GRĂDINIȚA NR.52
INTRARE Nr. 851
IEȘIRE
Ziua 26 Luna 09 Anul 2025

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral din 25.09.2025
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 25.09.2025

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

2025-2030

GRĂDINIȚA NR.52

SECTOR 1, BUCUREȘTI

ECHIPA DE ELABORARE PDI

Du
Si
Cr
Ar
Na

DIRECTOR,
Prof. Delia Corina du Preez

CUPRINS

CAPITOLUL I

PREZENTAREA UNITĂȚII

1.1. INFORMAȚII GENERALE
1.2. SCURT ISTORIC
1.3. STAREA ACTUALĂ A RESURSELOR UMANE
1.4. STAREA ACTUALĂ A RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE
1.5. RELAȚIA CU COMUNITATEA LOCALĂ
1.6. ORGANIGRAMA

CAPITOLUL II

ANALIZA DE NEVOI

2.1. ANALIZA SWOT
2.2. ANALIZA PESTE

CAPITOLUL III

VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE

3.1. VIZIUNE
3.2. MISIUNE
3.3. OBIECTIVE STRATEGICE

CAPITOLUL IV

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

ARGUMENT

Educația este o călătorie care se întinde pe tot parcursul vieții, iar primii pași ai acestui drum încep în perioada educației timpurii. Această etapă are un rol esențial în dezvoltarea armonioasă a copilului, contribuind la formarea competențelor, atitudinilor și comportamentelor necesare integrării sale ulterioare în mediul școlar și social. Evoluția educației timpurii din România este influențată permanent de transformările produse la nivel național, european și internațional, precum și de nevoia adaptării sistemului educațional la cerințele unei societăți aflate într-o continuă schimbare.

Prezentul **Proiect de Dezvoltare Instituțională** urmărește valorificarea eficientă a resurselor curriculare, umane, materiale și financiare ale Grădiniței nr. 52, Sectorul 1, în vederea asigurării unei funcționări optime într-un mediu educațional dinamic și competitiv. Planificarea strategică presupune anticiparea evoluției instituției, stabilirea clară a direcțiilor de dezvoltare, definirea obiectivelor și identificarea acțiunilor necesare pentru atingerea rezultatelor propuse.

Grădinița nr. 52 este o instituție de educație timpurie orientată către calitate, incluziune și dezvoltare continuă. Activitatea sa este susținută de cadre didactice bine pregătite profesional, implicate, responsabile și preocupate permanent de progresul fiecărui copil. Prin competență, dăruire și corectitudine, acestea contribuie la consolidarea prestigiului instituției și la pregătirea intelectuală, emoțională, socială și psihomotrică a preșcolarilor, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale la începutul parcursului școlar.

Proiectul constituie un instrument managerial și operațional pentru următorii cinci ani, prin care sunt stabilite prioritățile strategice, obiectivele, termenele de realizare, responsabilitățile și rezultatele așteptate. Implementarea sa urmărește dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a copiilor, stimularea creativității, autonomiei și încrederii în sine, precum și formarea capacității de adaptare la cerințele unei societăți în continuă transformare.

Elaborarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională s-a fundamentat pe o analiză realistă a mediului extern în care funcționează Grădinița nr. 52, precum și a contextului organizațional intern. În acest proces au fost consultate principalele categorii de beneficiari și parteneri educaționali, fiind luați în considerare factorii care influențează calitatea, eficiența și relevanța activităților desfășurate.

La baza proiectului se află necesitatea definirii clare a țintelor, obiectivelor, resurselor și modalităților de realizare, precum și asumarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, responsabilitate și lucru în echipă. Prin implementarea măsurilor propuse se urmărește creșterea standardelor educaționale, consolidarea identității instituționale și îndeplinirea misiunii asumate de grădiniță.

Totodată, proiectul facilitează informarea și implicarea părinților, a autorităților locale și a comunității, oferind o imagine clară asupra direcțiilor de dezvoltare, activităților și rezultatelor urmărite de colectivul instituției.

Obiective de referință

- **Creșterea calității actului educațional**, prin adaptarea permanentă la politicile, reformele și noile tendințe din educație;

- **Pregătirea preșcolarilor pentru integrarea cu succes în viața școlară**, prin dezvoltarea competențelor cognitive, socio-emoționale, motrice și de comunicare;
- **Dezvoltarea profesională continuă a personalului**, prin formare, perfecționare și valorificarea exemplelor de bună practică;
- **Modernizarea bazei didactico-materiale**, în vederea creării unui mediu educațional sigur, atractiv, incluziv și adaptat nevoilor copiilor;
- **Dezvoltarea unei comunicări eficiente și transparente**, bazată pe cooperare, respect reciproc și implicarea activă a tuturor partenerilor educaționali.

CAPITOLUL I

PREZENTAREA UNITĂȚII

1.1. INFORMAȚII GENERALE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1.1 Date de identificare

Denumire	**Grădinița nr. 52**
Cod fiscal	4192693
Cod SIRUES	766288
Cod SIIIR	4061101833
Localitatea	București, Sectorul 1
Strada	Docentilor, Nr.5
Cod SIRUTA	179141
Telefon/ Fax	021/ 2223117
E-mail	gradinita52@yahoo.com
Data înființării	01.11.1963
Act	Proces verbal
Instituția emitentă	Comitetul de Stat al Planificarii
Autorizația sanitară de funcționare	Da
Tipul unității de învățământ	Grădiniță cu program prelungit
Statut	Cu personalitate juridică
Nivel de învățământ	Preșcolar

Denumire	Grădinița nr. 52
Tip de învățământ	Masă
Alternativă educațională	Tradițional
Forma de proprietate	Publică de interes național și local
Formă de finanțare	Buget
Hotărâre Consiliu Local	HCL nr.291/04.12.2020

Localizare pe hartă:

Str. Docentilor nr.5 si str.Petofi Sandor nr.16



1.2. SCURT ISTORIC

Se înființează Gradinita de copii prin Hotararea Comitetului de stat al planificarii in Str.Popovici nr.5 (azi Docentilor) - 1963

Crește capacitatea de școlarizare la 5 grupe prin infiintarea de noi grupe si este denumita Gradinita nr.52 – 1964
Crește capacitatea de școlarizare prin unirea Gradinitei nr.117 din Str.Petofi Sandor nr.16-18 cu Gradinita nr.52, totalizand acum 2 sedii si 10 grupe de prescolari , cu program prelungit – 2012

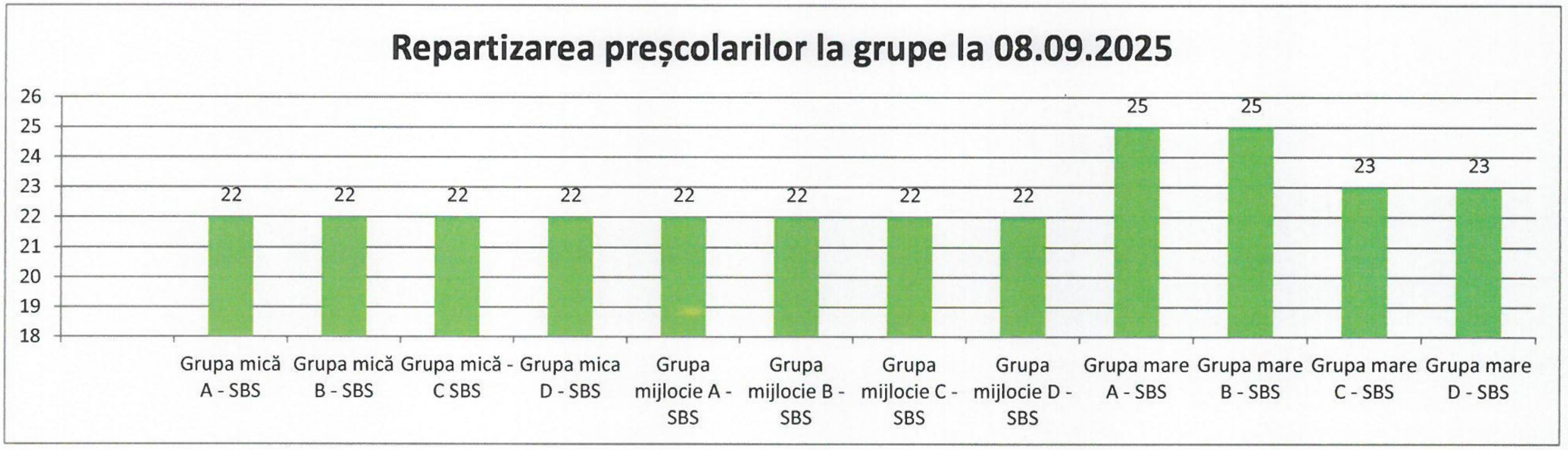
Se mareste capacitatea de scolarizare a gradinitei cu inca 2 grupe de prescolari – totalizand 12 grupe in cele 2 sedii - 2019
Se infiinteaza primele 2 grupe in alternativa Step By Step – 2019, grupe care se maresc ca numar, in anii urmatori
Se infiinteaza 12 grupe in alternativa Step By Step - 2022

1963 1971 2002 2012 2019 2021 2025 2030

1.3. STAREA ACTUALĂ A RESURSELOR UMANE

INFORMAȚII PRIVIND PREȘCOLARII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

	NIVEL PREȘCOLAR			
	Program prelungit			Total
	Grupa mica SBS	Grupa mijlocie SBS	Grupa mare SBS	
Număr grupe	4	4	4	12
Număr preșcolari	88	88	96	272
Număr mediu copii înscrişi la grupă	22	22	24	23



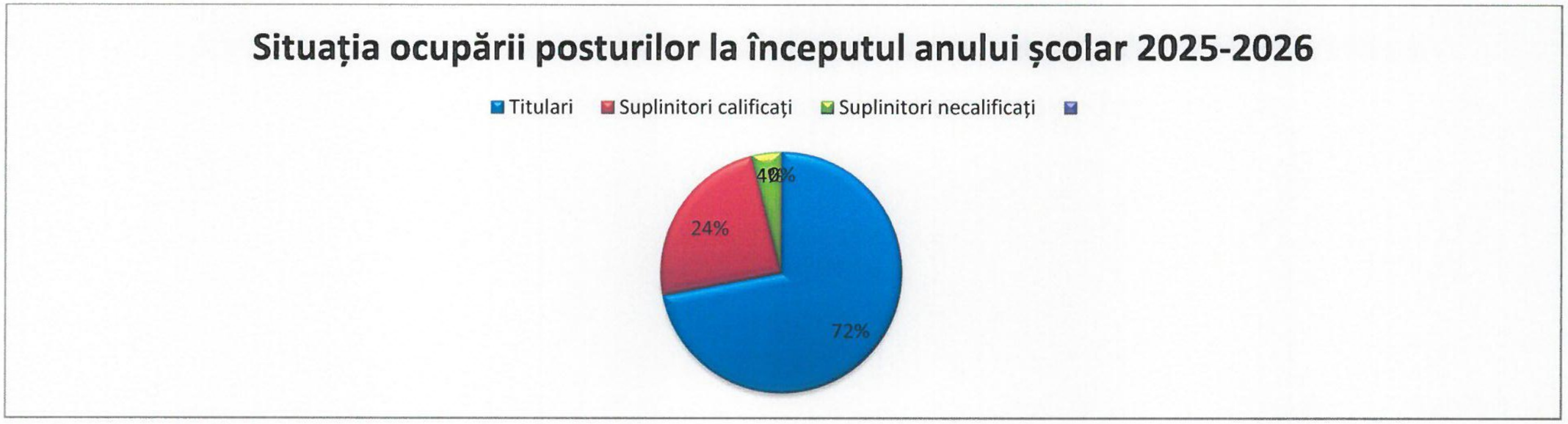
INFORMAȚII PRIVIND PERSONALUL ANGAJAT ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Personal didactic de conducere la 08.09.2025

Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular	Observații, dacă este cazul
Gradul I	33 ani	Decizia nr.1645/ 04.04.2022 emisă de ISMB	Concurs	Grădinița nr.52, Sectorul 1 București	CMBRAE – Colegiul Național de Muzică "George Enescu", sector 1	Obligația la catedră o efectuează la Colegiul Național de Muzică "George Enescu", 10 ore S1 Membru CNEME, 2014 seria 12

Personal didactic de predare la 08.09.2025, inclusiv directorul unității

Număr total de cadre didactice de predare	Număr de norme întregi / posturi	Număr de cadre didactice de predare cu norma de bază în unitatea de învățământ	Număr de cadre didactice titulare ale unității de învățământ	Număr cadre didactice detașate	Număr suplinitori calificați	Număr suplinitori fără studii corespunzătoare postului	Număr de cadre didactice de predare calificate /procent din numărul total al cadrelor didactice	Observații, dacă este cazul
25	25	25	18	1	6	1	24 din 25/96%	

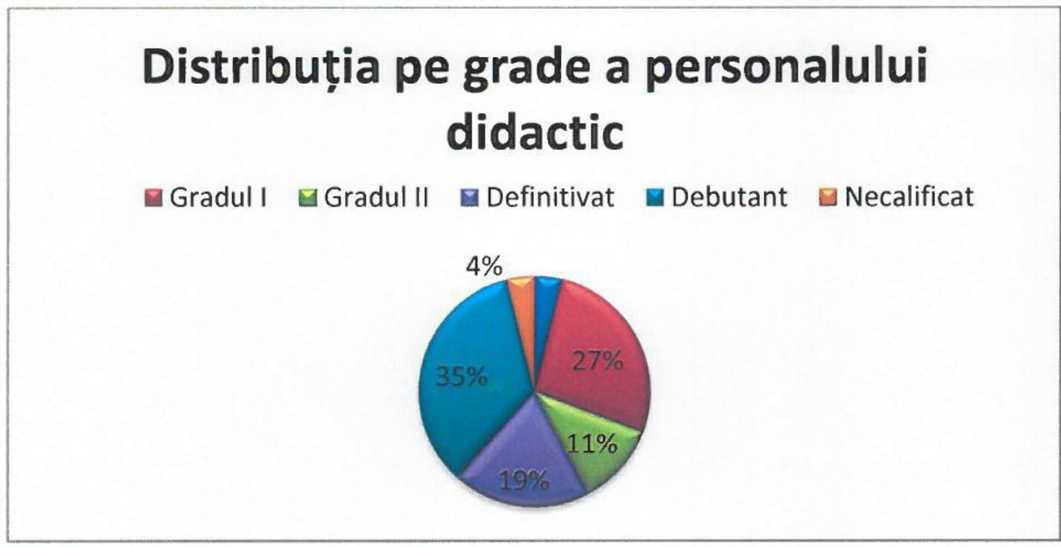


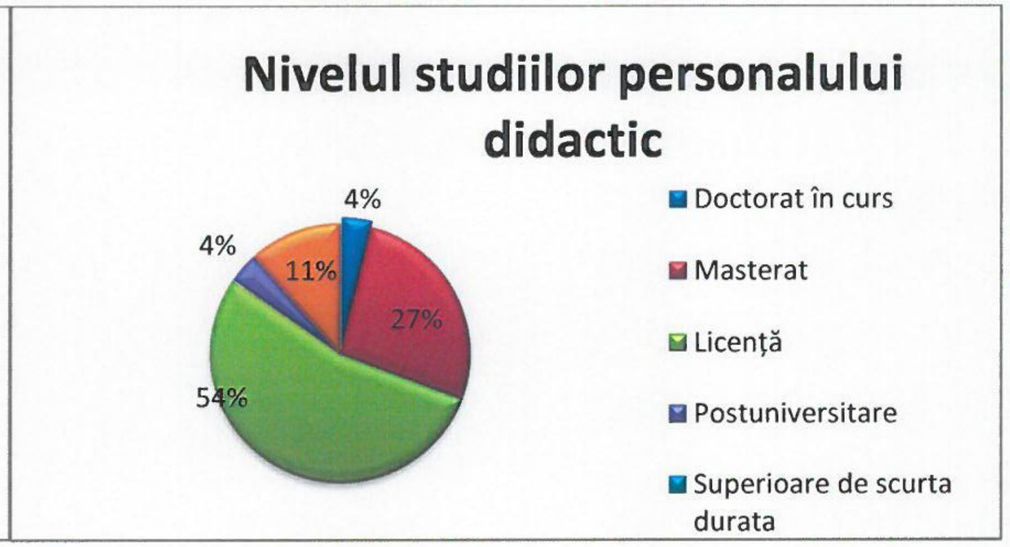
Distribuția pe grade didactice a personalului didactic la 08.09.2025:

Număr personal didactic calificat					Număr personal didactic fără studii corespunzătoare postului
Doctorat in curs	Gradul I	Gradul II	Definitivat	Fără definitivat	
1	7	3	5	9	1

Nivelul studiilor personalului didactic la 08.09.2025:

Doctorat in curs	Studii universitare de masterat	Studii universitare de licență	Studii superioare de scurtă durată	Postuniversitare	Studii medii
1	7	14	0	1	3



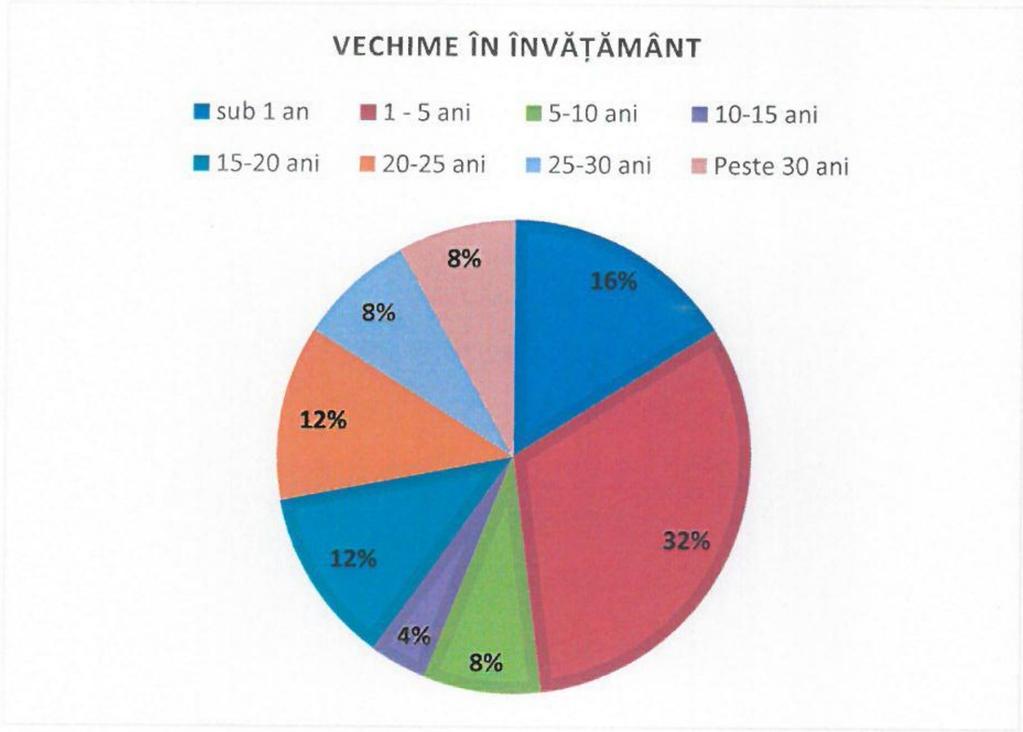


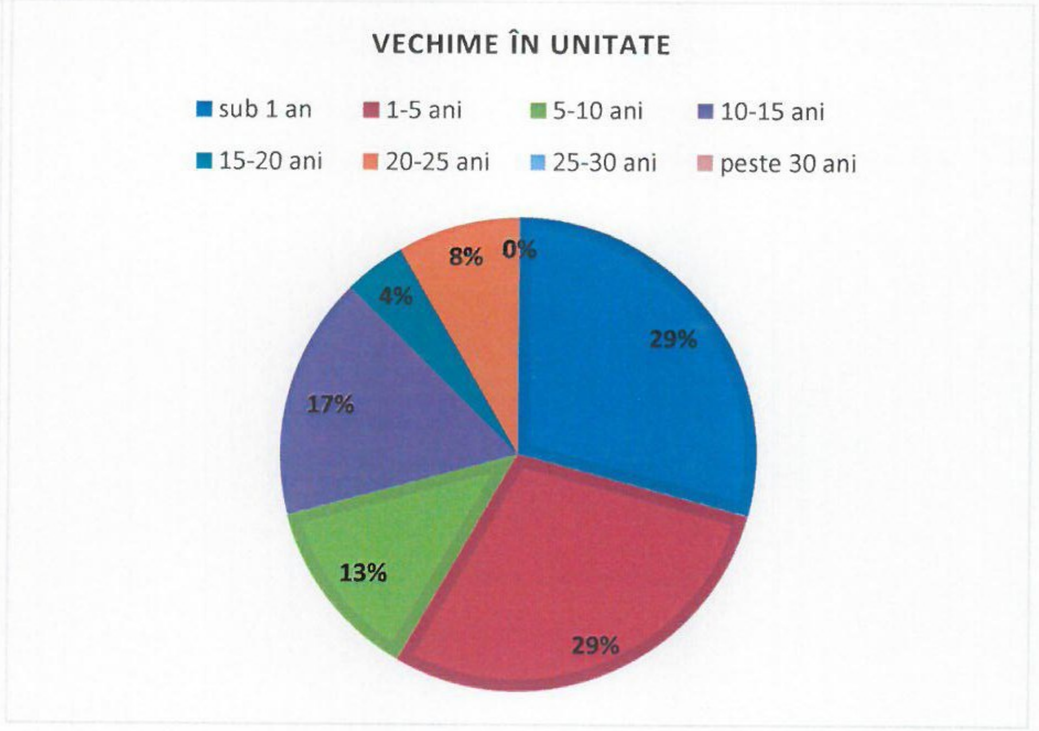
Număr cadre didactice care urmează studii universitare în anul școlar 2025-2026:

Doctorat	Studii universitare de masterat	Studii universitare de licență
1	3	4

Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat la 08.09.2025, inclusiv directorul degrevat:

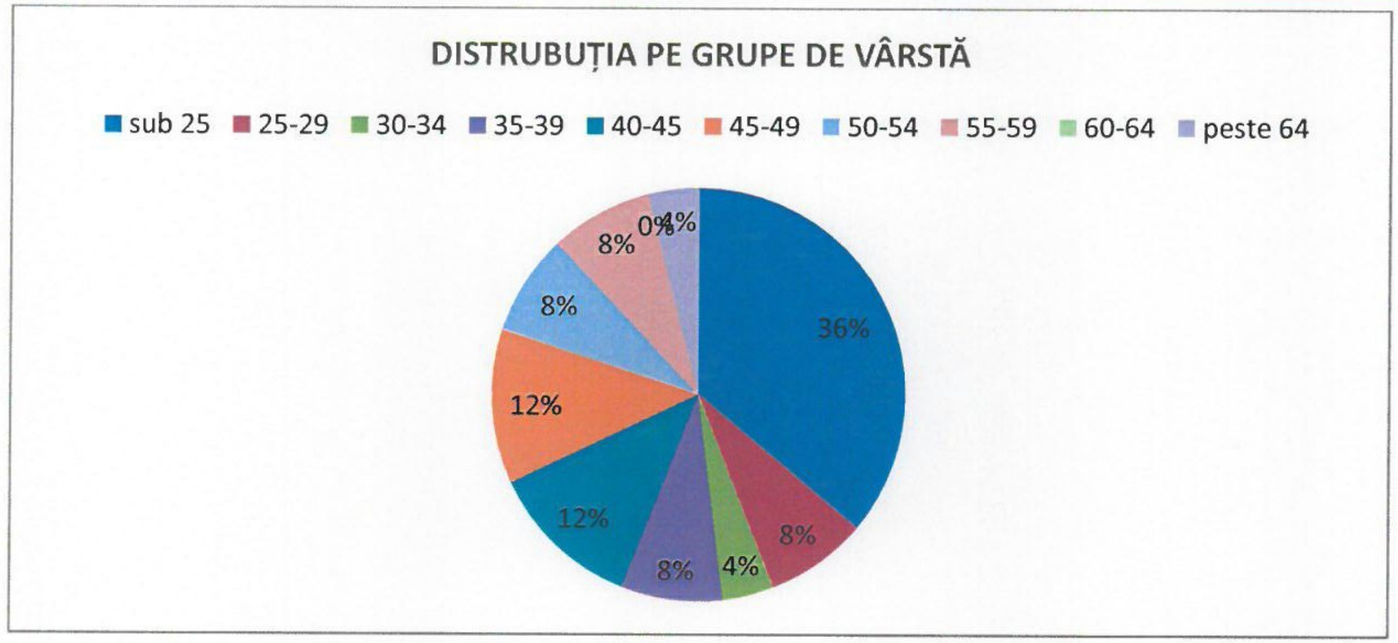
Vechime	Sub 1 an	1-5ani	5-10 ani	10- 15ani	15-20ani	20-25ani	25-30ani	Peste 30
- în învățământ	4	8	2	1	3	3	2	2
- în unitate	7	7	3	4	1	2	-	-





Distribuția pe grupe de vârstă (ani) și sexe a personalului didactic la 08.09.2025, inclusiv directorul degrevat:

	Sub 25	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	Peste 64
M	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F	9	2	1	2	3	3	2	2	0	1



Încadrarea cu personal didactic auxiliar la 08.09.2025

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*	la nivelul normativelor *privind încadrarea categoriei respective de personal*	peste normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*
Administrator financiar	1	1	-	X	-
Administrator de patrimoniu	2	1,5	-	X	-

Încadrarea cu personal nedidactic la 08.09.2025

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*	la nivelul normativelor *privind încadrarea categoriei respective de personal*	peste normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*
Bucătar	2	2	-	X	-
Îngrijitor	10	10	X	-	-

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*	la nivelul normativelor *privind încadrarea categoriei respective de personal*	peste normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*
Muncitor calificat	4	4	-	X	-
Muncitor necalificat	0	0	-	X	-
Fochist	0	0	X	-	-
Spalatoreasa/Lenjereasa	2	2	-	X	-

1.4. STAREA ACTUALĂ A RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE

NUMĂR CORPURI DE CLĂDIRI

SEDIUL DOCENTILOR

Anul construcției	1963
Reabilitat/ Consolidat/ Modernizat	NU
Construcție din	cărămidă
Suprafață desfășurată	1000 mp
Spații de învățământ	7 sali de grupă cu dublă funcționalitate preșcolari
Spații auxiliare	1 sală de mese 1 arhivă grupuri sanitare 1 hol filtru vestiar Bucătărie Oficiu Magazii alimente si materiale 1 spălătorie / călcătorie
Situație juridică	Administrator Primaria sector 1

SEDIUL PETOFI SANDOR

Anul construcției	1912
Reabilitat/ Consolidat/ Modernizat	DA - 2005
Construcție din	cărămidă

NUMĂR CORPURI DE CLĂDIRI	
Suprafață desfășurată	611 mp
Spații de învățământ	5 sală de grupă cu triplă funcționalitate
Spații auxiliare	1 cabinet medical 1 birou grupuri sanitare 1 hol filtru vestiar 1 magazie alimente și materiale 1 cameră tehnică 1 oficiu 1 bucătărie 1 spălătorie/călcătorie
Situație juridică	Administrator Primaria sector 1

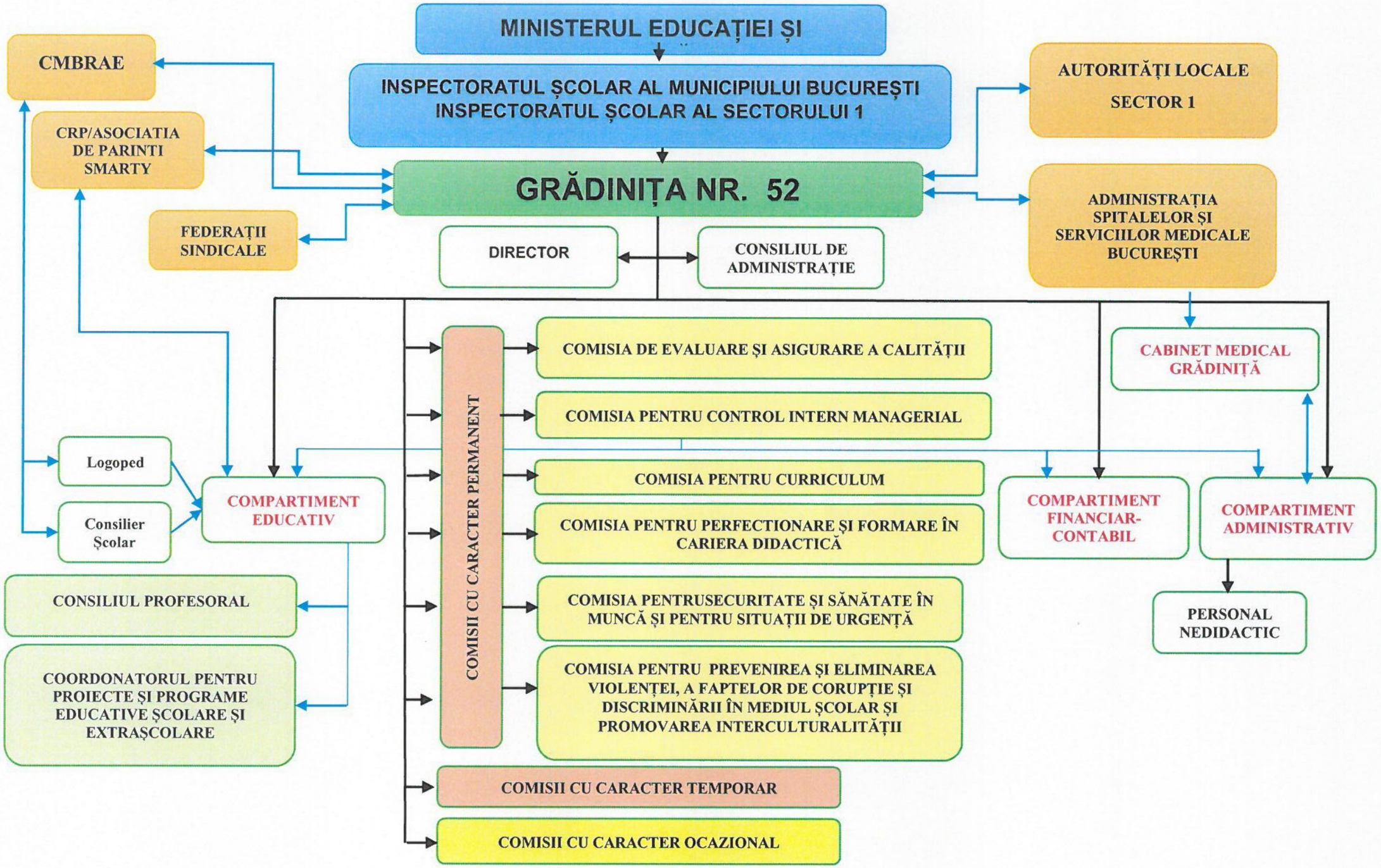
UTILITĂȚI

Curent electric	Da Enel
Gaze	Da Engie
Apă	Da Apanova
Canalizare	Da Rețea stradală
Salubrizare	Da Primărie
Internet	Da Orange
Telefonie	Da Telekom
Sistem încălzire	Centrală termică proprie

ELEMENTE DE DOTARE

Starea mobilierului școlar	**Stare foarte bună** **Mobilier specific vârstei preșcolare în toate sălile de grupă, achiziționată în ultimii 4 ani școlari** **Există elemente de dotare pentru activități psihomotrice** **Grupurile sanitare pentru preșcolari sunt adaptate**
Bibliotecă școlară	Nu există
Fond de carte existent în sălile de grupă	Da ~730 Volume
Dotarea cu calculatoare	
Număr de calculatoare utilizate de către cadre didactice	25
Număr de calculatoare utilizate de către administrația grădiniței	7
Conectare la Internet	Da
Dotarea cu imprimante/ copiatoare /multifuncționale	11

1.6. ORGANIGRAMA



CAPITOLUL II

ANALIZA DE NEVOI

2.1. ANALIZA SWOT

CURRICULUM

PUNCTE TARI

- ☺ Proiectarea eficientă a activităților, în conformitate cu prevederile **Curriculumului pentru educație timpurie**;
- ☺ Monitorizarea și înregistrarea progresului preșcolarilor, indicatorii comportamentali prevăzuți pentru finalul grupei mari fiind atinși în proporție de 100%;
- ☺ Existența unei oferte curriculare atractive, care include activități opționale, activități extracurriculare, programul **„Educație și viitor pentru toți”** și alternativa educațională **Step by Step**.

PUNCTE SLABE

- ☹ Adaptarea insuficientă a curriculumului și a strategiilor didactice la noile tendințe din educația timpurie și la nevoile actuale ale preșcolarilor;
- ☹ Valorificarea limitată a resurselor umane, materiale și digitale disponibile în grădiniță, în vederea diversificării și modernizării activităților educaționale.

OPORTUNITĂȚI

- ☺ Integrarea nivelului antepreșcolar în structura organizatorică a grădinițelor cu program prelungit;
- ☺ Accesarea unor proiecte europene corelate cu strategiile de dezvoltare comunitară pentru perioada 2021–2030: Erasmus+, granturi SEE, granturi norvegiene și alte programe de finanțare;
- ☺ Politicile naționale privind dezvoltarea educației și formării, inclusiv măsurile prevăzute prin Planul Național de Redresare și Reziliență;
- ☺ Valorificarea expertizei și a experienței instituționale prin participarea la proiecte de cercetare privind dezvoltarea durabilă, alternativele educaționale și promovarea exemplelor de bună practică.

AMENINȚĂRI

- ☹ *Supraaglomerarea activităților incluse în curriculumul formal și nonformal;*
- ☹ *Orientarea părinților către grădinițe private, care pot oferi activități și programe educaționale dificil de organizat în unitățile publice cu efective mari de copii, precum predarea integrală în limbi moderne, studiul unui instrument muzical sau activitățile de teatru;*
- ☹ *Orientarea familiilor către centre educaționale private pentru participarea copiilor la programe de educație antepreșcolară.*

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI

PUNCTE SLABE

- ☺ Toate cadrele didactice titulare dețin module de formare pentru alternativa Step by Step, iar 96% din personalul didactic este calificat;
- ☺ Implicarea personalului didactic în propria dezvoltare profesională: 32% dintre cadrele didactice au gradul didactic I, 12% gradul didactic II, 20% definitivatul, iar 36% sunt debutante;
- ☺ Participarea, în medie, la aproximativ 80 de ore de formare profesională pentru fiecare cadru didactic;
- ☺ Înscrierea cadrelor didactice eligibile la examenele pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice;
- ☺ Existența unor profesori metodiști și evaluatori implicați în organizarea și desfășurarea examenelor naționale de titularizare și definitivare în învățământ;
- ☺ Asigurarea serviciilor de consiliere psihopedagogică și a serviciilor medicale de specialitate, prin medic și asistent medical, în ambele sedii ale grădiniței.

- ☹ *Încadrarea insuficientă cu personal nedidactic, raportată la numărul de preșcolari și la necesitățile celor două sedii;*
- ☹ *Efectele măsurilor de austeritate prevăzute de OUG nr. 141/2025 asupra sistemului de educație;*
- ☹ *Nivelul salarial puțin atractiv pentru personalul didactic și nedidactic, comparativ cu alte domenii de activitate.*

OPORTUNITĂȚI

- ☺ Oferta diversificată de programe de formare și perfecționare organizate de Casa Corpului Didactic și de alți furnizori autorizați sau acreditați;
- ☺ Participarea la cursuri, sesiuni de comunicare, conferințe și evenimente organizate sau promovate prin intermediul Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale – A.N.P.C.D.E.F.P.;
- ☺ Posibilitatea participării la activități de formare cu o contribuție individuală redusă, de aproximativ 5% din costul total.

AMENINȚĂRI

- ☹ *Insuficiența fondurilor repartizate din bugetul de stat pentru salarizarea personalului, în condițiile finanțării calculate în funcție de numărul de preșcolari;*
- ☹ *Fluctuația anuală a personalului didactic, determinată de pretransferul către localități mai puțin aglomerate și cu un cost al vieții mai redus;*
- ☹ *Tendința cadrelor didactice debutante de a se reorienta către domenii profesionale mai atractive din punct de vedere financiar.punct de vedere financiar.*

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- ☺ Săli de grupă foarte bine dotate cu mobilier, materiale și mijloace didactice accesibile preșcolarilor, table interactive, tablete, soft educațional;
- ☺ Curtea grădiniței permite organizarea de activități outdoor, activități de mișcare, joc și relaxare;
- ☺ Susținerea financiară a ONG-ului Smarty52.

PUNCTE SLABE

- ☹ *Capacitatea insuficientă a clădirilor în raport cu nevoile comunității locale;*
- ☹ *Lipsa spațiilor necesare diversificării ofertei educaționale și organizării unor grupe pentru nivelul antepreșcolar;*
- ☹ *Lipsa autorizației ISU, în contextul vechimii și al caracteristicilor constructive ale clădirilor.*

OPORTUNITĂȚI

- ☺ Posibilitatea atragerii de sponsorizări deductibile fiscal;
- ☺ Disponibilitatea persoanelor fizice de a redirecționa o parte din impozitul pe venit către organizația care sprijină grădinița;

AMENINȚĂRI

- ☹ *Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice și uzura morală rapidă a echipamentelor informatice;*
- ☹ *Creșterea continuă a costurilor necesare investițiilor, modernizării și întreținerii bazei materiale.*

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

☺ Posibilitatea companiilor de a direcționa până la 20% din impozitul pe profit către ONG-ul care susține activitățile didactice și extracurriculare ale instituției.

RELAȚII COMUNITARE

PUNCTE TARI

☺ Apartenența Grădiniței nr. 52 la rețeaua ASPnet, asociată UNESCO;
☺ Existența unui palmares bogat de premii obținute în cadrul activităților extracurriculare, al concursurilor și al competițiilor naționale și internaționale;
☺ Participarea la proiecte educaționale desfășurate la nivel local, național și european;
☺ Promovarea activităților grădiniței prin intermediul paginii instituționale de Facebook, prin postări conectate la realitățile, valorile și istoricul unității;
☺ Vizibilitatea crescută în mediul online: postarea privind oferta educațională a înregistrat aproximativ 1,8 mii de vizualizări, pagina fiind urmărită de peste 4.000 de persoane și apreciată de aproximativ 4.300 de utilizatori;
☺ Calitatea de partener al Inspectoratului Școlar al Municipiului București în implementarea proiectelor Erasmus+;
☺ Existența unor parteneriate active cu organizații neguvernamentale și instituții care promovează învățarea limbilor străine;
☺ Implicarea cadrelor didactice și a părinților în activități de voluntariat;
☺ Participarea zilnică a câte unui părinte voluntar la activitățile grupelor Step by Step, cu efecte pozitive asupra relației dintre grădiniță și familiile preșcolarilor.

PUNCTE SLABE

☹ *Lipsa, în prezent, a unui proiect propriu cu finanțare europeană prin programul Erasmus+;*
☹ *Actualizarea mai puțin frecventă a site-ului instituției comparativ cu pagina de Facebook.*

OPORTUNITĂȚI

☺ Deschiderea autorităților locale, a asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor și societăților comerciale pentru colaborarea cu instituțiile de învățământ;
☺ Dezvoltarea dimensiunii europene și multiculturale a grădiniței;
☺ Implementarea unor proiecte specifice politicilor de responsabilitate socială corporativă — CSR, finanțate integral de companii;
☺ Organizarea unor activități conexe și extracurriculare pentru copiii din comunitate, în parteneriat cu autoritățile locale, inclusiv în perioadele de vacanță;

AMENINȚĂRI

☹ *Criza de timp a părinților;*
☹ *Instabilitatea legislativă și economico-financiară.*

2.2. ANALIZA PESTE

POLITIC

•***Oportunităţi:***
- existenţa politicilor naţionale de susţinere a educaţiei timpurii, în coformitate cu normele europene;
- receptivitatea Primariei Sector 1 în rezolvarea tuturor problemelor de care depinde buna funcţionare a grădiniţei;
- iniţerea de către Primăria Sectorului 1 a unor proiecte educaţionale;

•***Ameninţări:***
- legislaţia în vigoare nu acordă facilităţi sponsorilor;

ECONOMIC

•***Oportunităţi:***
- existenţa în apropierea grădiniţei a unor obiective social-economice ai căror angajaţi îşi aduc copiii în grădiniţă şi datorită programului adecvat necesităţilor lor;
- finanţarea grădiniţei de la bugetul local;

•***Ameninţări:***
- numărul mare de părinţi care isi pierd locul de munca in contextul crizei economice;
- finanţarea conform costului standard/ elev impune înscrierea unui număr mare de copii la grupă pentru încadrarea în bugetul destinat cheltuielilor salariale şi OUG 141/2025

SOCIAL

•***Oportunităţi:***
- tendinţa familiilor de a asigura copiilor cultura generală;
- problemelor sociale li se acordă atenţie sporită la nivel local şi naţional, iar programele de combatere a violenţei şi-au dovedit eficienţa;

•***Ameninţări:***
- existenţa în apropiere a altor trei grădiniţe mari, precum şi a multor grădiniţe particulare;
- număr din ce în ce mai mare de familii care se despart, care îşi dispută custodia copiilor, implicând unitatea şcolară sub diferite aspecte.

TEHNOLOGIC

•***Oportunități:***
• sprijinul acordat unității în sensul predării-învățării asistate de calculator si table interactive;
• acțiunea Primăriei Sectorului 1 de a facilita folosirea mijloacelor moderne IT si de a asigura accesul la internet tuturor copiilor;
•***Amenințări:***
•influența negativă a folosirii în exces a televizorului şi a dispozitivelor mobile;

ECOLOGIC

•***Oportunități:***
• implicarea copiilor în acțiuni de colectare selectivă a deşeurilor, precum şi în acțiuni de ecologizare a mediului înconjurător;
•***Amenințări:***
•grad scăzut al curățeniei spatiului public si al capacitatii de reciclare selectiva;

LEGISLATIV

•***Oportunități:***
• aplicarea Legii Educației Naționale şi a regulamentelor şi metodologiilor specifiice sistemului național de educație;
•***Amenințări:***
• modificări legislative frecvente

CAPITOLUL III

VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE

3.1. VIZIUNE

Din fericire, există pe lume... COPILĂRIA!

COPILĂRIA, care este un tărâm minunat, în care fiecare dăruim şi primim zâmbet şi bucurie! Să dăm împreună, cadre didactice, părinți și comunitate, viață viselor din ochii unui copil și să-i deschidem aripi largi să zboare!

3.2. MISIUNE

- ✓ Împreună cu familia şi comunitatea, construim un mediu educațional **incluziv, multicultural, sigur și prietenos cu natura**, în care fiecare copil este încurajat să exploreze, să descopere și să învețe cu bucurie. Îmbinăm experiența învățământului tradițional cu principiile alternativei **Step by Step**, pentru a răspunde nevoilor, intereselor și ritmului propriu de dezvoltare al fiecărui preşcolar.

- ✓ Prin centre de activitate atractive şi experienţe de învăţare relevante, stimulăm curiozitatea, creativitatea, imaginația și gândirea critică. Susținem dezvoltarea armonioasă a copiilor, formarea autonomiei, a responsabilității şi a încrederii în sine, oferindu-le un rol activ în propriul proces de dezvoltare și învățare.

- ✓ Misiunea noastră este de a crea premisele unei dezvoltări echilibrate şi autentice, astfel încât fiecare copil să își valorifice potențialul și să pășească pregătit, încrezător și deschis către etapele următoare ale educației.

3.3. OBIECTIVE STRATEGICE

Scopul principal declarat și asumat de către Grădinița Nr. 52 este acela de a asigura un nivel maxim de educaţie pentru fiecare preşcolar raportându-ne la viziunea de țară, țintele și obiectivele ISMB, europene și naționale care vizează sistemul de educaţie timpurie, ancorate în contextul local.

O.S.1. Consolidarea unui corp profesional competent, stabil și motivat, capabil să răspundă nevoilor tuturor preșcolarilor și să asigure standarde educaționale ridicate.

O.S.2. Creșterea calității actului educațional prin aplicarea unui curriculum centrat pe copil, diversificarea strategiilor didactice și valorificarea resurselor digitale și inovatoare.

O.S.3. Eficientizarea managementului instituțional și utilizarea responsabilă a resurselor, în vederea modernizării infrastructurii și dezvoltării capacității educaționale.

O.S.4. Consolidarea identității și vizibilității grădiniței prin proiecte educaționale, parteneriate comunitare și europene și promovarea exemplelor de bună practică.

CAPITOLUL IV

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

4.1. PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA, PE DURATA ANULUI ȘCOLAR 2025-2026 A OBIECTIVELOR STRATEGICE

OBIECTIV STRATEGIC 1

Consolidarea unui corp profesional competent, stabil și motivat, capabil să răspundă nevoilor tuturor preșcolarilor și să asigure standarde educaționale ridicate.

OS1.1 Motivarea cadrelor didactice, prin recunoașterea rolului social în formarea personalității copiilor, respectarea demnității și autnomiei profesionale

OS1.2. Crearea premiselor pentru formarea și dezvoltarea continuă a tuturor categoriilor de resurse umane din unitate

OS1.3. Revizuirea și completarea procedurilor privind realizarea permanentă a unui climat de siguranță pentru preșcolari, cadre didactice, părinți, în incinta și în perimetrul grădiniței

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
DOMENIUL CURRICULUM						
Realizarea analizei nevoilor de formare pentru toate categoriile de personal	An școlar 2025-2026	Director Responsabil Comisie formare	Aplicarea de chestionare	Cadre didactice Responsabil comisie	Chestionare Oferte de formare furnizori	Analiza chestionarelor aplicate Analiza SWOT
Implicarea cadrelor didactice în activităţi ştiinţifice, simpozioane	An şcolar 2025-2026	Cadre didactice	Participarea la cel puţin un eveniment pe an şcolar pentru fiecare cadru didactic	Cadre didactice	Anunţuri evenimente Materiale evenimente	Adeverinţe participare Articole/ cărţi publicate
Monitorizarea derulării activităţilor/ programelor de consiliere educaţională de grup/ colectivă a preşcolarilor/ cadrelor didactice/ părinţilor privind prevenirea şi combaterea violenţei	Anul şcolar 2025-2026	Responsabil Comisie	Derularea a minim 1 activitate pe modul	Cadre didactice Părinţi Preşcolari	Legislaţie specifică Exemple de bune practici	Liste prezenţe Rapoarte
DOMENIUL RESURSE UMANE						
Înscrierea cadrelor didactice la examenele pentru obţinerea definitivării în învăţământ şi a gradelor didactice II şi I	Octombrie 2025	Cadre didactice	Toate cadrele didactice eligibile	Cadre didactice	Legislaţie specifică	Dosare de înscriere
Susţinerea inspecţiilor curente şi speciale pentru obţinerea definitivării în învăţământ şi a gradelor didactice I şi II	An şcolar 2025-2026 Conform graficului	Cadre didactice	Cadre didactice înscrise	Cadre didactice	Proiecte de activitate	Rapoarte inspecţii

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
Acumularea numărului de credite prevăzute de legislația în vigoare prin participarea la cursuri acreditate sau prin echivalare	An școlar 2025-2026 Septembrie 2025	Cadre didactice Comisia de Echivalare	Acumularea a minim 90 credite de 50% dintre cadrele didactice Echivalarea CPT pentru toate cadrele didactice eligibile	Cadre didactice	Legislație specifică	Adeverințe/ diplome cursuri Decizii Adrese
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
Asigurarea decontării costurilor cursurilor de formare și a taxelor pentru susținerea examenelor pentru grade didactice	An școlar 2025-2026	Director	Decontarea costurilor pentru cadrele didactice identificate a avea nevoie de formare în limita bugetului aprobat	Director	Bază legală	Facturi Chitanțe
DOMENIUL RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE						
Formarea cadrelor didactice pe tematica scrierii și managementului proiectelor	An școlar 2025-2026	Cadre didactice	Minim un cadru didactic format	Cadre didactice	Materiale cursuri	Adeverințe/ certificate cursuri
Organizarea unor activități de diseminare a experiențelor cadrelor didactice participante la proiecte de mobilitate de dezvoltare profesională, schimb de experiență și bune practici	An școlar 2025-2026	Cadre didactice	Activități desfășurate	Cadre didactice	Materiale informative	Procese verbale activități
Colaborarea cu instituțiile locale în gestionarea cazurilor de violență, asigurarea securității în grădiniță și în perimetrul acesteia	Anul școlar 2025-2026	Director	Sistem de comunicare interinstituțională funcțional Încheierea de protocoale	Director Persoane desemnate de instituțiile partenere	Legislație specifică	Procese verbale Adrese Informări Acțiuni comune

OBIECTIV STRATEGIC 2

Creșterea calității actului educațional prin aplicarea unui curriculum centrat pe nevoile preșolarilor, diversificarea strategiilor didactice și valorificarea resurselor digitale și inovatoare.

OS2.1. Adaptarea strategiilor didactice și a activităților educaționale la noile tendințe din educația timpurie, prin valorificarea eficientă a resurselor umane, materiale și digitale disponibile în grădiniță.

OS2.2. Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în vederea proiectării și desfășurării unor activități integrate, interactive și adaptate particularităților de vârstă, ritmului de dezvoltare și nevoilor individuale ale preșcolarilor.

OS2.3. Crearea condițiilor necesare pentru inițierea și implementarea unor proiecte europene, inclusiv Erasmus+, care să susțină inovarea didactică, multiculturalitatea, schimbul de bune practici și dezvoltarea resurselor educaționale.

OS2.4. Consolidarea parteneriatelor cu organizații neguvernamentale și instituții culturale și educaționale, în vederea dezvoltării competențelor lingvistice, interculturale și sociale ale copiilor.

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
DOMENIUL CURRICULUM						
Analizarea nevoilor educaționale ale preșcolarilor și adaptarea strategiilor didactice la particularitățile de vârstă și individuale	Anual, la începutul anului școlar	Director; Comisia pentru curriculum; cadre didactice	Analiză de nevoi realizată pentru fiecare grupă; măsuri de adaptare incluse în planificări	Umane: cadre didactice, părinți, specialiști; Materiale: chestionare, fișe de observație, documente curriculare		Analiza planificărilor; fișe de observație; rapoarte ale Comisiei pentru curriculum
Revizuirea planificărilor și a proiectării activităților în acord cu noile tendințe din educația timpurie	Septembrie–octombrie, anual	Comisia pentru curriculum; responsabilii comisiilor metodice; cadre didactice	100% dintre planificări revizuite și adaptate; includerea activităților integrate și interactive	Curriculum pentru educație timpurie; ghiduri metodologice; resurse digitale		Verificarea documentelor de proiectare; asistențe la activități; feedback metodic
Organizarea unor activități integrate, interactive, experiențiale și centrate pe copil	Permanent	Cadre didactice	Minimum două activități integrate sau inovatoare pe lună, la fiecare grupă	Materiale didactice; echipamente digitale; spații interioare și exterioare		Portofolii; fotografii; fișe de activitate; observarea directă; analiza progresului copiilor
Valorificarea resurselor digitale în proiectarea și desfășurarea activităților educaționale	Permanent	Cadre didactice; responsabil IT; Comisia pentru curriculum	Utilizarea resurselor digitale în minimum 30% dintre activitățile	Calculatoare; table interactive; tablete; platforme și aplicații educaționale		Fișe de monitorizare; portofolii digitale; rapoarte semestriale

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
			adecvate; realizarea unei baze comune de resurse			
Elaborarea şi distribuirea unei colecţii de exemple de bună practică	Semestrial	Comisia pentru curriculum; cadre didactice	Minimum 10 exemple de bună practică centralizate anual	Materiale realizate de cadrele didactice; platforme digitale; spațiu de stocare online		Analiza colecției; prezentări în consiliul profesoral; feedback colegial
Monitorizarea progresului individual al preşcolarilor şi adaptarea intervenţiilor educaţionale	Permanent; evaluare inițială, continuă și finală	Cadre didactice; consilier școlar; logoped, după caz	Fișe de progres completate pentru 100% dintre copii; măsuri de sprijin individualizate	Fișe de observație; instrumente de evaluare; portofolii		Analiza periodică a progresului; întâlniri cu părinții; rapoarte semestriale
DOMENIUL RESURSE UMANE						
Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice	Septembrie–octombrie, anual	Director; responsabilul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Chestionare aplicate tuturor cadrelor didactice; plan anual de formare elaborat	Chestionare; fișe de autoevaluare; oferte de formare		Analiza chestionarelor; raport privind nevoile de formare
Participarea cadrelor didactice la cursuri privind metodele interactive, educația incluzivă, utilizarea tehnologiei și managementul grupei	Pe parcursul fiecărui an școlar	Director; responsabil formare; cadre didactice	Minimum un program de formare anual pentru fiecare cadru didactic; minimum 50 de ore de formare anuală/cadru didactic	Oferte CCD; programe acreditate; cursuri online; fonduri pentru formare		Certificate și adeverințe; rapoarte de participare; fișe de diseminare
Organizarea unor activități de formare internă și schimburi de bune practici	Trimestrial	Comisia pentru formare; cadre didactice cu experiență; profesori metodiști	Minimum patru activități de formare internă pe an	Prezentări; materiale metodice; echipamente multimedia		Procese-verbale; liste de prezență; chestionare de feedback
Realizarea unor interasistențe și activități demonstrative	Semestrial	Director; Comisia pentru curriculum; cadre didactice	Minimum două interasistențe pentru fiecare cadru didactic pe an	Fișe de observare; proiecte didactice; materiale educaționale		Fișe de interasistență; discuții de feedback; rapoarte

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
Sprijinirea cadrelor didactice debutante prin mentorat	Permanent	Director; responsabil mentorat; cadre didactice mentor	Plan de mentorat pentru fiecare debutant; întâlniri lunare; îmbunătățirea rezultatelor evaluării	Ghiduri metodice; fișe de mentorat; resurse educaționale		Fișe de progres; rapoarte ale mentorilor; autoevaluări
Motivarea și valorizarea cadrelor didactice implicate în activități inovatoare și proiecte	Anual	Director; Consiliul de administrație	Numărul cadrelor didactice premiate, evidențiate sau promovate; creșterea participării la proiecte	Diplome; adeverințe; comunicări publice; resurse pentru premiere, în limita bugetului		Rapoarte anuale; analiza participării; evidențiere în consiliul profesoral
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
Evaluarea necesarului de materiale și echipamente pentru desfășurarea activităților moderne și interactive	Septembrie, anual	Director; administrator de patrimoniu; Comisia pentru curriculum; cadre didactice	Listă de necesități realizată și prioritizată pentru fiecare sediu	Inventare; fișe de necesar; oferte de preț		Analiza inventarului; raport de necesitate; aprobarea în Consiliul de administrație
Fundamentarea bugetului anual în funcție de prioritățile educaționale și de obiectivele PDI	Anual, conform calendarului bugetar	Director; administrator financiar; Consiliul de administrație	Buget corelat cu obiectivele strategice; alocări pentru materiale, formare și digitalizare	Buget local; finanțare de bază și complementară		Execuție bugetară; rapoarte financiare; analiza trimestrială a cheltuielilor
Achiziționarea și actualizarea materialelor didactice și a echipamentelor digitale	Anual, în funcție de buget	Director; administrator financiar; administrator de patrimoniu	Minimum 80% din necesarul prioritar acoperit; creșterea numărului de resurse funcționale	Fonduri bugetare; sponsorizări; donații; resurse ONG		Procese-verbale de recepție; registrul inventar; rapoarte de utilizare
Identificarea și atragerea unor surse alternative de finanțare	Permanent	Director; Consiliul de administrație; echipa de proiecte; ONG Smarty52	Minimum două demersuri de finanțare sau sponsorizare	Sponsorizări; donații; granturi; proiecte; redirecționări fiscale		Contracte de sponsorizare; rapoarte financiare; evidența fondurilor atrase

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
			anual; creșterea fondurilor atrase			
Elaborarea și depunerea unor proiecte cu finanțare națională sau europeană	Anual, în funcție de apelurile disponibile	Director; coordonator proiecte; echipa de proiect	Minimum un proiect depus anual; minimum un proiect aprobat în perioada PDI	Ghiduri de finanțare; platforme de depunere; parteneriate		Fișe de proiect; documente de depunere; rapoarte de implementare
Utilizarea eficientă și transparentă a resurselor financiare și materiale	Permanent	Director; administrator financiar; Consiliul de administrație	Încadrarea în buget; cheltuieli justificate; reducerea achizițiilor neprioritare	Documente financiar-contabile; aplicații de evidență		Rapoarte trimestriale; audit intern; verificarea documentelor justificative
DOMENIUL RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE						
Identificarea și dezvoltarea parteneriatelor cu ONG-uri, instituții culturale, educaționale și autorități locale	Permanent	Director; coordonator proiecte și programe; cadre didactice	Minimum patru parteneriate active pe an	Protocoale de colaborare; baze de date; resurse ale partenerilor		Analiza protocoalelor; rapoarte de activitate; evaluarea rezultatelor
Organizarea unor activități comune cu părinții și reprezentanții comunității	Lunar sau trimestrial	Cadre didactice; Comitetul reprezentativ al părinților; coordonator proiecte	Minimum o activitate cu părinții pe modul; grad de participare de minimum 60%	Spații; materiale; platforme de comunicare; contribuția voluntarilor		Liste de prezență; chestionare de satisfacție; rapoarte și fotografii
Implicarea părinților în activități de voluntariat și în susținerea proiectelor educaționale	Permanent	Director; cadre didactice; asociația de părinți	Creșterea anuală a numărului de părinți voluntari; minimum două campanii comunitare pe an	Resurse umane; materiale oferite de parteneri; platforme de comunicare		Evidența voluntarilor; rapoarte de activitate; feedback
Inițierea și implementarea unor proiecte europene, inclusiv Erasmus+	Pe perioada PDI, în funcție de apeluri	Director; coordonator proiecte europene; echipa de proiect	Formarea unei echipe de proiect; minimum o aplicație depusă; participări la schimburi de bune practici	Platforme europene; parteneri internaționali; ghiduri Erasmus+		Documentația proiectului; rapoarte de progres; evaluări ale activităților

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
Organizarea unor activități interculturale și lingvistice, în parteneriat cu instituții de profil	Semestrial	Cadre didactice; coordonator proiecte; parteneri educaționali	Minimum două activități interculturale anual; participarea tuturor grupelor	Materiale culturale; invitați; resurse multimedia; spații		Portofolii; expoziții; fotografii; feedback de la copii și părinți
Promovarea activităților și rezultatelor grădiniței în comunitate	Permanent	Director; responsabil imagine și comunicare; cadre didactice	Actualizarea lunară a site-ului și a canalelor de comunicare; creșterea vizibilității instituției	Site; pagina de Facebook; materiale foto-video; comunicate		Analiza periodică a postărilor și vizualizărilor; raport anual de promovare
Consultarea părinților și a partenerilor privind calitatea și diversificarea ofertei educaționale	Anual și ori de câte ori este necesar	Director; CEAC; cadre didactice	Chestionarea a minimum 70% dintre părinți; plan de îmbunătățire elaborat	Chestionare; formulare online; întâlniri de consultare		Analiza răspunsurilor; raport CEAC; includerea măsurilor în planurile operaționale

OBIECTIV STRATEGIC 3

Eficientizarea managementului instituțional și utilizarea responsabilă a resurselor, în vederea modernizării infrastructurii și dezvoltării capacității educaționale.

OS3.1. Gestionarea eficientă a creditelor alocate de la buget

OS3.2. Dezvoltarea bazei materiale prin apelarea/ contractarea fondurilor structurale

OS3.3. Cointeresarea cadrelor didactice și a părinților, în vederea participării la activitățile de identificare și atragere a surselor de venit alternative

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
DOMENIUL CURRICULUM						
Îmbunătățirea infrastructurii educaționale și a condițiilor de microclimat	An școlar 2025-2026	Director Administrator financiar	Cuprinderea în planul de buget a unor sume pentru îmbunătățirea bazei didactico-materiale	Director administratori	Nota de fundamentare buget	Liste achiziții
DOMENIUL RESURSE UMANE						
Utilizarea corespunzătoare a resurselor financiare repartizate pentru salarizare și activități de formare	An școlar 2025-2026	Director Administrator financiar	Încadrarea în bugetul alocat	Administrator financiar Director		Stat de plata Facturi cursuri
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
Utilizarea corespunzătoare a resurselor financiare repartizate de la bugetul local pentru: utilități, materiale de curățenie,servicii, etc.	An școlar 2025-2026	Director Administratori	Încadrarea în bugetul alocat	Director Administratori	Facturi	Înregistrarea veniturilor și cheltuielilor
Realizarea lucrărilor de amenajare, modernizare a spațiilor pentru obținerea autorizației ISU/ obținerea autorizației ISU	August 2029	Director	Obținerea autorizației ISU	Director	Lucrări	Aviz/ autorizație ISU
DOMENIUL RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE						
Atragerea unor surse de finanțare extrabugetare pentru realizarea unorproiecte educaționale, activități culturale, sportive	An școlar 2025-2026	Director Cadre didactice	Donații și sponsorizări Proiecte de finanțare	Director Cadre didactice		Contracte de sponsorizare Procese verbale de donație Bugete proiecte

OBIECTIV STRATEGIC 4

Consolidarea identității și vizibilității Grădiniței nr. 52 prin promovarea rezultatelor și a exemplelor de bună practică, dezvoltarea proiectelor educaționale și europene și extinderea parteneriatelor cu familia, comunitatea, autoritățile locale, organizațiile și instituțiile relevante.

OS5.1. Intensificarea colaborării cu autoritățile locale, membrii comunității locale, organizații nonguvernamentale, asociații culturale și sportive, sindicatele și alți factori interesați

OS5.2. Optimizarea relației grădiniță-familie-comunitate

OS5.3. Promovarea imaginii unității de învățământ și dezvoltarea unui sistem de comunicare eficient.

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
DOMENIUL CURRICULUM						
Elaborarea strategiei de Marketing -Banchmarking	Noiembrie 2025	Director	Includerea în strategie a unor măsuri aplicabile specificului grădiniței	Cadre didactice		Difuzarea strategiei de marketing
Continuarea programelor și parteneriatelor începute cu reprezentanții comunității, cu scopul de a obține rezultate atât în folosul grădiniței, cât și al comunității	An școlar 2025-2026	Director Coordonator Programe și proiecte	Cel puțin trei parteneriate Respectarea organizării și derulării tuturor activităților planificate în cadrul parteneriatelor	Director Cadre didactice Părinți Preșcolari Parteneri	Contracte, protocoale de colaborare parteneriat;	- fișe de eveniment; - fotografii; monitorizarea calității activităților desfășurate
Asigurarea funcționalității sistemului de comunicare	An școlar 2025-2026	Director Cadre didactice	Utilizarea tuturor modalităților de comunicare	Cadre didactice Părinți Persoane interesate	Telefon e-mail avizier	Înregistrarea adreselor, cererilor, documentelor/ înștiințărilor transmise din și către grădiniță
DOMENIUL RESURSE UMANE						
Îmbunătățirea colaborării dintre grădiniță și familie	An școlar 2025-2026	Director	Alegerea Comitetelor de părinți; Stabilirea tematicii ședințelor cu părinții; Constituirea CRP; Aprobarea tematicii ședințelor CRP;Desemnarea președintelui CRP/ vicepreședinți; Desemnarea reprezentantului CRP în CEAC și CA; Semnarea contractului cu CRP;	Director Cadre didactice Părinți	Regulamente Parteneriat grădiniță-familie	Tematici Procese verbale

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Resurse		Modalități de monitorizare și evaluare
				Umane	Materiale	
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
Accesarea de fonduri nerambursabile acordate de companiile mari prin politica de CSR pentru de proiecte educaționale	An școlar 2025-2026	Director Echipa de proiect	Aplicarea cu minim un proiect educațional	Cadre didactice Director Parteneri	Regulamente Legislație specifică	Rapoarte, planuri monitorizare proiect
DOMENIUL RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE						
Redimensionarea parteneriatului cu reprezentanții autorității locale	An școlar 2025-2026	Director Coordonator programe și proiecte	Invitarea/ Participarea repr CL, la toate ședințele CA	Director Reprezentanți CL	Legislație specifică	Procese verbale ședințe Convocări Adrese

4.2. ESTIMARE BUGET NECESAR IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Propunerile de buget ale Grădiniței nr.52 din Sectorul 1, nivel antepreșcolar și preșcolar și funcționând începând cu anul școlar 2025-2026 la capacitatea maximă a clădirilor din sediul din str.Docentilor, nr.5 cu un număr total de 12 grupe, dintre care 7 grupe nivel preșcolar cu program prelungit in Docentilor si 5 grupe in Petofi Sandor.

	Mii lei				
	2025 (trim. IV)	**2026**	**2027**	**2028**	**2030**
CHELTUIELI DE PERSONAL	1200	4800	5300	5800	6300
BUNURI ȘI SERVICII	500	3300	4000	4800	5800
ACTIVE NEFINANCIARE (INVESTIȚII)	18	22	30	38	48
FONDURI EXTRABUGETARE	300	1500	2000	2500	3000

	Mii lei				
	2025 (trim. IV)	2026	2027	2028	2030
Total			51256		

4.3. MODALITĂȚI DE EVALUARE A EFECTELOR ATINSE PRIN SCHIMBĂRILE PROPUSE

OBIECTIV STRATEGIC	INSTRUMENTE DE EVALUARE	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	TERMEN
O.S.1. Consolidarea unui corp profesional competent, stabil și motivat, capabil să răspundă nevoilor tuturor preșcolarilor și să asigure standarde educaționale ridicate.	Plan de şcolarizare si incadrarea cu personal didactic	Număr maxim de formaţiuni de studiu de nivel preşcolar incluse în planul de şcolarizare în raport cu spaţiile disponibile	An şcolar
	Oferta CDŞ - curriculum la decizia şcolii	Întocmirea ofertei de activităţi opţionale în raport cu resursele existente şi analiza de nevoi a beneficiarilor	An şcolar
O.S.2. Creșterea calității actului educațional prin aplicarea unui curriculum centrat pe copil, diversificarea strategiilor didactice și valorificarea resurselor digitale și inovatoare.	Raport anual întocmit de comisia CEAC	100% dintre cadrele didactice participă la minim 1 program de formare în specialitate	An şcolar
	Raport anual de activitate întocmit de coordonatorul de programe şi proiecte	Procent de realizare a activităţilor propuse în calendarul anual al activităţilor educative	An şcolar
	Fişe de asistenţe/ interasistenţe	Calificativ "foarte bine"	An şcolar
O.S.3. Eficientizarea managementului instituțional și utilizarea responsabilă a resurselor, în vederea modernizării infrastructurii și dezvoltării capacității educaționale.	Liste de inventar	Îndeplinirea planului anual de achiziţii	An bugetar
	Contracte de sponsorizare	Număr de sponsorizări	An bugetar
O.S.4. Consolidarea identității și vizibilității grădiniței prin proiecte educaționale, parteneriate comunitare și europene și promovarea exemplelor de bună practică.	Raport anual de activitate întocmit de coordonatorul de programe şi proiecte	Număr proiecte/parteneriate	An şcolar
	Chestionare de evaluare a satisfacţiei adresate copiilor, cadrelor didactice, părinţilor, partenerilor instituţionali	Procent răspunsuri favorabile	An şcolar

Monitorizarea și evaluarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională al Grădiniței nr. 52 din Sectorul 1 se va face de către ***Comisia de monitorizare, verificare si completare a PDI-ului,*** urmărind modificările în implementarea activităților sau dacă planul de acțiune trebuie modificat. Acest lucru se va urmări semestrial sau ori de câte ori este cazul, specificând indicatorii ce determină schimbarea propusă pentru atingerea obiectivelor.

- ✓ **Fișe de verificare** a documentelor elaborate (decizii director, hotărâri CA, grafic pilotare, grafice, instrumente, raport).
- ✓ **Observarea Minutelor întâlnirilor (PV)** - se va crea un tipizat care va conține ordinea de zi, aspecte dezbătute (notarea pe scurt a intervențiilor), concluzii și semnăturile participanților.
- ✓ **Obținerea aprobării CA** – observarea înscrisurilor din registrul de procese verbale ale CA.
- ✓ **Fișă de verificare a structurii** și a conținutului documentelor realizate conform ghidurilor publicate pe site-urile administratorilor / promotorilor proiectelor.
- ✓ **Monitorizarea** derulării activităților – fișă de observare / monitorizare care va viza: îndeplinirea obiectivelor activității, participanții, concluzii și lecții învățate.

Se vor culege și vor fi menționate în evidențe specifice, urmatoarele:

- ✓ informații despre activități
- ✓ informații despre rezultate
- ✓ informații despre resurse, inclusiv cele financiare

Monitorizarea va fi realizată în rapoarte sintetice, anuale, avându-se în vedere:

- ✓ determinarea indicatorilor ce reflectă cel mai bine progresul acțiunilor
- ✓ organizarea datelor și completarea acestora
- ✓ elaborarea unei forme finale a raportului.

Astfel, se pot pune în evidență care dintre activități se derulează conform planificării, care sunt în avans și care în întârziere. Raportarea va specifica: perioada la care se referă raportul, obiectivele și activitățile planificate, desfășurate, rezultate obținute, resurse folosite, probleme întâlnite, planuri de viitor, modificări în cadrul activităților prognozate și a resurselor necesare.

Evaluarea va stabili raportul între ce s-a propus și ce s-a realizat pentru constatarea progresului/„valorii adăugate", precum și a celei create. Ea va privi, în mod direct, componentele proiectului, și anume: problemele și nevoile, planul de lucru, dezvoltarea activităților, progresul și strategia.

Se vor realiza evaluări atât cantitative, ce vor evidenția impactul activităților descriind, enumerând, calculând și măsurând atingerea obiectivelor, cat și calitative, orientate spre proces, măsurând atitudini și cauze ale evenimentelor.

Se va avea în vedere și o noua analiza SWOT estimând impactul proiectului periodic și final. Încheierea lui presupune și realizarea unor declarații de intenție pentru continuitatea proiectului.

Pe baza rezultatelor analizelor, Proiectul de Dezvoltare Instituțională al Grădiniței nr.52 din Sectorul 1 va fi actualizat la jumătatea perioadei de implementare sau după caz, anual. Se vor analiza atât cerințele cât și așteptările/ realizării grupurilor de interes

din unitatea școlară și anume părinții (ce au nevoie de consiliere pentru educație), copiii (educabilii), corpul profesoral (cu nevoi de formare, individuale și de grup).

Instrumentele prin care se va realiza procesul de monitorizare-evaluare:

- ✓ graficul asistențelor / monitorizarea activităților din grădiniță;
- ✓ fișe tip de asistențe;

- ✓ fișe de apreciere;
- ✓ rapoarte și procese verbale;
- ✓ rapoarte semestriale și anuale în cadrul Consiliului profesoral și Consiliului de administrație;
- ✓ existența și aplicarea procedurilor grădiniței;
- ✓ rapoarte de evaluare internă a calității;
- ✓ baza de date a unității;
- ✓ planuri remediale, fișe de monitorizare a activității
- ✓ portofoliile cadrelor didactice, comisiei metodice și de lucru, ale directorului;
- ✓ chestionare;
- ✓ rezultate ale aplicării proiectului de dezvoltare instituțională.
- ✓ Evaluarea implementării Planului de dezvoltare instituțională se va realiza prin:
- ✓ autoevaluarea anuală, efectuată în baza planurilor operaționale anuale de activitate, rezultatele fiind incluse în raportul anual;
- ✓ evaluarea finală, realizată în ultimul an de implementare, rezultatele fiind incluse în raportul de evaluare finală.

DIRECTOR,

Prof. Delia Corina du Preez

[redacted]