



## **Grădinița cu Program Prelungit “Sfântul Ioan cel Nou de la Suceava”**

Str. Parcului, nr. 6, Suceava, cod 720037 • micutiicrestini@yahoo.com  
CIF: 30452989 • Cont: RO65BRDE340SV45325933400, Banca: BRD Suceava

Nr. 5 din 01.09.2015

Aprobat în C.A./01.09.2015

Avizat în C.P./01.09.2015

Director,  
Prof. Maria Doncean

### **Strategia de evaluare internă a calității pentru perioada 2015-2017**

#### **Strategia CEAC se fundamentează pe următoarele acte normative:**

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Unitățile de Învățământ Preuniversitar, partea a II-a;
- O.U.G. nr. 75/12.07.2005 aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006;
- H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar ;
- H.G. nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.
- Planul de acțiune școlară (PDI) pentru perioada 2013-2017.

#### **PARTEA I MOTIVAȚIA**

##### **(fundamentată pe diagnoza mediului intern și extern realizată în PAS)**

G.P.P. „Sfântul Ioan cel Nou de la Suceava” acționează în scopul asigurării unui învățământ care respectă rigorile europene în ceea ce privește asigurarea calității procesului instructiv-educativ, al accesului liber, egal și deplin al tuturor copiilor la actul educațional precum și adecvarea ofertei educaționale la interesele și nevoile comunității.

##### ➤ **Misiunea grădiniței**

În grădinița noastră copiii sunt educați în spiritul toleranței, al dragostei față de celălalt, al păstrării și continuării tradițiilor populare, într-un climat de siguranță și afecțiune.

##### ➤ **Deviza:**

„Lumină pentru suflet, educație pentru viață”

## *ANALIZA SWOT*

### ***Informații generale privind unitatea de învățământ***

Grădinița a fost înființată la 15 septembrie 2005, aflându-se în cel de-al unsprezecelea an de la înființare. Funcționează în conformitate cu prevederile legale în baza Ordinului de acreditare nr. 3384 din 29 februarie 2012, emis de M.E.C.T.S. Funcționează într-un spațiu propriu, vast, parter + etaj, curte interioară, spațiu de joacă bine dotat. Spațiul dispune de curent electric, apă curentă, canalizare, centrală termică proprie, internet.

La înființare (anul școlar 2005/2006) au frecventat grădinița un număr de 28 copii, înscriși în 2 grupe.

În anul școlar 2015- 2016 sunt școlarizați în unitate un număr de 165 de copii, cu vârste cuprinse între 2 și 6 ani, în cele 8 grupe.

**Tipul unității:** Grădiniță cu Program Prolungit

**Formă de învățământ:** zi

**Servicii oferite:** program instructiv-educativ conform programei școlare pentru învățământ preșcolar aprobate de MEN, asistență medicală și logopedică, 3 mese pe zi, excursii cu mijloc de transport propriu, Curriculum la decizia școlii (religie, limba engleză și limbă germană, dansuri moderne și tradiționale).

### ***Puncte tari***

- promovarea prin Curriculum a unui sistem de valori veritabile. Aceste valori sunt permanent raportate la cei doi poli de formare ai ființei umane sociale: istoria/ tradiția și prezentul- contextul social actual, marcat de schimbările pe plan național și internațional. Ca idee contextuală la activitatea de educație se urmărește ca interesul și respectul pentru valorile tradiționale să fie implementat sub o formă modernă, viabilă, astfel încât să reziste pe parcursul evoluției ulterioare a copiilor. Fără a atinge esența tradiționalului acesta trebuie integrat în sistemul de valori curente.
- Aplicarea Curriculum-ului național adaptat specificului local, al grădiniței, grupei de preșcolari.
- Diferențierea și individualizarea ofertei curriculare în funcție de particularitățile psiho-fizice și individuale ale copiilor.
- Realizarea unor scheme orare flexibile care conduc la evitarea supraîncărcării programului copiilor.
- Cunoașterea, respectarea și aplicarea prevederilor documentelor oficiale specifice (scrisori metodice, note, dispoziții, ordine).
- Valorificarea mediului local în organizarea și desfășurarea activității educative și intercurriculare.
- Funcționarea cu un număr redus de copii în fiecare grupă.
- Existența unui mijloc de transport (microbuz) utilizat în organizarea excursiilor.
- Creșterea numărului de copii înscriși în grădiniță de la 28 la 170 în anul școlar 2016- 2017.
- Desfășurarea de activități diverse menite să stimuleze interesul copiilor/ adulților pentru păstrarea și continuarea tradițiilor și meșteșugurilor populare, strămoșești.
- Existența unei strânse și fructuoase legături între grădiniță și comunitatea locală.
- Existența unor parteneriate și contracte de colaborare cu instituții școlare și nu numai (I.P.J., I.S.U., USV, Biserică, Complexul Muzeal, etc).
- Colaborarea eficientă cu personalul didactic al altor instituții de învățământ, în beneficiul copiilor.

- Existența mobilierului (măsuțe, scaunele) adecvat preșcolarilor, în proporție de 100%.
- Buna cunoaștere a mediului familial din care provin copiii.
- Desfășurarea frecventă de excursii, drumeții, vizite și alte activități extrașcolare în colaborare cu părinții.

### ***Puncte slabe***

- Lipsa momentană a spațiului destinat activității de instruire și educare în concordanță cu numărul cererilor de înscriere în grădiniță a copiilor.
- Nesoluțioarea tuturor solicitărilor de înscriere în grădiniță a preșcolarilor, determinată de lipsa spațiului.
- Inexistența unor legături de parteneriat cu ONG-uri;
- Colaborarea cu unii agenți economici este nulă din cauza situării grădiniței în zona periferică a orașului.

### ***Oportunități***

- Integrarea selectivă a rezultatelor celor mai recente cercetări în câmpul didacticii aplicate.
- Valorificarea experienței instituțiilor de artă și cultură populară din județ (muzee, meșteri populari).
- Creșterea numărului de întâlniri între cadrele didactice și părinți.
- Preferința și opțiunea justificată a părinților în înscrierea preșcolarilor în grădiniță cu program prelungit.
- Elaborarea unor Programe de granturi pentru dezvoltarea școlară.
- Dezvoltarea de parteneriate cu agenții economici pentru atragerea de fonduri, cu scopul îmbogățirii bazei materiale a grădiniței.
- Realizarea unor schimburi de experiență cu instituții similare din județ.
- Identificarea și antrenarea unor reprezentanți din cadrul comunității în activitățile din grădiniță în calitate de „resursă educațională”.
- Parteneriate încheiate între grădiniță și diferite unități ale comunității.

### ***Amenințări***

- Scăderea natalității determină reducerea populației școlare.
- Dezinteresul unor părinți față de activitățile desfășurate în grădiniță.
- Timpul limitat al părinților alocat copiilor.

## **PARTEA A II-A PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A CALITĂȚII**

### **ȚINTELE STRATEGICE ALE EVALUĂRII CALITĂȚII (rezultate din diagnoza PDI și țintele strategice formulate în PDI):**

- 1. Promovarea și creșterea imaginii grădiniței în comunitate**
- 2. Promovarea unui învățământ modern, inovativ, competitiv, care să răspundă nevoilor de formare ale preșcolarilor**
- 3. Motivarea cadrelor didactice în vederea dezvoltării profesionale și modernizării procesului de predare-învățare-evaluare**

4. **Amenajarea unei baze materiale care să răspundă exigențelor cadrelor didactice și preșcolarilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene**
5. **Afirmarea grădiniței pe plan național prin realizarea de parteneriate școlare cu alte instituții de învățământ**

## **ABORDĂRI STRATEGICE**

### **1. Dezvoltarea curriculară**

- Popularizarea realizărilor grădiniței și a ofertei educaționale prin: editarea de pliante și afișe, articole în presă, interviuri și emisiuni TV, cercuri pedagogice
- Creșterea numărului de preșcolari înscriși în grădiniță
- Implicarea grădiniței în parteneriate și proiecte educaționale la nivel județean, național și internațional
- Organizarea de lectorate cu părinții conform unei planificări semestriale
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe
- Amenajarea unui avizier destinat preșcolarilor și părinților în vederea informării prompte a acestora
- Actualizarea permanentă a site-ului grădiniței care să reflecte activitatea la zi a grădiniței
- Centrarea procesului instructiv-educativ pe nevoile de formare ale preșcolarilor
- Utilizarea metodelor activ- participative
- Realizarea unor programe de învățare diferențiată
- Creșterea calității actului educativ
- Implicarea preșcolarilor și părinților în elaborarea ofertei educaționale a grădiniței
- Aplicarea de chestionare părinților privind gradul de satisfacție față de oferta educațională a grădiniței în anul școlar precedent
- Interpretarea chestionarelor și propunerea de măsuri corective
- Utilizarea softurilor educaționale și a suporturilor didactice multimedia în procesul de predare-învățare-evaluare
- Încurajarea inovării didactice
- Utilizarea metodelor alternative de evaluare
- Elaborarea planurilor anuale ale activităților comisiilor metodice
- Realizarea de inspecții curente conform unei planificări semestriale
- Crearea unei baze de date care să cuprindă cursurile de formare și gradele didactice obținute de cadrele didactice din grădiniță
- Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice
- Elaborarea planului anual al Comisiei de perfecționare metodică
- Promovarea ofertei de formare a CCD Suceava și a altor centre de formare
- Încurajarea cadrelor didactice de a se perfecționa în mod continuu prin participarea la cursuri de formare, seminarii, conferințe naționale și internaționale de tip Comenius, Gruntwig etc.
- Participarea cadrelor didactice la proiecte de dezvoltare sau de cercetare științifică și metodică
- Activități de diseminarea a rezultatelor în cadrul comisiilor metodice, al cercurilor pedagogice sau în mass-media
- Introducerea noutăților științifice și metodice în procesul de învățământ
- Publicarea de articole de specialitate, ghiduri metodice, auxiliare didactice și manuale de bune practici

- Realizarea unor activități didactice demonstrative la nivelul comisiilor metodice și al cercurilor pedagogice
- Activități de mentorat pentru cadrele didactice aflate la începutul carierei didactice
- Realizarea unor parteneriate cu instituții similare din țară axate pe schimbul de bune practici pedagogice
- Identificarea nevoilor de dotare ale grădiniței
- Achiziționarea mijloacelor didactice necesare conform normativelor de dotare minimală
- Dotarea spațiilor școlare cu noile materiale didactice
- Asigurarea accesibilității preșcolărilor și cadrelor didactice la noile mijloace didactice
- Identificarea titlurilor necesare procesului educativ
- Creșterea cantitativă și diversificarea fondului de carte
- Actualizarea și înnoirea fondului de carte
- Asigurarea unui număr adecvat de titluri la numărul de copii
- Creșterea calității actului educativ
- Organizarea de activități educative
- Organizarea de activități de promovare: seminarii de informare, activități demonstrative, activități de diseminare, ateliere de lucru
- Realizarea unei baze de date cu informații referitoare la proiectele comunitare derulate în grădiniță
- Diseminarea rezultatelor proiectelor comunitare derulate: consilii profesoriale, comisii metodice, cercuri pedagogice, ședințe cu părinții, mass-media etc.
- Afișarea la loc vizibil a proiectelor comunitare.

## **2. Dezvoltarea resurselor financiare**

- Finanțarea grădiniței se realizează de la:
  - ✓ Finanțare per elev;
  - ✓ Taxele de școlarizare;
  - ✓ Sponsorizări, donații, impozit 2%
- Identificarea de resurse extrabugetare pentru realizarea materialelor promoționale și a activităților parteneriatelor și proiectelor educaționale
- Atragerea de fonduri comunitare pentru derularea proiectelor inițiate
- Asigurarea logisticii necesare pentru desfășurarea activităților de mediatizare și diseminarea a informațiilor
- Bugetul grădiniței va prevedea fonduri pentru realizarea comunicării interne și externe
- Folosirea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor de învățământ din dotare
- Estimarea costurilor pentru achiziționarea de noi mijloace de învățământ și material didactic
- Identificarea resurselor materiale necesare
- Atragerea de fonduri extrabugetare
- Analizarea ofertelor
- Achiziționarea mijloacelor didactice
- Înregistrarea noilor achiziții în patrimoniul grădiniței

## **3. Dezvoltarea resurselor materiale**

Activitatea didactică se desfășoară într-o clădire nouă, construită după standarde europene, aflată pe str. Parcului, nr. 6, orașul Suceava.

Spațiul este corespunzător procesului de instruire- educare al preșcolărilor. Este alcătuit din parter și etaj, curte interioară, spațiu de joacă. Spațiul dispune de curent electric, apă curentă, canalizare, centrală termică proprie, internet.

• **Resurse materiale**

Săli de grupă: 8

Dormitoare: 8

Sali de masă: 2

Grupuri sanitare (băi): 4

Sala bucătărie: 1

Sală primire alimente: 1

Sală depozitare alimente: 1

Cabinet medical: 1

Cabinet logopedic: 1

Sala de festivități: 1

#### **4. Dezvoltarea resurselor umane**

- Motivarea implicării cadrelor didactice și a preșcolarilor în activități de creștere a prestigiului grădiniței prin acordarea de premii, diplome, adeverințe etc.
- Evidențierea contribuției factorilor implicați: rapoarte semestriale și anuale, adeverințe, salarii de merit, premii, diplome etc.
- Evidențierea, motivarea și stimularea materială a cadrelor didactice și a preșcolarilor care obțin rezultate la competițiile naționale: rapoarte semestriale și anuale, adeverințe, salarii de merit, premii, diplome etc.
- Stimularea materială a cadrelor didactice care realizează discipline opționale și activități extracurriculare de calitate
- Participarea la programe de formare în specialitate a cadrelor didactice
- Perfecționarea cadrelor didactice în problematica managementului clasei
- Elaborarea de materiale și ghiduri metodice în comisia metodică.

#### **5. Dezvoltarea relațiilor comunitare**

- Implicarea activă a părinților și a autorităților locale în actul decizional (ISJ Suceava, CCD Suceava, Primăria Suceava, Poliția Suceava etc.)
- Activități de parteneriat cu alte grădinițe în vederea popularizării ofertei educaționale a acestora
- Realizarea unor activități extracurriculare în parteneriat cu instituții de interes local, național și internațional
- Încheierea de parteneriate cu instituții locale pentru atingerea obiectivelor proiectelor comunitare
- Parteneriate cu instituțiile de cultură;
- Implicarea ONG-urilor în derularea proiectelor școlii;
- Colaborarea cu instituții furnizoare și responsabile cu formarea pentru cadrele didactice: CCD, ISJ, centre universitare, centre de formare europene etc.
- Colaborarea cu instituțiile furnizoare de mijloace didactice
- Atragerea societăților comerciale în acțiuni de sponsorizare a activităților prevăzute în calendarele proiectelor grădiniței.

## **TERMENE DE APLICARE, ROLURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIFERITELOR PERSOANE ȘI GRUPURI**

**A.** Managementul grădiniței va fi anual reconsiderat în funcție de noile cerințe educaționale și de nevoile comunității. Anual, tradițiile și obiceiurile unității școlare se vor derula conform programului extracurricular.

Anual, toate cadrele didactice vor participa la cursurile de perfecționare organizate fie de Casa Corpului Didactic, fie de Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic al Universității din Suceava.

Anual, se vor căuta soluții pentru dotarea grădiniței cu mobilier nou, aparatură electronică și calculatoare performante, cărți de specialitate pentru fiecare disciplină în parte, cât și materiale sportive necesare procesului instructiv-educativ.

**B.** Conducătorul echipei este managerul unității școlare. În cadrul grădiniței, cadrele didactice discută în comisii, în consiliul profesoral și în consiliul de administrație obiectivele generale corelate cu cele de la nivelul fiecărei discipline.

Activitățile cadrelor didactice se desfășoară pe baza planificărilor calendaristice, conform programelor școlare în vigoare.

Curriculumul la decizia școlii este elaborat anual ținându-se cont de opțiunile părinților și nevoile copiilor.

În cadrul școlii funcționează mai multe comisii, fiecare având un coordonator. De asemenea, fiecare echipă are atribuții clar definite, iar membrii fiecăreia au responsabilități clar specificate.

✚ Consiliul profesoral, format din 14 cadre didactice și este coordonat de directorul grădiniței.

✚ Consiliul de administrație este format din 7 membri, președinte fiind directorul grădiniței, prof. Maria Doncean.

Acestea își desfășoară activitatea o dată pe lună sau ori de câte ori e nevoie, pe baza unei tematici aprobate la începutul fiecărui an școlar, pe baza raportului anual și semestrial sau pe baza programului managerial.

- Comisia CEAC este formată din 7 membri și are următoarea componență:
  - 4 cadre didactice aleși prin vot secret de Consiliul Profesoral;
  - un reprezentant al părinților;
  - un reprezentat al Comunității locale – Biserica;
  - membru inițiator al grădiniței.
- Comisia CEAC funcționează pe durata unui mandat de 4 ani.

### **AVANTAJELE OPTIUNILOR**

S-a hotărât alegerea acestor ținte de către conducerea grădiniței, pentru că ele conduc la creșterea calității educaționale în instituție și largesc accesul la educație al preșcolarilor.

Țintele strategice alese sunt necesare pentru dezvoltarea unității școlare, respectând politicile și strategiile de dezvoltare națională, regională și locală.

Țintele alese se pot realiza cu resursele financiare existente și previzibile în următorii 5 ani școlari.

## **PARTEA a III-a MODALITATEA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII**

**CADRUL LEGAL** pentru funcționarea CEAC este:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005, privind asigurarea calității, art. 11 și 12;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat O.M.Ed.C. nr. 4925/2005;
- Strategia descentralizării învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005.

**SISTEMUL DE EVALUARE A CALITĂȚII URMĂREȘTE:**

- Îmbunătățirea calității întregii activități din grădiniță;
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (preșcolari, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare.

**PROCESELE PRIN CARE SE ASIGURĂ CALITATEA SUNT:**

- Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracurriculare);
- Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare;
- Activitatea cadrelor didactice în clasă, în grădiniță și în comunitate;
- Obținerea performanțelor și evaluarea rezultatelor învățării;
- Managementul strategic și operațional al unității școlare;
- Asigurarea comunicării cu actorii educaționali esențiali (preșcolari și părinți) și cu întreaga comunitate, precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a grădiniței la viața comunității;

## **PARTEA a IV-a INSTRUMENTE ȘI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNĂ (AUTOEVALUARE) A CALITĂȚII**

**PROCEDURA DE EVALUARE A INTERNĂ (AUTOEVALUARE) A CALITĂȚII:**

- Selectarea domeniului/temei/temelor (în cazul în care evaluarea nu vizează toate domeniile prevăzute de lege);
- Diagnoza nivelului de realizare;
- Judecarea nivelului de realizare;
- Identificarea slăbiciunilor și a țintelor pentru intervențiile de remediere/dezvoltare;
- Crearea unui grup de lucru;
- Modificarea/optimizarea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale asociate;
- Desfășurarea activităților de dezvoltare/optimizare/remediere;
- Reaplicarea instrumentului de evaluare.



## **TIPURI DE INSTRUMENTE PENTRU EVALUAREA INTERNĂ (AUTOEVALUAREA) CALITĂȚII:**

- ✓ Fișe și alte instrumente de evaluare;
- ✓ Declarații de intenție ale comisiilor de specialitate din grădiniță;
- ✓ Chestionare;
- ✓ Ghiduri pentru interviuri;
- ✓ Ghiduri de observație;
- ✓ Tipuri de proiecte;
- ✓ Rapoarte scrise;
- ✓ Diferite fișe de apreciere;
- ✓ Plan operațional;
- ✓ Fișe de analiză a documentelor școlii;
- ✓ Obiecte concrete: rezultate materiale ale proiectului;
- ✓ Documente de politică educațională elaborate la nivel național, regional și local;
- ✓ Standarde, metodologii, ghiduri de bună practică, alte instrumente privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național, regional sau local.

## **PARTEA a V-a MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII**

1. Se selectează domeniul și criteriul/criteriile avute în vedere conform „Standardelor de acreditare și de evaluare periodică” (H.G.21/18.01.2007 sau art. 10 din O.U.G. nr. 75/12.07.2005 aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006).
2. Se urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță și se realizează o diagnoză a nivelului de realizare.
3. Se judecă nivelul de realizare.
4. Se identifică punctele tari, cele slabe și țintele pentru intervențiile de remediere/dezvoltare.
5. Se creează un grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire (Evaluarea internă este coordonată și realizată de către CEAC. Pentru zonele de îmbunătățire se poate constitui o altă echipă, se pot stabili responsabili, în funcție de rolul îndeplinit în organizație – profesor de specialitate, responsabil de comisie metodică, de arie curriculară etc, care să aplice programul de îmbunătățire).
6. Se modifică/optimizează/completează PAS și planurile operaționale.
7. Se desfășoară propriu-zis activitățile de dezvoltare/optimizare/remediere pentru domeniul selectat.
8. Se reaplică instrumentul de evaluare.

