



Nr. 15/17.10.2025

**STRATEGIE DE DEZVOLTARE MANAGERIALĂ  
corelata cu Proiectul de dezvoltare instituțională,  
cu Strategia CEAC / Regulamentul CEAC  
(2025-2030)**

Director: Bodea Alis

Aprobata în Consiliul de Administrație din 03.10.2025





## VIZIUNEA GRĂDINIȚEI “GENTLE EDUCATION”

**Grădinița “Gentle Education”** își propune ca fiecare copil să performeze standardele educaționale, la nivel mediu și ridicat, să manifeste interes pentru studiu și cunoaștere, stimă de sine și respect pentru aproapele său.

Pornind de la acest principiu, scopul strategic al **Grădiniței “Gentle Education”** este acela de a crea o unitate de învățământ competitivă pe piață, care să asigure dezvoltarea și suportul necesar copiilor, ținând cont de standardele europene.

Astfel, grădinița urmărește:

- ♡ Dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane;
- ♡ Formarea personalității autonome și creative;
- ♡ Îmbogățirea capacității copilului preșcolar de a intra în relație cu ceilalți copii, cu adulții și de interacțiune cu mediul;
- ♡ Sprijinirea copiilor în dobândirea de cunoștințe, capacități și abilități necesare viitoarei activități școlare, precum și vieții lor ulterioare în societate.

## MISIUNEA GRĂDINIȚEI “GENTLE EDUCATION”

Misiunea **Grădiniței “Gentle Education”** este de a susține familiile în procesul de dezvoltare, la nivel maximal, a potențialului copiilor, de a oferi progres și șanse egale pentru toți prescolarii și o dezvoltare permanentă a actului educational.



Misiunea noastră este de a crea un mediu cald și stimulat, în care fiecare copil să fie încurajat să-și dezvolte talentele și aptitudinile sale și să fie pregătit din punct de vedere intelectual, social, fizic și emoțional să se integreze în realitatea complexă specifică vârstei.

Scopul educației este de a-i ajuta pe copii să devină ființe întregi, autonome, inteligente și conștiente, punând la dispoziția copiilor și părinților oportunități de educație de înaltă calitate, în scopul generării unui mediu favorabil dezvoltării unor capacități, aptitudini și abilități pentru fiecare copil, oferind un mediu cald și stimulat, prin care fiecare preșcolar este încurajat să-și dezvolte talentele și aptitudinile și să fie pregătit din punct de vedere intelectual, social, fizic și emoțional să se integreze în realitatea complexă.

## **I. ACTIVITĂȚI CARE VIZEAZĂ DEZVOLTAREA CURRICULARĂ**

- Analiza obiectivă și diagnoza activității manageriale și educative desfășurate în fiecare an școlar;
- Realizarea proiectărilor manageriale anuale, care să se bazeze pe realizările anului anterior și de punctele slabe depistate prin analiza SWOT;
- Stabilirea măsurilor ameliorative;
- Crearea unui climat socio-afectiv și cognitiv prielnic evoluției copiilor, care să asigure realizarea planului de învățământ propus și a curriculumului;
- Documentarea cadrelor didactice pentru a promova curriculumul în procesul instructiv-educativ;
- Utilizarea unor tehnici și metode noi de predare-învățare-evaluare;



- Asigurarea echilibrului între formativ și informativ în procesul instructiv-educativ, printr-o proiectare judicioasă;
- Asigurarea standardelor de calitate prin strategii didactice diversificate;
- Abordarea jocului ca activitate esențială în grădiniță, valorificarea lui în dezvoltarea cognitivă și a limbajului, în dezvoltarea motrică și socio-afectivă a copiilor;
- Organizarea și desfășurarea unei game diversificate de activități educative extracurriculare, adecvate preșcolarilor;
- Dezvoltarea de proiecte educaționale care să promoveze educația ecologică, educația sanitară, educația rutieră, educația anteprenorială, educația civică și elemente de educație religioasă;
- Organizarea și desfășurarea activităților optionale, ținând cont de preferințele părinților și de inclinațiile copiilor;
- Intensificarea activității de consiliere psihologică atât pentru copii, cât și pentru părinți și educatoare, prin:
  - colaborarea educatoarelor cu psihologul unității;
  - implicarea părinților în activitățile de consiliere prin abordarea unor teme de interes comun sau prin individualizarea consilierii;
  - proiecte de informare a părinților;
- Dezvoltarea fizică generală a copiilor, calirea organismului și menținerea sănătății fizice și psihice;
- Diseminarea activităților Grădiniței “Gentle Education” și reactualizarea bazei de date din pagina web;
- Evaluarea ofertei educaționale și actualizarea acesteia, prezentarea ei în cadrul târgurilor de ofertă educațională;
- Organizarea, coordonarea și desfășurarea activității metodice în vederea asigurării calității procesului educativ-instructiv;
- Pregătirea copiilor pentru școală; colaborarea cu școlile din împrejurimi.



## II. ACTIVITĂȚI CE VIZEAZĂ DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

- Valorificarea experiențelor anterioare și promovarea aspectelor pozitive;
- Antrenarea structurilor de conducere într-o activitate consecventă, unitară, funcțională;
- Buna organizare și desfășurare a muncii pe sectoare de activitate;
- Crearea unui climat socio-afectiv și cognitiv prielnic evoluției copiilor;
- Mobilizarea întregului personal în activitatea de îngrijire, educare și instruire a copiilor, creșterea responsabilității față de integritatea psiho – fizică și morală a acestora;
- Cunoașterea și respectarea de către toți salariații a drepturilor și îndatoririlor ce le revin, precum și a responsabilităților ce le au conform fișei postului;
- Asigurarea unui climat de lucru favorabil, bazat pe respect reciproc între salariați, de colaborare și bună înțelegere, pe deplină în tinută și comportament;
- Aprecierii și încurajării performanțelor prin motivare morală și financiară;
- Stabilirea unor măsuri concrete care să vizeze colaborarea și bună înțelegere între salariați și evitarea stărilor conflictuale și a indisciplinei;
- Formarea personalului nedidactic prin cursuri de igienă elementară;
- Intensificarea activității de formare-perfecționare a cadrelor didactice prin activitățile formative desfășurate la nivel de județ, prin activitățile metodice la nivel de unitate, prin participarea la cursurile de formare și prin gradele didactice.



### **III. ACTIVITĂȚI CE VIZEAZĂ DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE**

- Administrarea și gestionarea judicioasă a bazei materiale a unității de învățământ;
- Folosirea judicioasă a resurselor bugetare asigurându-se cu preponderență plata salariilor și a furnizorilor în timp util;
- Pastrarea în bune condiții a bazei materiale;
- Îmbogățirea bazei materiale cu obiecte de inventar necesare desfășurării în bune condiții a activității din unitate;
- Asigurarea condițiilor privind spațiile în care își desfășoară activitatea copiii;
- Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.

### **IV. ACTIVITĂȚI CE VIZEAZĂ DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR CU COMUNITATEA**

- Identificarea părerilor părinților referitoare la activitatea grădinitei;
- Colaborarea cu cabinetul medical în vederea asigurării sănătății copiilor din grădiniță și a personalului;
- Elaborare de proiecte de parteneriat la nivel local, național și chiar european: inter-grădinițe, activitatea cu școala;
- Menținerea căilor de comunicare pe orizontală cu partenerii educaționali: ONG-uri, organele de Poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.;
- Dezvoltarea de proiecte de educație parentală la nivelul grădinitei.

### **I. DEZVOLTAREA RESURSELOR CURRICULARE**

| ACTIVITATI  | MASURI   | RESURSE IMPLICATE   |  | TERMEN DE REALIZARE  | INDICATORI DE PERFORMANTA<br><br>OBSERVATII   |
|---|--|---|--|--|---|
|   |  | MATERIALE / FINANCIARE  | UMANE (responsabili)   |  |   |
| <p>Analiza obiectiva si diagnoza activitatii manageriale si educative desfasurata in fiecare an scolar</p> <p>Realizarea unei proiectari manageriale care sa tina cont de nevoile de educatie ale copiilor.<br/>Stabilirea masurilor<br/>Crearea unui climat socio-afectiv si cognitiv prielnic evolutiei copiilor.</p> | <p>-realizarea analizei activitatii desfasurate in fiecare an scolar, evidentiind punctele tari si cele slabe;<br/>-realizarea analizei activitatii metodice;<br/>-realizarea raportului de evaluare interna.<br/>-elaborarea planului managerial<br/>-planificarea activitatii Consiliului Profesoral si a Consiliului de Administratie;<br/>-proiectarea activitatii curriculare</p> <p>-respectarea regimului de viata al copiilor, stabilirea unui orar judicios;<br/>-planificarea de activitati in care copiii sa fie participanti activi, care sa le dezvolte interesul si initiativele, care sa le capteze atentia si sa le aduca satisfactia lucrului implinit.</p> | <p>Fisele de asistenta la grupa<br/>Documentele Consiliilor Profesoral si de Administratie si ale Comisiei pentru curriculum</p> <p>-raportul asupra activitatii desfasurata in anul scolar precedent<br/>-planificari calendaristice<br/>Curriculum pentru educatie timpurie;<br/>ROFUIP</p> | <p>Director;<br/>Consiliul Profesoral;<br/>Responsabilul Comisiei pentru curriculum<br/>Responsabilul CEAC<br/>Director<br/><br/>Educatoare<br/><br/>Director;<br/>Cadre didactice</p> | <p>Septembrie fiecare an scolar</p> <p>Septembrie fiecare an scolar</p> <p>Saptamanal</p> <p>Pe tot parcursul unui an scolar</p> | <p>Claritate, corectitudine si obiectivitate</p> <p>Corelarea cu documentele curriculare si strategia MEC</p> <p>Mediu sigur pentru copii;<br/>Climat socio-afectiv prielnic;<br/>Mentinerarea frecventei<br/>Increderea parintilor</p> |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>Documentarea cadrelor didactice pentru aplicarea curriculumului in procesul instructiv-educativ</p> <p>Utilizarea unor tehnici si metode noi de predare-invatare-evaluare;</p> | <p>-procurarea curriculumului de catre cadrele noi, studierea lui, dezbateri pe tema acestuia;</p> <p>-consultari asupra modalitatii de proiectare a activitatii si de consemnare a acesteia in caietul educatoarei, respectandu-se planul de invatamant pentru fiecare nivel;</p> <p>-promovarea continuturilor documentelor curriculare si a materialelor informative auxiliare.</p> <p>-utilizarea aparaturii si a materialelor didactice: aparatura audio-video, calculatoare;</p> <p>-informari, consultari si dezbateri pe teme de curriculum, schimb de experienta intre cadrele didactice.</p> | <p>Curriculum pentru educatie timpurie;</p> <p>Caietul de perfectionare didactica al educatoarei;</p> <p>Legi, Metodologii, ROFUIP, publicatii de specialitate.</p> <p>Aparatura, material didactic diversificat</p> <p>Referate;</p> <p>Activitati demonstrative;</p> <p>Proiecte de activitate</p> <p>Proiectarea activitatii metodice la nivel de unitate</p> | <p>Director;</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Director</p> <p>Responsabilul Comisiei pentru curriculum</p> | <p>Septembrie – octombrie fiecare an scolar</p> <p>Pe tot parcursul anului scolar</p> <p>Pe tot parcursul anului scolar</p> <p>Lunar</p> | <p>Informarea si documentarea educatoarelor;</p> <p>Asigurarea planului de invatamant</p> <p>Cunoasterea si respectarea de catre educatoare a materialelor auxiliare</p> <p>Imbinarea metodelor traditionale cu procedee moderne de predare-invatare-evaluare</p> <p>Promovarea informatiei de specialitate;</p> <p>Colaborare, cooperare-asigurarea calitatii actului didactic.</p> |
| <p>Asigurarea echilibrului intre formativ si informativ in procesul instructiv-educativ printr-o proiectare judicioasa</p>  | <p>-dozarea judicioasa a continuturilor pe teme si tipuri de activitati, pe proiecte tematice si activitati integrate, cu accent pe latura formativa;</p> <p>-consemnarea activitatilor de dezvoltare personala si a activitatilor experientiale in planificarea saptamanala.</p>  | <p>Planificarile la nivelul grupelor</p>   | <p>Cadre didactice</p>  | <p>Saptamanal</p>  | <p>Atingerea performantelor de catre copii;</p> <p>Dezvoltarea deprinderilor si abilitatilor la copii.</p>   |

|   |   |  |   |  |   |
|---|---|--|---|--|---|
| <p>Asigurarea standardelor de calitate prin strategii didactice diversificate;<br/>Abordarea jocului ca activitate esentiala in gradinita, valorificarea lui in dezvoltarea cognitiva si a limbajului, in dezvoltarea motrica si socio-afectiva a copiilor.</p> <p>Asigurarea standardelor de calitate prin strategii didactice diversificate;<br/>Abordarea jocului ca activitate esentiala in gradinita, valorificarea lui in dezvoltarea cognitiva si a limbajului, in dezvoltarea motrica si socio-afectiva a copiilor.</p> | <p>-abordarea continuturilor in activitati integrate, intra si interdisciplinar, astfel incat copilul sa fie pus in situatia de a valorifica, exersa si aplica diferite cunostinte si deprinderi insusite in situatii diferite;</p>       | <p>Materiale didactice diverse</p>   | <p>Cadre didactice</p>                        | <p>Pe tot parcursul anului</p>               | <p>Fixarea si exersarea cunostintelor, priceperilor si deprinderilor copiilor, dezvoltarea abilitatilor intelectuale, a spiritului de investigatie.</p> |
|   | <p>-imbinarea activitatii frontale cu activitati pe grupuri mici si individuale, centrate pe copil;</p> <p>-sprijin independent in functie de nevoia de dezvoltare a fiecarui copil si de ritmul lui de actiune.</p>                      | <p>Materialul didactic divers</p>  | <p>Cadre didactice</p>                        | <p>Pe tot parcursul anului</p>               | <p>Este sprijinita independenta, dar se dezvolta si cooperarea; Educatorea va acorda fiecarui copil atentie si indrumare</p>                            |
|   | <p>-utilizarea metodelor de individualizare a invatarii, potrivit nevoilor si ritmulul fiecarui copil</p>   | <p>Materiale documentare</p>   | <p>Cadre didactice</p>                        | <p>Pe tot parcursul anului</p>               | <p>Fiecare copil are nevoie sa i se acorde timp numai pentru el</p>   |
|   | <p>-desfasurarea <i>Intalnirii de dimineata</i>, ca activitate de socializare, de cunoastere pentru copii</p> <p>-imbinarea metodelor traditionale cu metode moderne, activ-participative, care sa implice copiii in propria formare.</p> | <p>Panoul specific activitatii</p> <p>Metodici;<br/>Material concret-intuitiv.</p> | <p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice</p> | <p>Zilnic</p> <p>Pe tot parcursul anului</p> | <p>Copiii capata curajul de a-si exprima gandurile in fata colegilor</p> <p>Cresterea interesului copiilor pentru activitatile intelectuale</p>         |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
|   | -inclusiunea metodei proiectelor si a activitatilor integrate cu activitatile independente desfasurate cu copiii in unitate.  | Materiale documentare   | Director<br>Cadre didactice;<br>Responsabilul Comisiei pentru curriculum   | Respectarea numarului maxim de saptamani pentru un proiect | Dezvoltarea spiritului de investigatie al copiilor, a curiozitatii si a legaturilor cauzale.                                    |
| Organizarea si desfasurarea unei game diversificate de activitati educative extracurriculare adecvate prescolarilor     | -plimbări, excursii, vizite, observari in natura;<br>-spectacole de teatru desfasurate in unitate;<br>-vizionare de spectacole la teatru;<br>-vizite la muzee;<br>-excursii si tabere cu tematica bine stabilita.                     | Ofertele teatrelor, muzeelor si ale agentilor de turism;<br>Planificarea activitatilor extracurriculare | Director<br>Cadre didactice;<br>Coordonator proiecte si programe educative | Bilunar, conform graficului                                | Desfasurarea de activitati atractive si interesante pentru copii, in functie de varsta acestora.                                |
| Organizarea si desfasurarea activitatilor optionale, tinand cont de preferintele parintilor si de inclinatiile copiilor | -incheierea de contracte cu prestatori de servicii de calitate<br>-planificarea activitatilor optionale cu / fara plata astfel incat sa nu deranjeze orarul grupelor.   | Planificarile cursurilor si a temelor   | Director;<br>Cadre didactice<br>Profesorii colaboratori externi            | Septembrie fiecare an scolar                               | Prezentarea unei game cat mai variate de activitati optionale care sa-i atraga pe copii   |
| Intensificarea activitatii de consiliere psihologica atat pentru copii, cat si pentru parinti si educatoare             | -colaborarea educatoarelor cu psihologul gradinitei;<br>-implicarea parintilor in activitatile de consiliere prin abordarea unor teme de interes comun sau prin individualizarea consilierii;<br>-proiecte de informare a parintilor. | Prezentarea ofertei psihologului pentru toate categoriile implicate                                     | Director;<br>Psiholog  | Septembrie fiecare an scolar                               | Desfasurarea de programe pentru parinti, copii si educatoare cu ajutorul psihologului;<br>Implicarea activa a tuturor partilor. |
| Dezvoltarea fizica generala a copiilor, calirea organismului si   | -desfasurarea cat mai multor activitati de educatie fizica si sport in aer liber;   | Materiale sportive  | Cadre didactice  | Zilnic   | Calirea organismului copiilor, tonifiere.   |

|  |   |  |  |                                      |  |
|--|---|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>menținerea sănătății fizice și psihice.</p> <p>Colaborarea cu mijloacele mass-media în vederea diseminării activităților Grădiniței “Gentle Education” și reactualizarea bazei de date din pagina web</p> | <p>-organizarea de jocuri de mișcare în aer liber, ori de câte ori timpul o permite.</p> <p>-cadrele didactice vor invita reprezentanți ai mass-media să participe la derularea activităților din grădiniță;</p> <p>-întreținerea site-ului grădiniței și completarea acestuia cu noutăți</p> | <p>Articole scrise de cadre didactice sau reprezentanți mass-media</p> | <p>Director;<br/>Cadre didactice</p> <p>Director</p>   | <p>În fiecare modul</p> <p>Lunar</p> | <p>Prin intermediul reportajelor și a altor publicații se diseminează activitatea din grădiniță și se formează opinia în rândul părinților;</p> <p>Completarea în permanență a site-ului grădiniței la secțiunile “evenimente”, “pagina părinților” și “galerie foto” cu noutăți .</p> |
| <p>Evaluarea ofertei educaționale și actualizarea acesteia, prezentarea ei în cadrul unității și pe site</p>   | <p>-selectarea materialelor de către cadrele didactice;</p> <p>-stabilirea echipei de lucru, realizarea ofertei în format pliant și web.</p>  | <p>Fotografii, material filmat; lucrări ale copiilor</p>               | <p>Director;<br/>Cadre didactice</p>   | <p>Lunar</p>                         | <p>Mijloc de popularizare a informațiilor actualizate despre Grădinița “Gentle Education”;</p>   |
| <p>Pregătirea copiilor pentru școală; colaborarea cu scolile din împrejurimi.</p>  | <p>-consultări între cadrele didactice din unitate și scolile din împrejurimi, schimb de experiență, lecții deschise;</p> <p>-urmărirea adaptării copiilor la mediul școlar;</p> <p>-proiecte educaționale comune pe teme diverse.</p>  | <p>Planificarea colaborării cu școala</p> <p>Proiecte educaționale</p> | <p>Director;<br/>Responsabilul cu proiecte și programe educaționale;<br/>Cadre didactice</p> | <p>Conform planificării</p>          | <p>Se va asigura continuitatea procesului instructiv-educativ dintre grădiniță și școală.</p>  |

## II. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

| ACTIVITATI   | MASURI  | RESURSE IMPLICATE  |  | TERMEN DE REALIZARE                                       | INDICATORI DE PERFORMANTA   |
|--|---|--|--|---|---|
|  |   | MATERIALE / FINANCIARE   | UMANE (responsabili)   |   | OBSERVATII  |
| Valorificarea experientelor anterioare prin promovarea aspectelor pozitive               | -evaluarea cadrelor didactice;<br>-raportul obiectiv de analiza asupra activitatii, baza a proiectului si a planurilor de masuri;<br>-evidentierea punctelor tari si a bunelor practici, aprecierea publica;<br>-antrenarea personalului valorizand potentialul fiecaruia in functie de inclinatie si capacitati.   | Calificativele pe an scolar ale personalului didactic si anuale pentru nedidactic  | Director;<br>Consiliul de administratie                          | Septembrie<br>fiecare an<br>scolar                        | Obiectivitate;<br><br>Reactiile persoanelor;<br><br>Implicare responsabila  |
| Antrenarea structurilor de conducere intr-o activitate consecventa, unitara, functionala | -analiza si diagnoza activitatii educationale si celei administrativ-gospodareasca;<br>- realizarea documentelor de planificare a activitatii manageriale pe capitole si compartimente;<br>-cresterea calitatii activitatii printr-o organizare si coordonare eficienta, prin implicare si participare;<br>-aplicarea de decizii corecte in baza unei analize realiste;<br><br>-consultarea grupurilor si a persoanelor in stabilirea prioritatilor;<br>-raportarea la timp a situatiilor | Fisele de evaluare<br><br>Fisele de asistenta<br><br>Registre procese verbale<br><br>Plan operational<br><br>Legi, metodologii, note ISJ Ilfov | Director;<br>Consiliul de Administratie;<br>Consiliul Profesoral | 01.10/fiecare an scolar si pe tot parcursul anului scolar | Asigurarea calitatii activitatii printr-o buna proiectare, organizare, coordonare-monitorizare si evaluare;<br><br>Inlaturarea improvizatiilor si a nesigurantei. |

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
|   | solicitate de forurile superioare.  | s.a.  |   |   |  |
| Buna organizare si desfasurare a muncii pe sectoare de activitate.  | -monitorizarea activitatii fiecarui sector de activitate si a fiecarei persoane angajate;<br>-responsabilizarea persoanei in realizarea atributiilor.   | Reamintirea indatoririlor fisei posturilor.   | Director  | Pe parcursul anului scolar  | Formarea grupurilor si colaborarea   |
| Crearea unui climat socio-afectiv si cognitiv prielnic evolutiei copiilor.  | -schimbarea ambientului printr-o noua pavoazare atragatoare pentru copii;<br>-atentia si dragostea aratata copiilor;<br>-comunicarea cu parintii.   | Materiale procurate si confectionate  | Cadre didactice   | Pe parcursul anului scolar  | Formarea imaginii pozitive a comunitatii fata de Gradinita "Gentle Education";   |
| Mobilizarea intregului personal in activitatea de ingrijire, educare si instruire a copiilor, cresterea responsabilitatii fata de integritatea psiho – fizica si morala a acestora. | - alcatuirea unui regim de viata al copiilor care sa respecte normele legale si curriculumul pentru educatie timpurie;<br>- respectarea curriculei nationale, alcatuirea de planificari adecvate nivelurilor de varsta, folosirea jocului ca activitate de baza in gradinita;<br>- asigurarea integritatii morale si corporale a copiilor, interzicerea pedepselor de orice natura. | Planificarile calendaristice ale activitatii curriculare;<br><br>Proiectarea activitatilor educative extra-curriculare; | Director<br><br>Responsabil Comisia pentru curriculum<br><br>Responsabil CEAC | Septembrie in fiecare an scolar<br><br>Pe tot parcursul anului scolar | Integritatea copiilor;<br>Increderea parintilor in unitatea de învățământ;<br><br>Increderea si bucuria copiilor de a veni la gradinita. |
| Cunoasterea si respectarea de catre toti salariatii a drepturilor si indatoririlor ce le revin, precum si a responsabilitatilor ce le au conform fisei postului.                    | -cunoasterea de catre toti salariatii a continutului contractului colectiv de munca si a conditiilor prevazute de contractul individual<br>-cunoasterea de catre toti salariatii a continutului fisei postului si respectarea atributiilor ce le revin;   | Contractul colectiv si individual de munca, reactualizat;<br>Fisele de post<br>Criteriile de                            | Director<br><br>Consiliul de Administratie                                    | Septembrie in fiecare an scolar                                       | Cresterea constiintei de sine si a apartenentei la cultura organizationala   |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <p>Asigurarea unui climat de lucru favorabil, bazat pe respect reciproc între salariați, de colaborare și bună înțelegere, pe deplină în tinută și comportament, evitarea starilor conflictuale și a indisciplinei.</p> | <p>-informarea personalului cu privire la modul de stabilire a criteriilor de evaluare profesională.<br/>-colaborarea și cooperarea cadrelor didactice cu personalul nedidactic și cabinetul medical;<br/>-comunicarea și modul de adresare politicos între persoane, evitarea conflictelor și a certurilor;<br/>-constituirea echipei și întărirea colaborării prin activități de recreere, excursii, vizite, aniversări, vizionarea unui spectacol de teatru.</p> | <p>acordare a calificativelor și bonusurilor<br/>Regulamentul de ordine interioară</p> <p>Întreg personalul</p> | <p>Director</p> <p>Director</p>                | <p>Lunar</p> <p>Pe tot parcursul anului școlar</p> <p>Periodic</p> | <p>Sporirea demnității personale și organizatorice.</p> <p>Realizarea unei liste cu obiective de vizitat de interes comun</p>       |
| <p>Aprecierea și încurajarea performanțelor prin motivare morală și financiară</p>  | <p>-acordarea bonusurilor conform performanțelor.</p>   | <p>Fisele de evaluare periodică<br/>Conform bugetului</p>   | <p>Consiliul de administrație</p>              | <p>Lunar</p>   | <p>Implicare sporită din partea întregului personal;<br/>Alocarea la buget a unui fond suplimentar pentru acordarea bonusurilor</p> |
| <p>Formarea personalului nedidactic prin cursuri de igienă elementară</p>   | <p>-cursuri efectuate de firme de specialitate</p>  | <p>Legislația în vigoare;<br/>Conform bugetului</p>   | <p>Director<br/>Consiliul de administrație</p> | <p>De două ori pe an</p>   | <p>Asigurarea normelor de igienă pentru copii</p>   |

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| Intensificarea activitatii de formare-perfectionare a cadrelor didactice prin activitatile formative desfasurate la nivel de judet, prin activitatile metodice la nivel de gradinita, prin participarea la cursurile de formare si prin gradele didactice. | - informarea privind activitatea profesionala;<br>- prtipicarea la cursurile de formare continua si perfectionare si la examenele de obtinere a gradelor didactice;<br>-achizitionarea de carti pentru documentare si de materiale didactice;<br>- participarea cadrelor didactice la actiunile de formare continua si perfectionare desfasurate la nivel de municipiu, tara;<br>-desfasurarea de actiuni metodice la nivelul gradinitei sau la nivel de judet. | Publicatii periodice;<br>graficele anexate<br><br>Planificarea activitatii de formare si dezvoltare<br><br>Planificarea activitatii metodice | Director<br>Cadre didactice<br><br>Responsabil<br>Comisia pentru formare si dezvoltare in cariera didactica<br><br>Responsabil<br>Comisia pentru curriculum | Conform graficelor anexate<br><br>Pe tot parcursul anului | Recunoastere profesionalism<br><br>Sporirea calitatii activitatii didactice;<br>Schimb de experienta cu alte cadre didactice din institutii similare |
| Asigurarea calitatii activitatii de predare-invatare-evaluare  | -asistentele tematice si asistentele curente la grupa.  | Graficul anexat  | Director  | Conform graficului  | Pregatirea responsabila a activitatii didactice  |

### III.DEZVOLTAREA RESURSELOR MATEIALE SI FINANCIARE

| ACTIVITATI  | MASURI   | RESURSE IMPLICATE      |                            | TERMEN DE REALIZARE      | INDICATORI DE PERFORMANTA                  |
|---|--|------------------------|----------------------------|--------------------------|--|
|   |  | MATERIALE / FINANCIARE | UMANE (responsabili)       |                          | OBSERVATII                                 |
| Administrarea si gestionare judicioasa a bazei materiale a gradinitei | -incheierea igienizarilor si reparatiilor pana la, cel tarziu, 31.08., in fiecare an scolar; | Buget                  | Director<br><br>Comisia de | August fiecare an scolar | Receptia finala a lucrarilor<br>Efectuarea |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
|   | <p>-efectuarea inventarului mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar;<br/>-intocmirea listei cu obiectele propuse pentru casare;<br/>-reamenajarea spatiilor disponibile pentru depozitarea diverselor materiale;<br/>-intretinerea localului, a instalatiilor, a aparaturii si a tuturor obiectelor, prin utilizarea lor corecta si prin reparatii curente.</p> | <p>Cadrul legal<br/>Obiectele deteriorate care au depasit perioada de functionare</p> | <p>inventariere<br/><br/>Comisia pentru casare<br/><br/>Intregul personal</p> | <p>Octombrie fiecare an scolar<br/><br/>Decembrie fiecare an scolar<br/><br/>Pe tot parcursul anului</p> | <p>inventarului cu simt de responsabilitate<br/><br/><br/>Conditii corespunzatoare pentru copii.</p>                                 |
| <p>Folosirea judicioasa a resurselor bugetare asigurandu-se cu preponderenta plata salariilor precum si a furnizorilor in timp util</p> | <p>-realizarea unui plan de buget echilibrat;<br/>-plata salariilor la timp, acordarea bonusurilor;<br/>-plata utilitatilor si a furnizorilor la termen;<br/>-asigurarea institutiei cu materiale de curatenie si intretinere.</p>   | <p>Proiect buget – buget aprobat<br/><br/>Conform bugetului alocat</p>                | <p>Director<br/><br/>Contabil</p>   | <p>Septembrie fiecare an scolar<br/><br/>Lunar<br/><br/>Permanent</p>                                    | <p>Colaborarea benefica a compartimentelor<br/><br/>Conditii foarte bune pentru copii</p>  |
| <p>Imbogatirea bazei materiale cu obiecte de inventar necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii</p>                          | <p>-dotarea gradinitei cu materialele necesare pentru o cat mai buna desfasurare a activitatii</p>   | <p>Bugetul aprobat</p>  | <p>Director</p>   | <p>Ori de cate ori este nevoie</p>   | <p>Operativitatea lucrarilor;<br/>Conditii corespunzatoare de lucru pentru angajati;<br/>Imbunatatirea conditiilor pentru copii.</p> |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| Asigurarea conditiilor privind spatiile in care isi desfasoara activitatea copiii | -efectuarea dezinfectiei impotriva virozelor;<br>-efectuarea si mentinerea permanenta a curateniei: scuturat covoarelor, dezinfectat mobilier si vesela, spalatarea regulata a jucariilor; curatenia grupurilor sanitare;<br>-procurarea de materiale de curatenie si pentru dezinfectat;<br>-refacerea aleii din fata cladirii. | Solutii specifice<br><br>Materiale de curatenie corespunzatoare<br><br>Firma de prestari servicii | Director;<br>Contabil<br>Personal nedidactic<br>Medic pediatru<br><br>Firma de prestari servicii | Pe tot parcursul anului<br><br>Periodic<br><br>Septembrie fiecare an scolar | Prevenirea imbolnavirii copiilor;<br>Asigurarea unui mediu sanatos;<br><br>Ambient placut. |
|---|--|---|--|---|--|

#### IV.DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR CU COMUNITATEA

| TINTE STRATEGICE   | ACTIUNI-MASURI  | RESURSE IMPLICATE   |                          | TERMEN DE REALIZARE  | INDICATORI DE PERFORMANTA<br>OBSERVATII  |
|--|---|---|--------------------------|--|--|
|  |   | MATERIALE / FINANCIARE  | UMANE (responsabili)     |  |  |
| Identificarea parerilor parintilor referitoare la activitatea gradinitei | -aplicarea de chestionare pentru parinti pe toate planurile (activitati instructiv – educative, optionale, extracurriculare, meniu, transport etc.);<br><br>-relansarea ofertei educationale in pabina web, in gradinita si la targurile de specialitate. | Chestionare pentru parinti<br><br>Oferta tiparita si pagina web | Director<br><br>Director | Septembrie fiecare an scolar<br><br>Septembrie fiecare an scolar si/sau Cand au loc targurile educationale | Centralizarea raspunsurilor parintilor si aplicarea unui plan de masuri;<br>Cresterea increderii parintilor fata de gradinita;<br>Sporirea imaginii;<br>Imagine pozitiva |
| Colaborarea cu   | -stabilirea masurilor de igiena necesare prevenirii   | Reactualizare   | Director                 | Septembrie   | Sanatatea copiilor   |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>cabinetul medical in vederea asigurarii sanatatii copiilor din gradinita si a personalului</p>                             | <p>imbolnavirii copiilor: triaj, dezinfectii generale si locale;<br/>-controlul periodic al copiilor de catre medicul gradinitei, efectuarea masuratorilor si interpretarilor privind dezvoltarea fizica a copiilor<br/>-monitarizarea starii de sanatate a personalului prin controale si analize periodice;<br/>-realizarea contractului cu un cabinet de medicina a muncii.</p> | <p>a instruirii personalului</p> <p>Adeverintele medicale</p> <p>Analize personal<br/>Contract incheiat</p> | <p>Medicul gradinitei</p> <p>Medicul gradinitei</p> <p>Director</p> <p>Director</p>                        | <p>fiecare an scolar</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic<br/>Septembrie<br/>fiecare an scolar</p>                     | <p>Indepertarea factorilor de risc privind imbolnavirea copiilor</p> <p>Prezenta zilnica a personalului</p>  |
| <p>Elaborare de proiecte de parteneriat la nivel local, national si european:<br/>inter-gradinite, activitatea cu scoala;</p> | <p>-proiectarea si desfasurarea de proiecte pe diferite teme de actualitate;</p>   | <p>Proiectarea activitatii cu comunitatea<br/>Aplicatia pentru proiect, cautarea de parteneri</p>           | <p>Director<br/>Cadre didactice<br/>Responsabil<br/>Comisia de relationare cu comunitatea<br/>Director</p> | <p>Septembrie<br/>fiecare an scolar<br/>Pe tot parcursul anului scolar</p> <p>Februarie<br/>fiecare an scolar</p> | <p>Diseminarea proiectelor, actiunilor respective</p> <p>Gasirea de parteneri<br/>Completarea corecta a formularelor, acceptarea pentru inceperea unui astfel de proiect</p> |
| <p>Mentinerea cailor de comunicare pe orizontala cu partenerii educationali:<br/>ONG-uri, organele de</p>                     | <p>-intalniri, informari si dezbateri intre personalul gradinitei si: organele de politie, sanitare, pompieri etc.</p>   | <p>Pliante</p>  | <p>Director<br/>Cadre didactice<br/>Responsabil<br/>Comisia de relationare cu</p>                          | <p>Pe tot parcursul anului scolar</p>   | <p>Bune practici de colaborare</p>   |



|  |   |  |   |          |   |
|--|---|--|---|----------|---|
| Politie, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.<br>Dezvoltarea de proiecte de educatie parentala la nivelul Gradinitei "Gentle Education" | -intalniri cu parintii, in cadrul activitatii de consiliere si a sedintelor lunare;<br>- infiintarea coltului pentru parinti atat pe pagina web, cat si la avizier. | Materiale documentare<br><br>Pagina web a gradinitei | comunitatea<br><br>Director Responsabil<br>Comisia de relationare cu parintii | Periodic | Diversificarea serviciilor de educatie a parintilor<br>Reactiile parintilor dupa intalnirile respective |
|--|---|--|---|----------|---|