şi în serbările de Crăciun şi cele de sfârşit de an şcolar.

VI. STRATEGIA DE FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Perfecţionarea personalului didactic din instituţie se va desfăşura pe două planuri:

- propria formare continuă prin Comisiile metodice, Cercurile pedagogice, Consfătuirile de specialitate, alte cursuri de perfecţionare organizate, masterate.
- obţinerea de grade didactice

Un alt obiectiv îl constituie crearea unei echipe de lucru, în care cadrele didactice au responsabilităţi şi roluri complexe , însă au alături şi personalul din celelalte compartimente, cu care colaborează în vederea atingerii obiectivelor propuse. Întregul personal dă dovadă de competenţă profesională, dar şi calitate umană, reprezintă adevărate modele de moralitate şi etică construite conştient în interiorul unei echipe stabile în scopul îndeplinirii misiunii pe care şi-o asumă grădiniţa.

Personalul Grădiniţei Steaua (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) va participa la activităţi de formare specifice anual. Conducerea unităţii de învăţământ îşi propune ca şi obiectiv strategic înscrierea şi susţinerea gradelor de către toate cadrele didactice, la timpul potrivit. Personalul didactic auxiliar şi cel nedidactic va participa o dată la 4 ani la cel puţin un curs de perfecţionare pentru dobândirea de noi competenţe specifice.

VII. PROMOVAREA UNEI EDUCAŢII INCLUZIVE

În conformitate cu Convenţia Drepturilor Copilului şi apelând la principiul nondiscriminării, drepturile copiilor trebuie respectate indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie ale copilului său ale părinţilor sau ale reprezentanţilor săi legali, indiferent de originea lor naţională, etnică sau socială, de situaţia lor materială, de incapacitatea lor, de naştere sau de altă situaţie.

Se promovează elaborarea unor strategii care să faciliteze „un mod de viaţă" ce îndeamnă la acceptare, adică a-i reprimi printre noi pe cei care ni s-au părut diferiţi, ciudaţi sau bizari. Colectivitatea care îi receptează pe cei defavorizaţi, trebuie să ţină cont de o relaţie tripolară la nivelul grădiniţei:

educatoare/părinţi/copii. O condiţie sine-qua-non pentru reuşita acestor acţiuni concertate ale celor trei factori activi din grădiniţă, este existenţa unor relaţii biunivoce destinse, comprehensive, constructive.

Din punct de vedere al unei culturi incluzive:

- Grădiniţa este primitoare pentru toată lumea şi dezvoltă relaţiile cu comunitatea;
- În grădiniţă şi în sălile de grupă sunt promovate prin practici cotidiene valori precum respectul, toleranţa, grijă, atenţia faţă de celălalt, cooperarea , implicarea comună, co-responsabilitatea;
- Valorizează nevoile şi interesele copiilor şi nevoile specifice ale familiile acestora.

Din punct de vedere al unor politici incluzive:

- Grădiniţa trebuie să includă toţi copiii din comunitatea locală, derulând programe eficienţe de integrare;
- Curriculum-ul trebuie adaptat ca să ţină seama de:
  - diversitatea copiilor;
  - divergenţe de cultură;
  - din punct de vedere lingvistic;
  - sex;
  - dizabilităţi.
- Cadrele didactice trebuie să fie puse la punct cu toate noutăţile apărute în domeniu şi să prezinte disponobilitate pentru aceasta;
- Părinţii să fie parteneri activi şi direcţi în procesul de învăţare a copiilor.
- Din punct de vedere al unor practici incluzive, se urmăreşte:
  - participarea activă a tuturor copiilor la activităţi;
  - valorificarea experienţelor tuturor copiilor şi valorizarea diferenţelor dintre experienţele lor;
  - explicaţii clare astfel încât să înţeleagă şi să înveţe toţi copiii;
  - încurajarea copiilor să se joace împreună;
  - adaptarea activităţilor în funcţie de nevoile şi disponibilităţile copiilor.

În învăţământul antepreşcolar şi preşcolar se pune puternic accentul pe abordarea integrală a copilului şi a educaţiei sale, pe principul nediscriminării - adică un învăţământ pentru toţi, împreună cu toţi. Integrarea/incluziunea trebuie să fie susţinute de interesul şi disponibilitatea noastră, bazată pe empatie, toleranţă şi respect faţă de toţi copiii, indiferent de naţionalitate, rasă, religie, nivel de dezvoltare său stătut socio-economic.

În Grădiniţa Steaua incluziunea socială va fi unul din obiectivele strategice ale instituţiei.

VIII. RESURSE MATERIALE/UMANE/FINANCIARE

A. RESURSE UMANE

a. Personal didactic: 24 posturi cadre didactice , din care:

- 14 titulare

b. Personal didactic auxiliar: 2

- administrator financiar: 1

- administrator patrimoniu: 1

c. Personal nedidactic: 14

- bucătar: 2
- spălătoreasă: 1
- fochist: 1
- îngrijitoare: 10

Personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic va fi evaluat pe baza criteriilor de performanţă stabilite prin OMEN nr. 3597/2014 şi pe baza indicatorilor stabiliţi de conducerea unităţii de învăţământ.

B. RESURSE FINANCIARE

Bugetul unităţii de învăţământ este stabilit de Consiliul local, în baza solicitărilor exprimate de unitate, la care se adăugă eventuale sponsorizări etc. Alcătuirea bugetului are în vederea cheltuielile specifice activităţilor desfăşurate în grădiniţă, unele cheltuieli cu materiale didactice , cheltuieli cu utilităţile, investiţiile şi ne-am dori şi unele sume necesare formării cadrelor.

Activităţi anuale specifice gestionării resurselor financiare în grădiniţa :

1. Constituirea bugetului.
2. Întocmirea notei fundamentare.
3. Elaborarea planului de implementare a bugetului.
4. Asigurarea activităţilor financiar-contabile.
5. Inventarierea patrimoniului.
6. Întocmirea bilanţului contabil.

C. RESURSE MATERIALE

Statutul clădirii, anul construcţiei şi anul ultimei renovări:

Grădiniţa Steaua	
Anul construcţiei	1940
Anul ultimei renovări	2006
Statutul clădirii	Cladire din patrimoniul de stat

ORGANIZAREA SPAŢIULUI ŞCOLAR

Entitate spaţiu şcolar	Nr. entităţi	Suprafaţă	Aprecierea stării
Sală de clasă	9	320 mp	Foarte bună
Cabinet metodic	1	12 mp	Bună
Contabilitate	1	,,,,,,,	Bună
		.....	

		.....	
Cabinet medical	1		Bună
Bucatarie	1		Buna
Spalatorie	1		Buna
Grupuri sanitare	8		Buna

Calitatea construcţiei şcolare, întreţinerea spaţiilor exterioare şi a terenurilor existente:

STAREA CLĂDIRII			
Categorie	Bună	Necesită reparaţii minore	Necesită reparaţii semnificative
Aspect general	X		
Aspectul faţadei		X	
Acoperişul	X		
Burlane şi jgheaburi		X	
Uşi şi geamuri	X		
Curăţenie	X		
Antifonie, linişte necesară		X	
Ventilaţie, aerisire		X	
Curăţenia spaţiilor exterioare	X		
Amenajarea curţii şi aspectul ei		X	
Existenţa gardului împrejmuitor	X		
Amenajarea căilor de acces către grădiniţă/creşă	X		
Sistem de siguranţă a elevilor	X		
Sistem de siguranţă a materialului didactic	X		

IX. CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ

Grădiniţa este înfiinţată în anul 1940.

Sloganul colectivului unităţii este,, Deschideţi aripile şi vei ajunge la stele''. Acest slogan reprezintă eforturile cadrelor didactice, ale personalului nedidactic, ale părinţilor şi ale celorlalţi factori implicaţi în procesul educaţional, de a oferi copiilor condiţii optime de dezvoltare.

Elementul cel mai des întâlnit la nivelul grădiniţelor îl constituie ceremoniile, respectiv serbările organizate cu diferite ocazii. Trebuie subliniat faptul că pentru organizaţiile şcolare de nivel antepreşcolar şi preşcolar, aceste manifestări au o valoare deosebită atât din punct de vedere educaţional cât şi social. Ele constituie cea mai bună punte de legătură între toţi partenerii educaţionali, promovând, în acelaşi timp, valorile unităţii.

În ceea ce priveşte personalul unităţii, vom organiza activităţi recreative cu ocazia zilei de 8 Martie, cu ocazia Crăciunului, marcarea sfârşitului de an şcolar, precum şi organizarea de cursuri de formare cu întreg colectivul didactic, nedidactic şi auxiliar.

Raportat la „drumul pe care ne aflăm", prezentul, direcţiile de dezvoltare, tipul de management, regulile şi normele, acestea sunt cuprinse în documentele manageriale ale unităţii.

Regulamentul intern precizează normele şi regulile de funcţionare care trebuie respectate de către toţi angajaţii unităţii, obligaţiile acestora şi drepturile, aspecte dezvoltate la nivel formal. Normele stabilesc „cum trebuie să mă port"- neexistând alternative admise la comportamentul prescris.

La nivel informal se dezvoltă coduri morale şi profesionale nescrise.

a. CONTEXTUL POLITIC

Din punct de legislativ şi organizatoric, demersul didactic din Grădiniţa Steaua a fost şi este reglementat de: Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, „Legea 5726/2024" privind asigurarea calităţii în educaţie şi „Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar" (ROFUIP).

- Învăţământul antepreşcolar şi preşcolar este susţinut financiar şi moral de societate;
- Nevoia de schimbare a regimului de viaţă a preşcolarului şi şcolarului mic este recent din ce în ce mai bine conturată în dezbaterile publice şi politice;
- Se remarcă în spaţiul public existenţa unei politici susţinute pentru aşezarea învăţământului antepreşcolar şi preşcolar într-o poziţie binemeritată;

Programele pentru educaţia timpurie sprijină diversificarea paletei ofertei educaţionale;

b. CONTEXTUL ECONOMIC

- Clădirea dispune de săli de clasă luminoase cu unică funcţionalitate.
- Curte spaţioasă dispusă cu locuri de joacă dotate cu aparate pentru petrecerea timpului într-un mod cât mai plăcut.
- Cartierul în care este plasată clădirea are ca locuitori familii cu situaţie financiară modestă, în creştere.

c. CONTEXTUL SOCIAL

- Majoritatea copiilor ce sunt vizaţi pentru a fi şcolarizaţi în unitatea noastră provin din familii cu venituri medii, cu 1- 2 copii;
- Structura socială a familiilor din care provin copiii ce vor fi înscrişi în unitatea noastră, sunt din: familii cu situaţie financiară medie, intelectuali , mici întreprinzători;
- Mediul familial de proveniență poate fi caracterizat ca fiind unul cu un bun potenţial economic şi cultural.
- Cartierul în care este plasată grădiniţa este locuit de un număr semnificativ de familii stabile financiar;
- Numărul copiilor a fost în scădere în ultimii 2 ani ;

- Calitatea actului educaţional prestat de cadrele didactice din grădiniţă, condiţiile oferite, calitatea hranei şi curăţenia în creştere în ultimii ani;

d. TEHNOLOGIC

- Posibilitatea de susţinere a procesului instructiv-educativ cu mijloace audio-video de calitate şi de dotare a spaţiilor cu aparatură şi tehnologie modernă de către Consiliul local, este o realitate a Grădiniţa Steaua

e. ECOLOGIC

- Clădirea este plasată într-o zonă fără trafic, cu spaţii deschise şi fără poluare fonică;
- Preocuparea pentru educarea comportamentelor ecologice este unul din aspectele integrate în proiectele grădiniţei;
- Temele parcurse săptămânal în grădiniţă permit în majoritate atingerea obiectivelor educaţiei ecologice la această vârstă.

ANALIZA SWOT

Domeniul MANAGEMENT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Existenţa curriculumului naţional şi a planurilor cadru de învăţământ pentru nivelul antepreşcolar şi preşcolar, program prelungit. • Existenţa programelor instructiv – educative pentru nivelul de învăţământ antepreşcolar şi preşcolar . • Existenţa legilor privitoare la reglementarea sistemului de învăţământ (Legea Învăţământului nr. 1/2011, a Hotărârilor şi Ordonanţelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din legile mai sus menţionate, a Ordinelor, Metodologiilor); • Existenţa Regulamentului intern; • Existenţa ofertei educaţionale a grădiniţei raportată la interesele copiilor, cerinţele părinţilor; • Existenţa Planului de Dezvoltare Instituţională bine fundamentat; • Existenţa Planului operaţional; • Existenţa instrumentelor de lucru personalizate: fişa postului şi fişa de evaluare a activităţii pentru personalul didactic – auxiliar şi nedidactic, personalizate cu atribuţii clare; Existenţa unor proceduri operaţionale apărute din dorinţa de standardizare a unor procese specifice.	• Numărul relativ mic de personal presupune un număr mare de responsabilităţi alocat pentru fiecare compartiment de dezvoltare şi conducere al grădiniţei.
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**

• Descentralizarea sistemului de învăţământ; • Existenţa standardelor manageriale; • Existenţa cursurilor de formare oferite de furnizori de formare autorizaţi; • Nevoia obiectivă de schimbare la nivelul comunităţii.	• Lipsa unor proceduri coerente de implementare a standardelor manageriale; • Incoerenţa politicilor educaţionale; • Ritmul alert al schimbărilor reclamate de alinierea la standardele europene (începând cu 2007, anul integrării României în Uniunea Europeană);

Domeniul CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Respectarea şi asigurarea curriculumului, conform documentelor curriculare în vigoare; • Întocmirea corectă a orarelor grupelor, corespunzător nivelelor de vârstă; • Utilizarea seturilor de fişe model în scopul sporirii randamentului învăţării, de către majoritatea cadrelor didactice; • Stabilirea tematicii în concordanţă cu particularităţile de vârstă ale copiilor şi nevoia lor de dezvoltare; • Individualizarea instruirii pe baza unui proces de identificare a nevoilor; • Selectarea şi propunerea unor activităţi opţionale în concordanţă cu nevoile copilului; • Realizarea şi aplicarea unui chestionar de satisfacţie părinţilor în vederea diagnosticării corecte a gradului de dezvoltare a copiilor; Realizarea de activităţi extracurriculare diverse: teatru de păpuşi, vizite , expoziţii, excursii, serbări;	• Numărul mic de proiecte particularizate referitoare la educaţia pentru sănătate şi educaţia rutieră dezvoltate la nivel central pentru învăţământul antepreşcolar şi preşcolar ; • Ancorarea unor cadre didactice în modelul de proiectare şi desfăşurare a procesului instructiv – educativ în manieră tradiţională. • Lipsa programelor de integrare pentru copiii între 2 şi 3 ani – segment de vârstă care solicită din ce în ce mai multe locuri în grădiniţe; • Numărul relativ mic de copii înscrişi la grupe Oferta pentru educaţie preşcolară din proximitatea imediată a Grădiniţei Steaua (Şcoala Gimnazială "Eugen Barbu", Grădiniţa nr.222) poate afecta realizarea planului de şcolarizare Migrarea cadrelor didactice către alte domenii mai atractive.
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Accesul liber al cadrelor didactice la procesul de elaborare a auxiliarelor didactice; • Existenţa pe piaţă a soft-urilor educaţionale; • Existenţa diferitelor concursuri de cultură generală, organizate la nivel naţional; • Posibilitatea accesării de fonduri, prin proiecte de finanţare.	• Modificarea nivelului preşcolar prin mutarea grupei pregătitoare la nivelul primar – modificări ale curricumului preşcolar .

Domeniul RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE

• Personalul nedidactic a urmat cursuri de igienă conform legislaţiei în vigoare; • Grădiniţa beneficiază de servicii medicale asigurate de personal medical calificat; • Cadrele didactice au studii superioare si grade didactice potrivit vechimii fiecaruia.	• Ancorarea unor cadre didactice în utilizarea exclusivă a metodelor tradiţionale; • Tehnicile de lucru în grup, învăţarea prin cooperare, aspecte ale pedagogiei interactive nu sunt suficient de bine administrate; • Unele cadre didactice manifestă o lipsă de preocupare în ceea ce priveşte dobândirea unor abilităţi personale de utilizare a TIC şi folosirea acestora şi a altor mijloace moderne în procesul didactic; • Lipsa abilităţilor în iniţierea programelor comunitare; • Lipsa dorinţei cadrelor didactice de a participa la perfecţionări şi cursuri de formare continuă, deoarece acest lucru implică costuri financiare, iar cadrele didactice nu îşi permit să le susţină; • Inexistenţa unor motivaţii financiare
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Organizarea unor cursuri de formare de către Casa Corpului Didactic şi alte foruri acreditate; • Realizarea formării continue a cadrelor didactice prin intermediul Comisiei metodice; • Existenţa legislaţiei care reglementează funcţionarea Comisiei de Asigurare şi Evaluare a Calităţii din unitate;	• Lipsa unor posibilităţi financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice cat si a personalului nedidactic

Domeniul RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Unitatea dispune de o bază materială bună şi existenţa unei preocupări pentru modernizarea acesteia; • Existenţa resurselor necesare unui proces educativ de calitate; • Existenţa autorizaţiei sanitare de funcţionare; • S-a elaborat proiectul de buget şi proiectul de achiziţii şi dotare a grădiniţei conform normelor şi metodologiei în vigoare • Există aparatură audio-video care permite modernizarea procesului didactic; • Sistem de încălzire propriu, modern. • Există reţea de internet;	• Materialele didactice folosite în cadrul centrelor de interes sunt destul de vechi şi nediversificate; • Lipsa unor săli cu destinaţie precisă (sală de sport şi de festivităţi)

• Există mobilier adecvat în sălile de grupă ; • Unitatea dispune de veselă corespunzătoare pentru blocul alimentar, precum şi pentru servirea mesei de către copii; • Există lenjerie de pat, în stare foarte bună; • Există echipament de protecţie pentru personalul nedidactic Există aparate de joacă moderne în curtea grădiniței	
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Finanţarea unităţilor de învăţământ de la bugetul de stat pe numarul de copii; • Parteneriate cu comunitatea locală, ONG, agenţi economici; • Antrenarea copiilor şi cadrelor didactice în acţiuni productive finalizate prin realizarea unor târguri specifice cu vânzare.	• Lipsa fondurilor alocate pentru investiţii; • Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.

Domeniul DEZVOLTĂRII RELAŢIILOR COMUNITARE

PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
• Vor fi încheiate parteneriate cu familia la nivelul fiecărei grupe de copii; • Vor fi încheiate multiple parteneriate, colaborări cu diverse unităţi de învăţământ ; • Vor fi încheiate parteneriate cu diferite instituţii: Poliţia de proximitate, biserica etc. • Vor fi întreţinute relaţiile cu partenerii sociali: ISMB, IS 1, CCD, Primărie, ONG-uri, ş.a.	
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Interesul şcolilor în a-şi prezenta oferta curriculară şi extracurriculară în grădiniţe/creşe; • Disponibilitatea unor instituţii în a realiza proiecte de parteneriat; • Posibilitatea participării în proiecte de parteneriat la nivel naţional şi internaţional; • Lansarea unor proiecte de finanţare care se adresează învăţământului antepreşcolar şi preşcolar . • Abordarea posibililor parteneri locali, agenţi economici cu interes care vor fi atraşi în parteneriate educaţionale;	• Slaba implicare a părinţilor în activităţile extracurriculare organizate de către grădiniţă/creşă.

X. ŢINTE STRATEGICE

I. ***Realizarea unui proces de management performant prin standardizarea proceselor administrative şi a proceselor de autoevaluare instituţională.***

II. ***Generalizarea utilizării metodelor activ participative, în procesul instructiv-educativ, la nivelul unităţii, atenţie sporită fiind acordată copiilor cu nevoi speciale. Diversificarea ofertei educaţionale prin activităţile opţionale şi extracurriculare.***

III. ***Implicarea şi responsabilizarea personalului unităţii pentru realizarea unui proces - instructiv educativ de calitate.***

IV. ***Lărgirea accesului copiilor în grădiniţă/creşă. Amenajarea mediului natural al unităţii de învăţământ.***

V. ***Implicarea activă şi responsabilă a părinţilor în dezvoltarea personalităţii copiilor.***

Pentru atingerea ţintelor stabilite se vor întocmi anual planuri operaţionale. La sfârşitul fiecărui an şcolar se va efectua autoevaluarea instituţională pe baza căreia se vor întocmi planuri de îmbunătăţire, astfel încât la finalul procesului de implementare a prezentului proiect ţintele şi obiectivele strategice să fie atinse. Evaluarea proiectului se va realiza anual de către Consiliul de Administraţie pe baza unor instrumente specifice: chestionare, rapoarte, analize etc. Aceste instrumente vor fi aplicate întregului sistem: management, curriculum, resurse umane, resurse materiale/financiare şi relaţia cu comunitatea.

Pentru atingerea obiectivelor propuse un rol important îl va avea Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii. Reprezentanţii acesteia vor participa activ la monitorizarea modului de realizare a obiectivelor strategice propuse. Se vor folosi instrumente specifice de monitorizare şi îmbunătăţire: fişe şi alte instrumente de autoevaluare, declaraţii de intenţie ale comisiilor de specialitate din grădiniţă, chestionare, ghiduri de observaţie, diferite tipuri de proiecte, rapoarte scrise, diferite fişe de apreciere, planuri operaţionale, fişe de analiză a documentelor grădiniţei, documente de politică educaţională, standarde, metodologii, ghiduri de bune practici, etc.

Discutat în şedinţa Consiliului Profesoral din : 04.09.2025
Aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie din : 04.09.2025

PLAN OPERAŢIONAL
2024– 2026

DIRECTOR
DINU MANUELA

DOMENII FUNCŢIONALE	OBIECTIVE	INDICATORI	ACŢIUNI	RESPONSABILI	MODALITĂŢI DE EVALUARE	TERMENE
MANAGEMENT Realizarea unui proces de management performant prin standardizarea poceselor administrative şi a proceselor de autoevaluare instituţională	1. Aplicarea politicilor educaţionale ale M.E. în grădiniţă.	Funcţionarea fără perturbări majore a unităţii de învăţământ. Absenţa sesizărilor şi reclamaţiilor privind respectarea reglementărilor în vigoare;	1. Actualizarea legislatiei ca urmare a modificarilor legislative la Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 2. Realizarea rapoartelor necesare controlului referitor la viaţa grădiniţei. 3. Analiza modului de aplicare a legislaţiei referitoare la funcţionarea învăţământului preuniversitar în grădiniţă.	Director Consiliul de administratie	Analize, verificări Rapoarte Analize	1.octombrie Conform graficului Conform planificării CA
	2. Proiectarea activităţilor manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste	Acte şi programe manageriale întocmite corect.	1. Elaborarea Planului Operaţional 2. Actualizarea Regulamentului intern şi prezentarea acestuia factorilor implicaţi. Întocmirea Regulamentului de funcţionare pentru anul şcolar 2022 – 2023. 3. Incheierea contractelor de muncă	Director şi C.A. Director şi C.A Directorul	Plan operaţional 2023 – 2024 Regulament intern	Septembrie-octombrie

			pentru persoanele nou venite in unitate 4. Distribuirea „fişelor de post", „fişelor de evaluare a activităţii" pentru întreg personalul din grădiniţă. 5. Încheierea unui contract cu S.C. Control Med SRL. pentru servicii de medicina muncii si cu Eco Protect Consulting Services SRL pentru PSI şi protecţia muncii.	Director şi C.A Director	Contracte Fişa postului Fişa de evaluare Contract	
	3. Elaborarea unor strategii şi proceduri de realizare a calităţii în grădiniţă.	Existenţa procedurilor de asigurare a calităţii.	1. Intomirea Raportului anual de evaluare internă 2. Elaborarea planului operaţional C.E.A.C. 3. Monitorizarea implementarii măsurilor de imbunătăţire propuse .	CEAC	RAEI 2022-2023 Plan operaţional	Octombire Conform planificării
CURRICULUM Generalizarea utilizării metodelor activ participative, în procesul instructiv-educativ, la nivelul unităţii, atenţie sporită fiind acordată copiilor cu nevoi speciale. Diversificarea ofertei	4. Aplicarea corectă şi creativă a curriculumului naţional, curriculum la decizia grădiniţei.	Existenţa ofertei educaţionale a grădiniţei în conformitate cu legislaţia în vigoare.	**1.** Elaborarea curriculum-ului la decizia şcolii şi a ofertei educaţionale pentru anul şcolar următor. 2. Întocmirea tematicii anuale pentru fiecare grupă şi a planificărilor. 3. Constituirea si funcţionarea comisiei pentru curriculum şi activităţi extraşcolare	CA, CP Educatoare Comisia pentru curriculum	Chestionare Oferta educaţională Planificări Proiecte tematice Fişe de lucru	Permanent

educaţionale prin						
activităţile opţionale şi extracurriculare	5. Elaborarea de strategii şi proceduri în vederea unei evaluări obiective, realizarea de instrumente de evaluare şi de contabilizare a rezultatelor.	Integrarea optima a tuturor copiilor in gradinita	1 Proiectarea perioadelor de evaluare: iniţială, formativă şi sumativă. 2. Elaborarea obiectivelor evaluării, a instrumentelor de evaluare, a raportului de evaluare. 3. Realizarea portofoliilor individuale ale fiecărui copil. 4. Pregătirea copiilor în vederea participării la diverse concursuri în cadrul proiectelor la nivelul sectorului şi în alte sectoare	Director Educatoare Comisia metodică Educatoare Educatoare	Fişe de evaluare Caietul educatoarei Portofoliu	Permanent
	6. Iniţierea unor proiecte şcolare şi extraşcolare	Creşterea gradului de satisfacţie a părinţilor şi a comunităţii faţă de unitatea de învăţământ	1. Stabilirea graficului de activităţi extraşcolare pentru anul şcolar 2022 – 2023:spectacole de teatru, operetă, circ, zoo, ferma animalelor, serbări etc.	Director Educatoare	CD-uri poze	Conform planificării
RESURSE UMANE	7. Înscrierea copiilor în grădiniţă conform Planului de şcolarizare aprobat.	Realizarea Planului de şcolarizare	1. Promovarea ofertei educaţionale: pliante. 2. Înscrierea copiilor, întocmirea registrului de înscriere a copiilor, repartizarea copiilor la grupe pe nivele de vârstă.	Director CA	Plan de şcolarizare Dosare personale, registru	Aprilie-mai 2023 Permanent
Implicarea şi responsabilizarea personalului unităţii pentru realizarea unui proces - instructiv educativ de	8. Sprijinirea dezvoltării cadrelor	Acoperirea cu personal calificat 100%	1. Participarea cadrelor la examenele de obtinere a gradelor didactice. 2. Realizarea concursului de angajare pe post in cadrul Centrului de concurs , a cadrelor didacice (titularizare; ocuparea posturilor cu suplinitori)	Educatoare Director Responsabil formare	Documentele comisiei metodice Diplome şi	Permanent

calitate.			3. Constituirea comisiei metodice. 4. Participarea cadrelor la comisia metodica, cercuri pedagogice etc.	Comisia Metodică	certificate de participare	
	9. Formarea echipelor de lucru	Creşterea eficienţei procesului educativ.	1. Constituirea C.A., comisii conform ROFUIP, consiliul reprezentativ părinţilor	Consiliul profesoral	Procese verbale	Septembrie
	10. Informarea continuă şi formarea cadrelor.	Elaborarea unui material teoretic de către fiecare educatoare.	1. Elaborarea unor lucrări şi prezentarea în comisie. 2. Elaborarea de materiale noi, prezentarea activităţilor model. 3. Realizarea formării profesionale	Responsabil Comisie metodică Responsabil Comisie metodică Director	Portofolii Portofolii Mese rotunde Diplome	Conform planificării Permanent octombrie
	11. Stimularea cadrelor didactice în activităţi de creaţie şi inovaţie pedagogică.	Realizarea a cel puţin o activitate sau acţiune	1. .Dezvoltarea unor instrumente specifice de utilizare a metodelor moderne în demersul didactic. 2. Participarea la diferite şedinţe, cercuri pedagogice şi alte acţiuni specifice unităţilor de învăţământ antepreşcolar şi preşcolar .	Educatoare	Instrumente	Permanent Permanent
RESURSE MATERIALE/ FINANCIARE	12. Exploatarea eficientă a resurselor didactice.	Utilizarea eficientă a materialelor didactice.	1. Achizitionare şi distribuirea Caietului educatoarei si a Catalogului 2. Procurarea unor materiale didactice necesare în derularea demersului didactic.	Director Director	Plan de achizitii Jocuri si jucarii, materiale teoretice	Septembrie-octombrie Sem. I
	13. Modernizarea bazei materiale.	Utilizarea a 25 % din buget	1. Pavoazarea corespunzatoare a localului gradinitei. 2. Înnoirea mobilierului din dormitoare, sălile de grupă şi sala de	Director Director , administrator	Planul de achizitii Planul de	Septembrie Sem.II

Lărgirea accesului copiilor în grădiniță. Amenajarea mediului natural al unității de învățământ.			masă 3. Achiziționarea de aparatură electronică pentru sălile de grupă și aparatură electrocasnică pentru blocul alimentar. 4. Monitorizarea sistemului de pază și protecție a securității copiilor: camere video in clase.	financiar si de patrimoniu Director , administrator financiar si de patrimoniu Director , administrator financiar si de patrimoniu	achizitii Planul de achizitii Planul de achizitii	Sem.II Sem II
	14. Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare.	Existența documentelor financiar-contabile.	1. Constituirea bugetului 2. Întocmirea notei de fundamentare 3. Elaborarea planului de implementare a bugetului. 4. Asigurarea activităților financiar-contabile 5. Inventarierea patrimoniului 7. Întocmirea bilanțului contabil.	Director Director Director Administrator financiar Director Administrator financiar	Buget Analize Plan Liste de inventar	Noiembrie Noiembrie Noiembrie Permanent
RELAȚII CU COMUNITATEA Implicarea activă și responsabilă a părinților în dezvoltarea personalității copiilor.	15. Consilierea părinților și atragerea acestora în diverse activități manageriale	Informarea și implicarea părinților toate activitatile derulate.	1. Constituirea comitetului de părinți pe grupe. 2. Introducerea a doi reprezentanti ai părinților în Consiliul de Administrație 3. Parteneriate grădiniță-familie: serbări, excursii etc. 4. Constitutirea consiliului părinților.	Educatoare Director Educatoare Director	Proces verbal Proces verbal Portofolii Tematică	Septembrie Septembrie Permanent Septembrie
	16. Colaborarea grădiniței cu inspectoratul școlar, asociații, fundații etc.	Existența a cel puțin unui contract de cooperare în	1. Relații de colaborare cu: instituții de cultură, teatre, organe de poliție, pompieri , org.Salvati copiii-filiala Bucuresti.etc.	Director Director	Parteneriate raportări	Permanent

		procesul educativ.	2. Colaborări cu inspectoratul şcolar.			
	17. Colaborare cu şcoala şi alte instituţii de învăţământ.	Colaborarea cu cel puţin o unitate de învăţământ.	1. Parteneriate 2. Realizarea de activităţi comune.	Educatoare Director	Portofolii	Conform planificării