



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR

Nr. 61/23.01.2025

Dezbătut în ședința Consiliului Profesoral din data de 20.01.2025

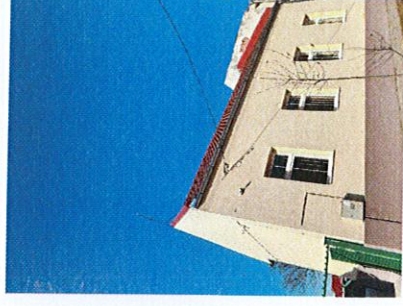
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 22.01.2025

PLANUL MANAGERIAL AL GRĂDINIȚIEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025



Prioritatea actualii guvernări în domeniul **Educație** este „sporirea calității actului educațional, prin crearea de competențe și abilități specifice economiei cunoașterii, a mobilității personalului didactic și de cercetare și a dezvoltării armonioase prin educație fizică și sport.” Această țintă strategică este condiționată de „aplicarea strictă” a legislației în vigoare, de „începerea procesului de aducere a tuturor școlilor la standarde minimale de funcționare și garantare a siguranței a siguranței ISU, autorizării sanitare, prevenție prin pregătirea pentru situații de urgență”, de „continuarea procesului de elaborare a unui nou curriculum și asigurarea condițiilor de implementare, inclusiv pregătirea adecvata a cadrelor didactice”, „restructurarea sistemului de formare inițială a cadrelor didactice prin programe universitare de master”, de „dezvoltarea mecanismului actual de finanțare a învățământului preuniversitar” ..

Direcțiile prioritare ale domeniului **Educație** vizează **învățământul general** (sporirea accesului la educația de calitate pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară; eficientizarea procesului educațional prin punerea în aplicare a educației centrate pe copil și a principiului asigurării relevanței pentru creștere și dezvoltare personală, socială și profesională; promovarea educației incluzive pentru antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități cu caracter instructiv-educativ; modernizarea sistemului de evaluare a calității în învățământul general) și **învățământul vocațional / tehnic** (asigurarea formării profesionale în învățământul vocațional / tehnic, bazată pe competențe și recordarea acestora la cerințele pieței muncii; dezvoltarea instrumentelor de asigurare a calității în învățământul vocațional / tehnic; promovarea parteneriatului dintre instituțiile de învățământ vocațional / tehnic și mediul de afaceri, pentru sporirea relevanței studiilor și a nivelului de ocupare a absolvenților; sporirea atractivității învățământului vocațional / tehnic prin modernizarea programelor și rețelei de instituții).



ȚINTE STRATEGICE

- ✓ Asigurarea calității și a echității în sistemul de educație prin aplicarea politicilor educaționale ale M.E./ prin implementarea noului cadru legislativ specific;
- ✓ Modernizarea sistemului de evaluare a calității în învățământul general;
- ✓ Gestionarea, în mod transparent a resurselor financiare;
- ✓ Inițierea reformei curriculare pe toate componentele ei, astfel încât conținutul educațional să corespundă cu cerințele de pe piața muncii și ale societății digitale;
- ✓ Eficientizarea procesului educațional prin mutarea accentului în actul educațional de pe transmiterea de informație pe crearea de competențe pentru viață pe baza nevoilor de dezvoltare personală și umană;
- ✓ Sporirea accesului la educația de calitate pentru copiii de vârstă preșcolară;
- ✓ Promovarea educației inclusive prin cultivarea toleranței, nediscriminării și acceptării diferenței în școli și în societate;
- ✓ Asigurarea formării profesionale, bazate pe competențe;
- ✓ Redefinirea statutului cadrului didactic în societate prin salarizare, carieră, criterii de evaluare a performanței, autonomie educațională și integritate;
- ✓ Reducerea birocrăției și eliminarea sarcinilor administrative inutile pentru personalul didactic în domeniul educațional;

CADRU LEGISLATIV

- ✓ Legea nr. 198/2023 , Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 12.07.2005, privind asigurarea calității educației.
- ✓ Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.
- ✓ O.M.E nr. 5726/6.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- ✓ O.M.E.C nr. 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 modificat și completat prin O.M.E.C nr. 6200/16.12.2020.
- ✓ Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, Anexa la O.M.E. nr. 5578/10.11.2021.
- ✓ O.M.E. nr. 3239/5.02.2021 privind aprobarea documentului de politici educaționale Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadru de referință al Curriculumului național.
- ✓ O.M.E. nr. 3238/5.02.2021 privind aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii.
- ✓ O.M.E.C.T.S nr. 5561 / 2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, modificat și completat prin O.M.E.C. nr. 4303/21 mai 2020 și prin O.M.E nr. 3713/21.04.2021.
- ✓ O.M.E. nr. 3694/01.02.2024 privind structura anului școlar 2024-2025
- ✓ O.M.E. nr. 6223/4.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- ✓ Ordin 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, instrucțiunea nr. 1/16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9-Prevăzut în Codul Controlului Intern managerial al entităților publice, aprobat prin ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- ✓ O.M.E. 3189/27.01.2024 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin O.M.E.C.T.S.nr. 6143/2011.
- ✓ O.M.E. nr. 6478/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar.
- ✓ O.M.E.N. nr. 4831 / 30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- ✓ O.M.E.N nr. 4597/6.08.2021 privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
- ✓ O.M.E. nr. 5707/01.08.2024 pentru aprobarea statutului elevilor.
- ✓ Alte ordine, notificări și precizări ale M.E. (O.M.E.N nr. 4694/02/08.2019 privind aprobarea curriculumului pentru educație timpurie)

- ✓ *Raportul I.S.J. Sibiu privind starea învățământului în județul Sibiu în anul școlar 2023-2024*

GUVERNUL ROMÂNIEI

Guvernul României - Programul de guvernare 2024-2025

Inițierea și susținerea de către guvern a unor programe sociale (suplimentul gratuit de hrană, „Lapte, corn și fructe”, pentru preșcolarii din grădinițele cu program normal; manuale gratuite pentru învățământul obligatoriu; programul „Euro 200”, „Masa caldă” etc.)

STRATEGII NAȚIONALE

Strategia Națională „România Educată” (2018-2030)

Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR aprobat de Consiliul U.E. în data de 28 octombrie 2021, revizuit în 8 septembrie 2023

*Planul național cadru de acțiune pentru siguranța școlară
Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar*

VALORI

*Responsabilitate, echitate, respect, creativitate,
onestitate, propunitudine, calitate, corectitudine*

DIMENSIUNEA EUROPEANĂ A EDUCAȚIEI

- ✓ *Rezoluția Consiliului Uniunii Europene privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării în perspectiva realizării și dezvoltării în continuare a spațiului european al educației (2021-2023).*
- ✓ *Fonduri europene: Acord de parteneriat 2021-2027.*
- ✓ *Planul de acțiune pentru educație digitală (2021-2027)*
- ✓ *Convenția O.N.U. privind drepturile persoanelor cu dizabilități adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în data de 13 decembrie 2006 și semnată de România în data de 27 iulie 2007.*
- ✓ *Programul „Europa creativă (2012-2027)”*

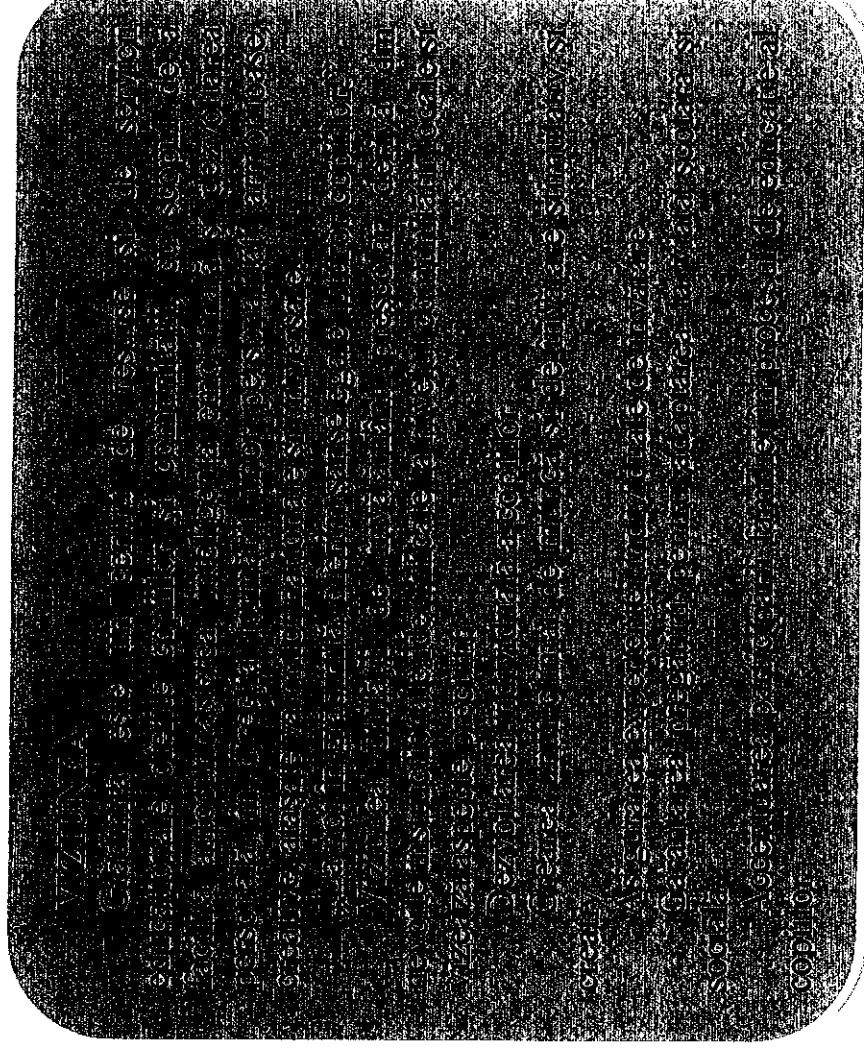
Particularizând prioritățile strategice și politicile educaționale stabilite de M.E. pentru următoarea perioadă și valorificând analiza diagnostică asupra sistemului de învățământ județean în anul școlar precedent, Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr și-a stabilit viziunea, misiunea, direcțiile de acțiune, obiectivele și planul operațional pentru anul școlar 2024-2025, după cum urmează:

MISIUNEA Grădiniței cu Program Prelungit

Șelimbăr este socializarea, educarea și pregătirea copiilor într-un mediu educațional cât mai atractiv, cultivându-le acestora aptitudinile și formându-le deprinderile necesare integrării în societate, încurajând formarea unor atitudini și comportamente bazate pe creativitate, comunicare, curiozitate, independență, entuziasm și încredere în sine.

DIRECȚII DE ACȚIUNE

Transformarea instruirii în resursă de bază a dezvoltării României, are ca premisă un sistem de educație și de formare profesională performant. Domeniile principale ale procesului vizat sunt formulate cu referire la oportunitățile de educație, bazată pe egalitatea de șanse; la calitatea educației în termeni de proces, de finalități și de relevanță; la adaptabilitatea la schimbarea circumstanțelor și la nevoile individuale pe toată durata vieții și la susținerea legislativă și financiară. Pornind de la principiile pe care se structurează sistemul național de învățământ preuniversitar – principiul priorității educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie, principiul flexibilității organizaționale și informaționale, principiul cooperării interinstituționale la nivel local, regional, național și internațional, principiul descentralizării autorității educaționale, al transparenței, al promovării interculturalității etc. – și acționând în perspectiva priorităților stabilite de M.E. pentru anul școlar 2024-2025.



STRUCTURA GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR cuprinde 5 structuri după cum urmează:

- 1) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT VEȘTEM
- 2) GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL MOHU
- 3) GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL BUNGARD
- 4) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR+EXTENSIA TINERETULUI
- 5) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT D-NA STANCA

NUMĂR PREȘCOLARI PE FORMAȚIUNI DE STUDIU

Număr total elevi: 462 preșcolari

STRUCTURA	GRUPA	TOTAL PREȘCOLARI	TOTAL
Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr	Grupa germană	20	133
	Grupă mixtă program normal	21	
	Grupa mică	20	
	Grupa mijlocie A	25	
	Grupa mijlocie B	21	
Extensia Tineretului	Grupa mare	26	125
	Grupa mică A	20	
	Grupa mică B	20	
	Grupa mică C	22	
	Grupa mică D	19	
	Grupa mijlocie	22	
	Grupa mare	22	
Grădinița cu Program Prelungit Doamna Stanca	Grupa mică A	21	133
	Grupa mică B	20	
	Grupa mijlocie A	25	
	Grupa mijlocie B	22	
	Grupa mare A	22	
	Grupa mare B	23	
	Grupă mixtă program prelungit	25	
Grădinița cu Program Prelungit Veștem	Grupă mixtă program normal	16	41
	Grupă mixtă	12	
Grădinița cu Program Normal Mohu	Grupă mixtă	12	12
Grădinița cu Program Normal Bungard	Grupă mixtă	18	18

SITUAȚIA NUMĂRULUI DE POSTURI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI A FORMAȚIUNILOR DE STUDIU:

An școlar	Număr total posturi	Structura	Număr formațiuni	Număr cadre didactice
2024-2025	39	Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr	6	10
		Extensia Tineretului	6	12
		Grădinița cu Program Prelungit Doamna Stanca	6	12
		Grădinița cu Program Prelungit Veștem	2	3
		Grădinița cu Program Normal Mohu	1	1
		Grădinița cu Program Normal Bungard	1	1

- Personal didactic calificat: 38 cadre didactice;
- Personal didactic necalificat: 1 cadru didactic;
- Personal didactic auxiliar
 - 1 administrator patrimoniu;
 - 1 administrator financiar;
- Personal nedidactic
 - 15 îngrijitoare;

1. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

(ANALIZA S.W.O.T A GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR)

PUNCTE TARI

- Planul de dezvoltare instituțională și planurile operaționale sunt adecvate necesităților grădiniței / ale educabililor și au fost fundamentate pe studii diagnostice și prognostice;
- Existența mapei directorului cu documentele necesare planificării, operaționalizării, coordonării, motivării-antrenării și control-evaluării, aplicate coerent în vederea atingerii ținutelor și obiectivelor asumate;
- Respectarea legalității încadrării personalului didactic: contracte de muncă, fișe post, fișe de atribuții, fișe de evaluare;
- Practicarea managementului participativ, delegarea sarcinilor, stilul managerial fiind promotor-realizator;
- Eficiența controlului managerial este reflectată în corectitudinea întocmirii actelor și a documentelor școlare;
- Inițierea, prin manager a numeroase proiecte și parteneriate de dezvoltare comunitară, locală și națională;
- Respectarea normelor P.S.I. și de sănătate și securitate în muncă;
- Cultivarea bunelor relații ale directorului cu participanții la actul educațional;
- Asigurarea bunei circulații a informației;
- Colaborarea optimă cu I.Ș.J Sibiu;
- Dotările cu materiale și echipamente de la nivelul unității și, respectiv, de la nivelul fiecărei structuri/grupe;
- Bugetul avut la dispoziție pentru cheltuielile materiale, la data efectuării analizei, inclusiv pentru materialele necesare igienizării spațiilor și suprafețelor și pentru protecția personalului;
- Colaborarea eficientă cu partenerii sociali – ISJ Sibiu, Primăria Comunei Șelimbăr, Poliția Locală Selimbăr, Poliția Șelimbăr, cabinet medical, biserică, sindicatele din învățământul preuniversitar;
- Scenariile puse la dispoziție de către Ministerul Sănătății și, respectiv, Ministerul Educației;
- Existența de echipamente IT de ultimă generație – table interactive, laptop-uri, multifuncționale, videoproiectoare în fiecare sală de grupă, fiind utilizate în activitățile educative precum și în compartimentele administrativ, conducere, contabilitate.
- Existența finanțării de la bugetul local într-o foarte mare măsură în scopul dezvoltării cognitive ale preșcolarului și desfășurării în condiții moderne și optime a procesului de învățare;
- Programul *Masă Caldă* în derulare;

PUNCTE SLABE

- Preocuparea insuficientă a unor cadre didactice pentru formare;
- Depășirea timpului de lucru al managerilor, prin încercarea de rezolvare a sarcinilor ce țin de managementul inferior;
- Preluarea sarcinilor responsabililor de comisii, în situația în care aceștia nu își asumă responsabilitățile sau nu rezolvă sarcinile ce le revin;
- Neaplicarea cu promptitudine a sancțiunilor pentru neîndeplinirea atribuțiilor personalului angajat;
- Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD;
- Lipsa unei creșe;
- Lipsa autonomiei grădiniței în selectarea cadrelor didactice;

OPORTUNITĂȚI

- Colaborarea benefică cu Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliului Local;
- Proiectele și programele de finanțare ale ME, ONG;
- Existența unor programe de formare continuă în domeniul profesional, pedagogic și managerial;
- Varietatea cursurilor de formare continuă organizate de CCD, instituții abilitate din domeniul educației, etc.
- O mai bună relație a celor doi factori educaționali: familie și grădiniță;
- Desfășurarea de activități comune părinți- cadre didactice- preșcolari.
- Consolidarea în comunitatea locală a unei imagini favorizante a grădiniței ca nivel de dotare a bazei materiale.

AMENINȚĂRI

- Instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;
- Apariția riscului de neparcurgere coerentă a conținuturilor activităților și oferirea unor argumente părinților de a contesta calitatea procesului de învățământ;
- Apariția unor tensiuni între grădiniță și părinți privind fluctuația la grupă a unor cadre didactice;
- Creșterea numărului copiilor cu cerințe educative speciale;
- Deprecierea statutului profesorului în societate, ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic.

1. ȚINTE STRATEGICE PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

ȚINTA STRATEGICĂ 1: Dezvoltarea managementului grupei prin implementarea strategiilor activ-participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă necesităților sale actuale și nevoii acestuia de succes școlar.

- Discuții individuale cu cadrele didactice cu privire la abilitățile digitale și/sau cursurile în care acestea au fost implicate în perioada vacanței de vară;
- Elaborarea, în cadrul comisiei pentru curriculum, a unui inventar cu platforme, linkuri și materiale video care pot fi utilizate pentru eventualitatea unui scenariu care implică și acvități online, precum și pentru a completa învățarea față în față;
- Proiectarea, pe grupe de vârstă, a planificării tematice anuale și a planificării primei săptămâni (săptămâna de acomodare) și a săptămânilor de evaluare inițială, în funcție de scenariul abordat la nivel de unitate de învățământ;
- Realizarea programului zilnic de activitate, adaptat noilor cerințe și aprobarea lui în CA; vor fi eliminate acvitățile care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței între copii (inclusiv jocurile cu mingea sau sporturile de contact), iar jocurile de mișcare vor fi organizate exclusiv în aer liber; cântatul în cor va fi evitat, pe cât posibil, în interior;
- Inventarierea, pe grupe, a materialelor de lucru necesare (pentru acvități individuale sau colective);
- Stabilirea modalității de comunicare cu colegele și cu părinții;
- Elaborarea anunțului sau a unei scrisori către părinți cu menționarea aspectelor esențiale privind desfășurarea acvităților cu copiii;
- Elaborarea unui protocol pentru copiii care vin pentru prima dată la grădiniță și pentru cei care sunt în tranziție către clasa pregătitoare (cu sugestii de activități suport, îndeosebi în domeniul socioemoțional, atât pentru copii, cât și pentru părinți).

RESURSE

ȚINTA STRATEGICĂ 2: Participarea cadrelor didactice la programe de formare și de perfecționare.

ȚINTA STRATEGICĂ 3: Gestionarea în mod transparent, echitabil și eficient a resurselor financiare.

- Asigurarea cantităților necesare de materiale pentru efectuarea curățeniei (săpun lichid, hârtie igienică, hârtie de șters pe mâini, saci din plastic pentru colectarea măștilor și a mânușilor utilizate; antiseptic pe bază de alcool și doze pentru soluții dezinfectante pentru mâini și pentru suprafețe , avizate de MS), precum și cu ustensile de lucru/ echipamente necesare pentru curățenie și igienizare (găleți, măști/perii, perii pentru vasele de WC, lavete, mopuri diferite pentru grupuri sanitare și pentru restul incintelor, mopuri/aspratoare cu abur, lămpi UV etc.);
- Realizarea informărilor/instructajelor necesare cu personalul;
- Elaborarea unui protocol pentru identificarea copiilor care nu mai vin la grădiniță și pentru adresarea în mod pro activ a acestei situații pentru a-i aduce din nou la grădiniță.

DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

ȚINTA STRATEGICĂ 4: Colaborarea eficientă cu reprezentanții administrației locale: Primăria Comunei Șelimbăr, Consiliul Local, I.Ș.J Sibiu în vederea îmbunătățirii bazei materiale a grădiniței.

ȚINTA STRATEGICĂ 5: Asigurarea sănătății și siguranței în mediul școlar, prin respectarea standardelor minimale de funcționare și de garanțare a siguranței în grădiniță în colaborare cu autoritățile locale.

ȚINTA STRATEGICĂ 6: Dezvoltarea parteneriatului educațional și comunitar, a programelor educaționale de tip grădiniță-familie, prin stimularea activităților de voluntariat și a colaborării la nivel european/ internațional prin implementarea unor instrumente de guvernare care să stimuleze participarea activă a tuturor partenerilor sistemici în sensul asigurării unui sistem de educație rezilient.

2. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU, PE DOMENII FUNCȚIONALE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CURRICULUM		RESURSE	DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE
OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	OBIECTIVE SPECIFICE	OBIECTIVE SPECIFICE
<p>O. 1. Cultivarea la copii a unei gândiri logice, creative și pozitive</p> <p>O. 2. Dezvoltarea stimei de sine a copilului, a capacității de rezolvare a problemelor și de luare a deciziilor și a capacităților de ascultare</p> <p>O.3. Dezvoltarea la copii a deprinderilor necesare muncii în echipă și a simțului practic, etic și estetic</p> <p>O.4 Formarea unor abilități practice specifice nivelului de dezvoltare motrică;</p>	<p>O.1.1. Creșterea calității actului didactic în scopul satisfacerii așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecți.</p> <p>O.1. Formarea unor abilități practice specifice nivelului de dezvoltare motrică;</p> <p>O.1 Asigurarea accesului egal la educație de calitate pentru toți copiii.</p> <p>O.1.2. Realizarea unui proces educativ de calitate prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului de către fiecare educatoare în anul școlar 2024-2025.</p>	<p>O.2.1. Formarea competențelor de bază pentru fiecare copil, în funcție de capacitățile acestuia, prin aplicarea achizițiilor noi, ca urmare a participării cadrelor didactice la programe de formare și de perfecționare</p> <p>O.2.2. Îndeplinirea standardelor pentru calitate de unitate școlară internațională, prin dezvoltarea bazei materiale și prin asigurarea de finanțare alternativă (donații, sponsorizări, proiecte cu fonduri europene)</p>	<p>O.3.1. Dezvoltarea parteneriatului național și internațional</p> <p>O.3.2. Intensificarea eforturilor în vederea reintegrării școlii în contextul valorilor morale europene, acționarea în sensul armonizării factorilor educaționali ai copiilor în cadrul procesului de învățământ, în familie și în cadrul comunității locale</p>

3. PLAN OPERAȚIONAL

Nr. crt.	Acțiuni	Domeniul	Resurse		Responsabili	Indicatori de performanță	Elemente de feed-back	Nivel de referință	
			Umane	Materiale					Timp
1.	<p>Realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic</p> <p>Repertizarea sălilor de grupă</p> <p>Repertizarea copiilor pe grupe de vârstă</p> <p>Alegerea Consiliului de administrație</p> <p>Stabilirea sarcinilor pentru fiecare post</p> <p>Elaborarea regulamentului de ordine interioară (R.O.I.)</p> <p>Elaborarea proiectului Planului managerial</p>	CURRICULUM	<p>Conducerea unității</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Desemnarea educatoarele la grupe. asigurând continuitatea.</p> <p>Procurarea documentelor curriculare oficiale</p> <p>Repertizarea sălilor de grupă în funcție de mărimea acestora și de numărul de copii la grupă.</p> <p>Analizarea numărul copiilor înscriși la data respectivă și repertizarea acestora la grupe.</p> <p>Se fac propuneri pentru Consiliul de Administrație</p> <p>Întocmește fișa postului pentru cadrele didactice, personalul didactic auxiliar si nedidactic.</p> <p>Convocarea consiliului de administrație și elaborarea Regulamentului de ordine interioară.</p> <p>Popularizează Regulamentul de ordine interioară în cadrul grădiniței, cu părinții.</p> <p>Elaborarea proiectului Planului managerial pentru anul școlar 2024-2025</p> <p>Aprobarea proiectului Planului managerial.</p> <p>Încheierea contractelor de prestării servicii.</p> <p>Schimbarea contractelor pentru</p>	<p>Modulele I, II, III, IV, V</p>	<p>Director</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Consiliul Profesoral</p> <p>Personalul grădiniței</p>	<p>Poavazarea sălilor de grupă.</p> <p>Prezentarea listelor cu preșcolarii rămași în grădiniță la închiderea anului trecut.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora</p> <p>Monitorizare a procesului</p> <p>Monitorizarea procesului</p>	Nivelul unității

2.			
	<p>CURRICULUM</p>		
	<p>utilități pe unitatea nou înființată.</p> <p>Consilierea în vederea elaborării planificărilor.</p> <p>Abordarea metodelor activ-participative și a alternativelor educaționale.</p> <p>Coordonarea și monitorizarea desfășurării acțiunilor metodice.</p> <p>Participarea la concursuri</p> <p>Colaborarea cu educatoarele pentru realizarea obiectivelor stabilite.</p> <p>Monitorizarea abordării celor mai eficiente metode, procedee și mijloace didactice, pentru realizarea procesului instructiv-educativ conform curriculumului național și instituțional.</p> <p>- Documente specifice</p> <p>- Materiale promoționale</p> <p>- Materiale și tehnici din dotarea grădiniței</p>	<p>Modulele I, II, III, IV, V</p>	<p>- îngrijitoare</p> <p>-educatoarele</p> <p>- asistența medicală</p> <p>- medic de familie</p> <p>- director</p> <p>- C.A.</p> <p>-C. P.</p> <p>-educatoarele</p> <p>-responsabil P.S.I.</p> <p>- îngrijitoare</p> <p>Educatoare</p> <p>- tot personalul din grădiniță</p>
			<p>Întocmesc planificările într-o concepție modernă.</p> <p>Aplică în mod creativ strategii didactice, tratate în viziune interdisciplinară.</p> <p>Participă activ la Cercurile pedagogice și Comisia metodică.</p> <p>Studiu individual</p> <p>- forma de bază a perfecționării profesionale.</p> <p>Participă la cursurile de perfecționare, obținerea de grade didactice.</p> <p>Asigură caracterul formativ-educativ și științific al procesului instrucțional.</p> <p>- Lipsa evenimentelor nedorite</p> <p>- Încrederea în protecția oferită de grădiniță</p> <p>- Formarea și dezvoltarea personalității copiilor.</p>
			<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora</p> <p>Monitorizare și consiliere</p>
			<p>Nivelul unității</p>

3.		DEZVOLTRE ȘI RELAȚII COMUNITARE	<p>Conducerea unității Cadrele didactice</p>	<p>Întocmirea de rapoarte tematice curente și speciale, cerute de I.Ș.J. Sibiu. Comunicarea materialor difuzate de I. Ș.J. Sibiu. Asigurarea cunoașterii curriculumului nivelului de învățământ preșcolar. Asigurarea colaborării cu institutii de învățământ din municipiul Sibiu. Organizarea și asigurarea Colaborarea cu autoritățile: Primăria Comunei Șelimbăr, în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și reparațiile necesare structurilor arondate unității de învățământ. Asigurarea cunoașterii de către părinți a curriculumului educațional național pre-primar. Consultarea părinților în ceea ce privește activitățile opționale Asistențe la repetițiile generale și la serbările organizate cu diferite ocazii: Paște, Crăciun, sfârșit de an școlar, etc. Discuții individuale și aplicarea chestionarelor. Stabilirea de legături cu agenții economici, cu instituțiile naționale și regionale, cu grădinițe și școli din țară și din străinătate pentru realizarea proiectelor și programelor proprii.</p>	Modulele I, II, III, IV, V	<p>Director Educatoare Administrator financiar</p>	<p>Realizează sintezele solicitate Participă la cursuri de perfecționare Participă la activități metodice comune. Se evaluează cunoștințele preșcolariilor din grupa mare. Comunicarea ierarhică eficientă cu autoritățile. Desfășoară ședințe cu părinții. Comunică părinților planul de învățământ și propunerile de activități opționale. Desfășoară serbări ocazionale cu preșcolarii.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora Monitorizare rezultate Monitorizare și consiliere</p>	Nivelul unității
----	--	--	--	--	----------------------------	--	--	---	------------------

4.		RESURSE	<p>Conducerea unitatii Cadrele didactice</p>	<p>Elaborarea proiectului de buget 2025. Întocmirea documentației specifice în vederea realizării de reparații. Repartizarea bugetului alocat împreună cu contabilul. Asigurarea condițiilor necesare și plata utilităților. Verificarea întocmirii documentelor privind managementul financiar, arhivarea și păstrarea acestora. Asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea bazei materiale. Numirea prin decizie a comisiilor: <ul style="list-style-type: none"> • Comisia de inventariere • Comisia de casare • Comisia de sănătate și securitate în muncă / PSI • Comisia de asigurare a calității • Monitorizarea igienizării spațiilor școlare. </p>	Modulele I, II, III, IV, V	<p>Director Administrator patrimoniu Administrator financiar-contabil Educatoare</p>	<p>Efectuarea controlului financiar preventiv. Întocmirea de bilanțe și a bilanțului contabil. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite. Repartizarea bugetului conform legii, pe capitole și articole de cheltuieli. Oportunitatea cheltuielilor și întocmirea notelor contabile. Întocmește referate de necesitate. Procură obiectele de inventar, materiale, etc. Instruiește comisiile, repartizează subinventarele. Aprovizionarea unității cu materiale de curățenie, papetărie, consumabile, etc.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora Monitorizare rezultate Monitorizare și consiliere</p>	Nivelul unității
----	--	----------------	--	--	----------------------------	--	---	---	------------------

5.		DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE	Conducerea unității Cadrele didactice	Oferte de formare, adrese oficiale, site-ul grădiniței. Participarea la cursuri de formare	Modulele I, II, III, IV, V	Director, coordonatorul Comisiei metodice responsabilul cu formarea continuu	-Folosirea / diseminarea informațiilor monitorizarea perfecționărilor / formării continue -CertIFICATELE, diplomele obținute - analiză în CA	Monitorizarea activităților și a performanțelor profesionale	Nivelul unității
----	--	---	--	---	----------------------------	--	--	---	---------------------

**DIRECTOR,
PROF. BOZDOC ROXANA**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR

Nr. 61/23.01.2025

Dezbătut în ședința Consiliului Profesoral din data de 20.01.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 22.01.2025

PLANUL MANAGERIAL AL GRĂDINIȚIEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025



Prioritatea actuală guvernării în domeniul **Educație** este „sporirea calității actului educațional, prin crearea de competențe și abilități specifice economiei cunoașterii, a mobilității personalului didactic și de cercetare și a dezvoltării armonioase prin educație fizică și sport.” Această țintă strategică este condiționată de „aplicarea strictă” a legislației în vigoare, de „începerea procesului de aducere a tuturor școlilor la standarde minimale de funcționare și garantare a siguranței (autorizații ISU, autorizarea condițiilor de implementare, inclusiv pregătirea adecvată a cadrelor „continuarea procesului de elaborare a unui nou curriculum și asigurarea condițiilor de formare inițială a cadrelor didactice prin programe universitare de master”, de „dezvoltarea mecanismului actual de finanțare a învățământului preuniversitar” ..

Direcțiile prioritare ale domeniului **Educație** vizează **învățământul general** (sporirea accesului la educația de calitate pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară; eficientizarea procesului educațional prin punerea în aplicare a educației centrate pe copil și a principiului asigurării relevanței pentru creștere și dezvoltare personală, socială și profesională; promovarea educației incluzive pentru antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități cu caracter instructiv-educativ; modernizarea sistemului de evaluare a calității în învățământul general) și **învățământul vocațional / tehnic** (asigurarea formării profesionale în învățământul vocațional / tehnic, bazată pe competențe și racordarea acestora la cerințele pieței muncii; dezvoltarea instrumentelor de asigurare a calității în învățământul vocațional / tehnic; promovarea parteneriatului dintre instituțiile de învățământ vocațional / tehnic și mediul de afaceri, pentru sporirea relevanței studiilor și a nivelului de ocupare a absolvenților; sporirea atractivității învățământului vocațional / tehnic prin modernizarea programelor și rețelei de instituții).



ȚINTE STRATEGICE

- ✓ Asigurarea calității și a echității în sistemul de educație prin aplicarea politicilor educaționale ale M.E./ prin implementarea noului cadru legislativ specific;
- ✓ Modernizarea sistemului de evaluare a calității în învățământul general;
- ✓ Gestionarea, în mod transparent a resurselor financiare;
- ✓ Inițierea reformei curriculare pe toate componentele ei, astfel încât conținutul educațional să corespundă cu cerințele de pe piața muncii și ale societății digitale;
- ✓ Eficientizarea procesului educațional prin mutarea accentului în actul educațional de pe transmiterea de informație pe crearea de competențe pentru viață pe baza nevoilor de dezvoltare personală și umană;
- ✓ Sporirea accesului la educația de calitate pentru copiii de vârstă preșcolară;
- ✓ Promovarea educației inclusive prin cultivarea toleranței, nediscriminării și acceptării diferenței în școli și în societate;
- ✓ Asigurarea formării profesionale, bazate pe competențe;
- ✓ Redefinirea statutului cadrului didactic în societate prin salarizare, carieră, criterii de evaluare a performanței, autonomie educațională și integritate;
- ✓ Reducerea birocrăției și eliminarea sarcinilor administrative inutile pentru personalul didactic în domeniul educațional;

CADRU LEGISLATIV

- ✓ Legea nr. 198/2023 , Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 12.07.2005, privind asigurarea calității educației.
- ✓ Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.
- ✓ O.M.E nr. 5726/6.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- ✓ O.M.E.C nr 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 modificat și completat prin O.M.E.C nr. 6200/16.12.2020.
- ✓ Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, Anexa la O.M.E. nr. 5578/10.11.2021.
- ✓ O.M.E. nr. 3239/5.02.2021 privind aprobarea documentului de politici educaționale Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadru de referință al Curriculumului național.
- ✓ O.M.E. nr. 3238/5.02.2021 privind aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii.
- ✓ O.M.E.C.T.S nr. 5561 / 2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, modificat și completat prin O.M.E.C. nr 4303/21 mai 2020 și prin O.M.E nr. 3713/21.04.2021.
- ✓ O.M.E. nr. 3694/01.02.2024 privind structura anului școlar 2024-2025
- ✓ O.M.E. nr. 6223/4.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- ✓ Ordin 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, instrucțiunea nr. 1/16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9-Prevăzut în Codul Controlului Intern managerial al entităților publice, aprobat prin ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- ✓ O.M.E. 3189/27.01.2024 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin O.ME.C.T.S.nr. 6143/2011.
- ✓ O.M.E. nr. 6478/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar.
- ✓ O.M.E.N. nr. 4831 / 30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- ✓ O.M.E.N nr. 4597/6.08.2021 privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
- ✓ O.M.E. nr. 5707/01.08.2024 pentru aprobarea statutului elevilor.
- ✓ Alte ordine, notificări și precizări ale M.E. (O.M.E.N nr. 4694/02/08.2019 privind aprobarea curriculumului pentru educație timpurie)

✓ Raportul I.S.J. Sibiu privind starea învățământului în județul Sibiu în anul școlar 2023-2024

GUVERNUL ROMÂNIEI

Guvernul României - Programul de guvernare 2024-2025
Inițierea și susținerea de către guvern a unor programe sociale (suplimentul gratuit de hrană, „Lapte, corn și fructe”, pentru preșcolarii din grădinițele cu program normal; manuale gratuite pentru învățământul obligatoriu; programul „Euro 200”, „Masa caldă” etc.)

STRATEGII NAȚIONALE

Strategia Națională „România Educată” (2018-2030)
Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR aprobat de Consiliul U.E. în data de 28 octombrie 2021, revizuit în 8 septembrie 2023
Planul național cadru de acțiune pentru siguranța școlară
Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar

VALORI

Responsabilitate, echitate, respect, creativitate,
onestitate, proptitudine, calitate, corectitudine

DIMENSIUNEA EUROPEANĂ A EDUCAȚIEI

- ✓ Rezoluția Consiliului Uniunii Europene privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării în perspectiva realizării și dezvoltării în continuare a spațiului european al educației (2021-2023).
- ✓ Fonduri europene: Acord de parteneriat 2021-2027.
- ✓ Planul de acțiune pentru educație digitală (2021-2027)
- ✓ Convenția O.N.U. privind drepturile persoanelor cu dizabilități adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în data de 13 decembrie 2006 și semnata de România în data de 27 iulie 2007.
- ✓ Programul „Europa creativă (2012-2027)”

Particularizând prioritățile strategice și politicile educaționale stabilite de M.E. pentru următoarea perioadă și valorificând analiza diagnostică asupra sistemului de învățământ județean în anul școlar precedent, Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr și-a stabilit viziunea, misiunea, direcțiile de acțiune, obiectivele și planul operațional pentru anul școlar 2024-2025, după cum urmează:

MISIUNEA Grădiniței cu Program Prelungit Șelimbăr este socializarea, educarea și pregătirea copiilor într-un mediu educațional cât mai atractiv, cultivându-le acestora aptitudinile și formându-le deprinderile necesare integrării în societate, încurajând formarea unor atitudini și comportamente bazate pe creativitate, comunicare, curiozitate, independență, entuziasm și încredere în sine.

DIRECȚII DE ACȚIUNE

Transformarea instruirii în resursă de bază a dezvoltării României, are ca premisă un sistem de educație și de formare profesională performant. Domeniile principale ale procesului vizat sunt formulate cu referire la oportunitățile de educație, bazată pe egalitatea de șanse; la calitatea educației în termeni de proces, de finalități și de relevanță; la adaptabilitatea la schimbarea circumstanțelor și la nevoile individuale pe toată durata vieții și la susținerea legislativă și financiară. Pornind de la principiile pe care se structurează sistemul național de învățământ preuniversitar – principiul priorității educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie, principiul flexibilității organizaționale și informaționale, principiul cooperării interinstituționale la nivel local, regional, național și internațional, principiul descentralizării autorității educaționale, al transparenței, al promovării interculturalității etc. – și acționând în perspectiva priorităților stabilite de M.E. pentru anul școlar 2024-2025.

STRUCTURA GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR cuprinde 5 structuri după cum urmează:

- 1) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT VEȘTEM
- 2) GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL MOHU
- 3) GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL BUNGARD
- 4) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR+EXTENSIA TINERETULUI
- 5) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT D-NA STANCA

NUMĂR PREȘCOLARI PE FORMAȚIUNI DE STUDIU

Număr total elevi: 462 preșcolari

STRUCTURA	GRUPA	TOTAL PREȘCOLARI	TOTAL
Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr	Grupa germană	20	133
	Grupă mixtă program normal	21	
	Grupa mică	20	
	Grupa mijlocie A	25	
	Grupa mijlocie B	21	
Extensia Tineretului	Grupa mare	26	125
	Grupa mică A	20	
	Grupa mică B	20	
	Grupa mică C	22	
	Grupa mică D	19	
	Grupa mijlocie	22	
	Grupa mare	22	
Grădinița cu Program Prelungit Doamna Stanca	Grupa mică A	21	133
	Grupa mică B	20	
	Grupa mijlocie A	25	
	Grupa mijlocie B	22	
	Grupa mare A	22	
	Grupa mare B	23	
	Grupă mixtă program prelungit	25	
Grădinița cu Program Prelungit Veștem	Grupă mixtă program normal	16	41
	Grupă mixtă	12	
Grădinița cu Program Normal Mohu	Grupă mixtă	18	12
Grădinița cu Program Normal Bungard	Grupă mixtă	18	18

SITUAȚIA NUMĂRULUI DE POSTURI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI A FORMAȚIUNILOR DE STUDIU:

An școlar	Număr total posturi	Structura	Număr formațiuni	Număr cadre didactice
2024-2025	39	Grădinița cu Program Prelungit Șelimbăr	6	10
		Extensia Tineretului	6	12
		Grădinița cu Program Prelungit Doamna Stanca	6	12
		Grădinița cu Program Prelungit Veștem	2	3
		Grădinița cu Program Normal Mohu	1	1
		Grădinița cu Program Normal Bungard	1	1

- **Personal didactic calificat:** 38 cadre didactice;
- **Personal didactic necalificat:** 1 cadru didactic;
- **Personal didactic auxiliar**
 - 1 administrator patrimoniu;
 - 1 administrator financiar;
- **Personal nedidactic**
 - 15 îngrijitoare;

1. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN (ANALIZA S.W.O.T A GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȘELIMBĂR)

PUNCTE TARI

- Planul de dezvoltare instituțională și planurile operaționale sunt adecvate necesităților grădiniței / ale educabililor și au fost fundamentate pe studii diagnostice și prognostice ;
- Existența mapei directorului cu documentele necesare planificării, operaționalizării, coordonării, motivării-antrenării și control-evaluării, aplicate coerent în vederea atingerii țintelor și obiectivelor asumate;
- Respectarea legalității încadrării personalului didactic: contracte de muncă, fișe post, fișe de atribuții, fișe de evaluare;
- Practicarea managementului participativ, delegarea sarcinilor, stilul managerial fiind promotor-realizator ;
- Eficiența controlului managerial este reflectată în corectitudinea întocmirii actelor și a documentelor școlare;
- Inițierea, prin manager a numeroase proiecte și parteneriate de dezvoltare comunitară, locală și națională;
- Respectarea normelor P.S.I. și de sănătate și securitate în muncă;
- Cultivarea bunelor relații ale directorului cu participanții la actul educațional;
- Asigurarea bunei circulații a informației;
- Colaborarea optimă cu I.Ș.J Sibiu;
- Dotările cu materiale și echipamente de la nivelul unității și, respectiv, de la nivelul fiecărei structuri/grupe;
- Bugetul avut la dispoziție pentru cheltuielile materiale, la data efectuării analizei, inclusiv pentru materialele necesare igienizării spațiilor și suprafețelor și pentru protecția personalului;
- Colaborarea eficientă cu partenerii sociali – ISJ Sibiu, Primăria Comunei Șelimbăr, Poliția Locală Selimbăr, Poliția Șelimbăr, cabinet medical, biserică, sindicatele din învățământul preuniversitar;
- Scenariile puse la dispoziție de către Ministerul Sănătății și, respectiv , Ministerul Educației;
- Existența de echipamente IT de ultimă generație – table interactive, laptop-uri, multifuncționale, videoproiectoare în fiecare sală de grupă, fiind utilizate în activitățile educative precum și în compartimentele administrative, conducere, contabilitate.
- Existența finanțării de la bugetul local într-o foarte mare măsură în scopul dezvoltării cognitive ale preșcolarului și desfășurării în condiții moderne și optime a procesului de învățare;
- Programul *Masă Caldă* în derulare;

PUNCTE SLABE

- Preocuparea insuficientă a unor cadre didactice pentru formare;
- Depășirea timpului de lucru al managerilor, prin încercarea de rezolvare a sarcinilor ce țin de managementul inferior;
- Preluarea sarcinilor responsabililor de comisii, în situația în care aceștia nu își asumă responsabilitățile sau nu rezolvă sarcinile ce le revin;
- Neaplicarea cu promptitudine a sancțiunilor pentru neîndeplinirea atribuțiilor personalului angajat;
- Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD;
- Lipsa unei creșe;
- Lipsa autonomiei grădiniței în selectarea cadrelor didactice;

OPORTUNITĂȚI

- Colaborarea benefică cu Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliului Local;
- Proiectele și programele de finanțare ale ME, ONG;
- Existența unor programe de formare continuă în domeniul profesional, pedagogic și managerial;
- Varietatea cursurilor de formare continuă organizate de CCD, instituții abilitate din domeniul educației, etc.
- O mai bună relație a celor doi factori educaționali: familie și grădiniță;
- Desfășurarea de activități comune părinți- cadre didactice- preșcolari.
- Consolidarea în comunitatea locală a unei imagini favorizante a grădiniței ca nivel de dotare a bazei materiale.

AMENINȚĂRI

- Instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;
- Apariția riscului de neparcurgere coerentă a conținuturilor activităților și oferirea unor argumente părinților de a contesta calitatea procesului de învățământ;
- Apariția unor tensiuni între grădiniță și părinți privind fluctuația la grupă a unor cadre didactice;
- Creșterea numărului copiilor cu cerințe educative speciale;
- Deprecierea statutului profesorului în societate, ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic.

1. ȚINTE STRATEGICE PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

ȚINTA STRATEGICĂ 1: Dezvoltarea managementului grupei prin implementarea strategiilor activ-participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă necesităților sale actuale și nevoii acestuia de succes școlar.

- Discuții individuale cu cadrele didactice cu privire la abilitățile digitale și/sau cursurile în care acestea au fost implicate în perioada vacanței de vară;
- Elaborarea, în cadrul comisiei pentru curriculum, a unui inventar cu platforme, linkuri și materiale video care pot fi utilizate pentru eventualitatea unui scenariu care implică și acvități online, precum și pentru a completa învățarea față în față;
- Proiectarea, pe grupe de vârstă, a planificării tematice anuale și a planificării primei săptămâni (săptămâna de acomodare) și a săptămânilor de evaluare inițială, în funcție de scenariul abordat la nivel de unitate de învățământ;
- Realizarea programului zilnic de activitate, adaptat noilor cerințe și aprobarea lui în CA; vor fi eliminate acvitățile care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței între copii (inclusiv jocurile cu mingea sau sporturile de contact), iar jocurile de mișcare vor fi organizate exclusiv în aer liber; cântatul în cor va fi evitat, pe cât posibil, în interior;
- Inventarierea, pe grupe, a materialelor de lucru necesare (pentru acvități individuale sau colective);
- Stabilirea modalității de comunicare cu colegele și cu părinții;
- Elaborarea anunțului sau a unei scrisori către părinți cu menționarea aspectelor esențiale privind desfășurarea acvităților cu copiii;
- Elaborarea unui protocol pentru copiii care vin pentru prima dată la grădiniță și pentru cei care sunt în tranziție către clasa pregătitoare (cu sugestii de activități suport, îndeosebi în domeniul socioemoțional, atât pentru copii, cât și pentru părinți).

RESURSE

ȚINTA STRATEGICĂ 2: Participarea cadrelor didactice la programe de formare și de perfecționare.

ȚINTA STRATEGICĂ 3: Gestionarea în mod transparent, echitabil și eficient a resurselor financiare.

- Asigurarea cantităților necesare de materiale pentru efectuarea curățeniei (săpun lichid, hârtie igienică, hârtie de șters pe mâini, saci din plastic pentru colectarea măștilor și a mănușilor utilizate; antiseptic pe bază de alcool și doze pentru soluții dezinfectante pentru mâini și pentru suprafețe , avizate de MS), precum și cu ustensile de lucru/ echipamente necesare pentru curățenie și igienizare (găleți, măști/perii, perii pentru vasele de WC, lavete, mopuri diferite pentru grupuri sanitare și pentru restul incintelor, mopuri/aspiratoare cu abur, lămpi UV etc.);
- Realizarea informărilor/instructajelor necesare cu personalul;
- Elaborarea unui protocol pentru identificarea copiilor care nu mai vin la grădiniță și pentru adresarea în mod pro activ a acestei situații pentru a-i aduce din nou la grădiniță.

DEZVOLTARE ȘI RELATII COMUNITARE

ȚINTA STRATEGICĂ 4: Colaborarea eficientă cu reprezentanții administrației locale: Primăria Comunei Șelimbăr, Consiliul Local, I.Ș.J Sibiu în vederea îmbunătățirii bazei materiale a grădiniței.

ȚINTA STRATEGICĂ 5: Asigurarea sănătății și siguranței în mediul școlar, prin respectarea standardelor minimale de funcționare și de garantare a siguranței în grădiniță în colaborare cu autoritățile locale.

ȚINTA STRATEGICĂ 6: Dezvoltarea parteneriatului educațional și comunitar, a programelor educaționale de tip grădiniță-familie, prin stimularea activităților de voluntariat și a colaborării la nivel european/ internațional prin implementarea unor instrumente de guvernare care să stimuleze participarea activă a tuturor partenerilor sistemici în sensul asigurării unui sistem de educație rezilient.

2. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU, PE DOMENII FUNCȚIONALE, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CURRICULUM		RESURSE	DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE
OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	OBIECTIVE SPECIFICE	OBIECTIVE SPECIFICE
<p>O. 1. Cultivarea la copii a unei gândiri logice, creative și pozitive</p> <p>O. 2. Dezvoltarea stimei de sine a copilului, a capacității de rezolvare a problemelor și de luare a deciziilor și a capacităților de ascultare</p> <p>O.3. Dezvoltarea la copii a deprinderilor necesare muncii în echipă și a simțului practic, etic și estetic</p> <p>O.4 Formarea unor abilități practice specifice nivelului de dezvoltare motrică;</p>	<p>O.1.1. Creșterea calității actului didactic în scopul satisfacerii așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecți.</p> <p>O.1. Formarea unor abilități practice specifice nivelului de dezvoltare motrică;</p> <p>O.1 Asigurarea accesului egal la educație de calitate pentru toți copiii.</p> <p>O.1.2. Realizarea unui proces educativ de calitate prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului de către fiecare educatoare în anul școlar 2024-2025.</p>	<p>O.2.1. Formarea competențelor de bază pentru fiecare copil, în funcție de capacitățile acestuia, prin aplicarea achizițiilor noi, ca urmare a participării cadrelor didactice la programe de formare și de perfecționare</p> <p>O.2.2. Îndeplinirea standardelor pentru calitatea de unitate școlară internațională, prin dezvoltarea bazei materiale și prin asigurarea de finanțare alternativă (donajii, sponsorizări, proiecte cu fonduri europene)</p>	<p>O.3.1. Dezvoltarea parteneriatului național și internațional</p> <p>O.3.2. Intensificarea eforturilor în vederea reintegrării școlii în contextul valorilor morale europene, acționarea în sensul armonizării factorilor educaționali ai copiilor în cadrul procesului de învățământ, în familie și în cadrul comunității locale</p>

3. PLAN OPERAȚIONAL

Nr. crt.	Acțiuni	Domeniul	Resurse		Responsabili	Indicatori de performanță	Elemente de feed-back	Nivel de referință	
			Umane	Materiale					
1.	<p>Realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic</p> <p>Repertizarea sălilor de grupă</p> <p>Repertizarea copiilor pe grupe de vârstă</p> <p>Alegerea Consiliului de administrație</p> <p>Stabilirea sarcinilor pentru fiecare post</p> <p>Elaborarea regulamentului de ordine interioară (R.O.I.)</p> <p>Elaborarea proiectului Planului managerial</p>	CURRICULUM	<p>Conducerea unității</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Desemnarea educatoarele la grupe. asigurând continuitatea.</p> <p>Procurarea documentelor curriculare oficiale</p> <p>Repertizarea sălilor de grupă în funcție de mărimea acestora și de numărul de copii la grupă.</p> <p>Analizarea numărul copiilor înscriși la data respectivă și repertizarea acestora la grupe.</p> <p>Se fac propuneri pentru Consiliul de Administrație</p> <p>Întocmește fișa postului pentru cadrele didactice, personalul didactic auxiliar si nedidactic.</p> <p>Convocarea consiliului de administrație și elaborarea Regulamentului de ordine interioară.</p> <p>Popularizează Regulamentul de ordine interioară în cadrul grădiniței, cu părinții.</p> <p>Elaborarea proiectului Planului managerial pentru anul școlar 2024-2025</p> <p>Aprobarea proiectului Planului managerial.</p> <p>Încheierea contractelor de prestări servicii.</p> <p>Schimbarea contractelor pentru</p>	<p>Modulele I, II, III, IV, V</p>	<p>Director</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Consiliul Profesoral</p> <p>Personalul grădiniței</p>	<p>Poavazarea sălilor de grupă.</p> <p>Prezentarea listelor cu preșcolarii rămași în grădiniță la închiderea anului trecut.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora</p> <p>Monitorizare a procesului</p> <p>Monitorizarea procesului</p>	Nivelul unității

2.			<p>utilități pe unitatea nou înființată.</p> <p>Consilierea în vederea elaborării planificărilor.</p> <p>Abordarea metodelor activ-participative și a alternativelor educaționale.</p> <p>Coordonarea și monitorizarea desfășurării acțiunilor metodice.</p> <p>Participarea la concursuri</p> <p>Colaborarea cu educatoarele pentru realizarea obiectivelor stabilite.</p> <p>Monitorizarea abordării celor mai eficiente metode, procedee și mijloace didactice, pentru realizarea procesului instructiv-educativ conform curriculumului național și instituțional.</p> <p>- Documente specifice</p> <p>- Materiale promoționale</p> <p>- Materiale și tehnici din dotarea grădiniței</p>	<p>Modulele I, II, III, IV, V</p>	<p>- îngrijitoare</p> <p>-educatoarele</p> <p>- asistența medicală</p> <p>- medic de familie</p> <p>- director</p> <p>- C.A.</p> <p>-C. P.</p> <p>-educatoarele</p> <p>-responsabil P.S.I.</p> <p>- îngrijitoare</p> <p>Educatoare</p> <p>- tot personalul din grădiniță</p>	<p>Întocmesc planificările într-o concepție modernă.</p> <p>Aplică în mod creativ strategii didactice, tratate în viziune interdisciplinară.</p> <p>Participă activ la Cercurile pedagogice și Comisia metodică.</p> <p>Studiu individual</p> <p>- forma de bază a perfecționării profesionale.</p> <p>Participă la cursurile de perfecționare, obținerea de grade didactice.</p> <p>Asigură caracterul formativ-educativ și științific al procesului instructiv.</p> <p>- Lipsa evenimentelor nedorite</p> <p>- Încrederea în protecția oferită de grădiniță</p> <p>- Formarea și dezvoltarea personalității copiilor.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora</p> <p>Monitorizare și consiliere</p>	<p>Nivelul unității</p>
	CURRICULUM	<p>Conducerea unității</p> <p>Cadrele didactice</p>						

3.		DEZVOLTRE ȘI RELAȚII COMUNITAREE	<p>Conducerea unității Cadrele didactice</p>	<p>Întocmirea de rapoarte tematice curente și speciale, cerute de I.Ș.J. Sibiu. Comunicarea materialor difuzate de I. Ș.J. Sibiu. Asigurarea cunoașterii curriculumului nivelului de învățământ preșcolar. Asigurarea colaborării cu institutii de învățământ din municipiul Sibiu. Organizarea și asigurarea Colaborarea cu autoritățile: Primăria Comunei Șelimbăr, în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și reparațiile necesare structurilor arondate unității de învățământ. Asigurarea cunoașterii de către părinți a curriculumului educațional național pre-primar. Consultarea părinților în ceea ce privește activitățile opționale Asistențe la repetițiile generale și la serbările organizate cu diferite ocazii: Paște, Crăciun, sfârșit de an școlar, etc. Discuții individuale și aplicarea chestionarelor. Stabilirea de legături cu agenții economici, cu instituțiile naționale și regionale, cu grădinițe și școli din țară și din străinătate pentru realizarea proiectelor și programelor proprii.</p>	Modulele I, II, III, IV, V	<p>Director Educatoare Administrator financiar</p>	<p>Realizează sintezele solicitate Participă la cursuri de perfecționare Participă la activități metodice comune. Se evaluează cunoștințele preșcolariilor din grupa mare. Comunicarea ierarhică eficientă cu autoritățile. Desfășoară ședințe cu părinții. Comunică părinților planul de învățământ și propunerile de activități opționale. Desfășoară serbări ocazionale cu preșcolarii.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora Monitorizare rezultate Monitorizare și consiliere</p>	Nivelul unității
----	--	---	--	--	----------------------------	--	--	---	------------------

4.		RESURSE	<p>Conducerea unitatii Cadrele didactice</p>	<p>Elaborarea proiectului de buget 2025. Întocmirea documentației specifice în vederea realizării de reparații. Repartizarea bugetului alocat împreună cu contabilul. Asigurarea condițiilor necesare și plata utilităților. Verificarea întocmirii documentelor privind managementul financiar, arhivarea și păstrarea acestora. Asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea bazei materiale. Numirea prin decizie a comisiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia de inventariere • Comisia de casare • Comisia de sănătate și securitate în muncă / PSI • Comisia de asigurare a calității • Monitorizarea igienizării spațiilor școlare. 	Modulele I, II, III, IV, V	<p>Director Administrator patrimoniu Administrator financiar-contabil Educatoare</p>	<p>Efectuarea controlului financiar preventiv. Întocmirea de bilanțe și a bilanțului contabil. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite. Repartizarea bugetului conform legii, pe capitele și articole de cheltuieli. Oportunitatea cheltuielilor și întocmirea notelor contabile. Întocmește referate de necesitate. Procură obiectele de inventar, materiale, etc. Instruiește comisiile, repartizează subinventarele. Aprovizionarea unității cu materiale de curățenie, papetărie, consumabile, etc.</p>	<p>Monitorizarea activităților și a eficienței acestora Monitorizare rezultate Monitorizare și consiliere</p>	Nivelul unității
----	--	----------------	--	--	----------------------------	--	---	---	------------------

5.	DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE	Conducerea unității Cadrele didactice	Oferte de formare, adrese oficiale, site-ul grădiniței. Participarea la cursuri de formare	Modulele I, II, III, IV, V	Director, coordonatorul Comisiei metodice responsabilul cu formarea continuă	-Folosirea / diseminarea informațiilor monitorizarea perfecționărilor / formării continue -CertIFICATELE, diplomele obținute - analiză în CA	Monitorizarea activităților și a performanțelor profesionale	Nivelul unității
----	---	--	---	----------------------------	--	--	---	---------------------

**DIRECTOR,
PROF. BOZDOC ROXANA**

