

NR. : 359/12.09.2016

PLAN OPERATIONAL

2016- 2017

A) DOMENIUL: CAPACITATE INSTITUTIONALA

Nr. crt.	Subdomeniul	Obiectul specific (operational)	Activitatea	Termen	Responsabil	Indicator de realizare
1	Management strategic	Proiectarea documentelor	Realizarea analizei si a diagnozei activitatii desfasurate in anul scolar 2015-2016	Oct.2016	Conducerea unitatii	Realizarea obiectivelor stabilite in planul managerial anterior
			Intocmirea planurilor operationale ale comisiilor din scoala pentru anul scolar 2016-2017 si pe semestre.	Oct.2016	Sef.comisie metodică	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunitatii locale
			-Intocmirea planificărilor anuale si semestriale la toate obiectele de învățământ.	sept.2016	Personalul didactic	Corelarea planificarilor cu

						programele scolare
			-Actualizarea P.D.I.-ului.	Septembrie 2016	Conducerea unitatii	Corelarea cu PDI-ul anterior
			-Întocmirea Planului de școlarizare pentru anul școlar 2016/2017	Ianuarie 2017	Conducerea unitatii	Concordanta cu nevoile de cuprindere in gradinita ale populatiei scolare
			. Proiectarea Planului operational al activităților extracurriculare.	Oct.2016	Director Resp.com extracurric	Dezvoltarea aptitudinilor
			. Intocmirea Proiectului de buget pentru anul 2016	Noiembrie 2016	Contabilul	Imbunatatirea starii materiale a gradinitei
			. Intocmirea documentatiei privind investitiile si reparatiile in functie de necesitati.	Noiembrie 2016	Contabilul	Dezvoltarea bazei materiale a unitatii
			Intocmirea proiectelor de colaborare cu comunitatea locala.	Noiembrie 2016	Director Com.met.	Cresterea interesului pentru modernizarea demersului educativ
					Directorul	Autorizatia

			-Obținerea Autorizației sanitare de funcționare.	Mai 2017		sanitara/ aprobată
			- Utilizarea planșelor , a materialelor didactice în desfășurarea activităților; -Achiziționarea unui retroproiector, - Intocmirea Planului de masuri privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare (fond de carte, fond de material informativ și audio-video); -Intocmirea listei cu necesarul de mobilier pentru unitățile arondate	Permanent Oct.2016 Noiem. 2016	Sefii comisiilor Toate cadrele didactice	100 % din activități
2	Management operational	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	- Actualizarea documentelor privind situația și mișcarea copiilor (cataloge, registre matricole, registrul de înscriere a copiilor în grădiniță).	Septembrie 2016	Director Cadre didactice	Realizarea comenzii pentru documentele necesare

	Asigurarea serviciilor pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> - Intocmirea Statului de functiuni; Organigrama; Planul de incadrare; - Actualizarea dosarelor de personal; - Proiectul schemei de incadrare pentru anul scolar 2016-2017. 	Septembrie 2016 Februarie 2017	contabil Director	Statul de functii pe 2012-2013 Aprobarea in C.P. si avizarea in C.A.
Spatiile scolare	Utilizarea spatiilor scolare	Asigurarea accesibilitatii spatiului educational si materialelor de lucru tuturor copiilor Impartirea salii de grupa de centre de interes Desfasurarea activitatilor pe proiecte tematice	permanent	Cadre didactice director	100% din Sali de grupa
Materialele si mijloacele de invatamant	-Integrarea mijloacelor de invatamant in procesul instructiv-educativ -Asigurarea auxiliarelor didactice necesare		Anual anual		100%lectii bazate pe folosirea mijloacelor existente in dotare
Documentele scolare	Respectarea regimului juridic al completarii documentelor specifice invatamantului	Completarea documentelor scolare(Registrul de inscriere,catalogul grupei)	anual	Responsabil documente scolare	

		prescolar				
	Managementului personalului	Actualizarea portofoliilor	Gestionarea bazei de date privind personalul din gradinita	Sept. 2016	Resp.com.met. director	

B) DOMENIUL: EFICACITATE EDUCATIONALA

Nr. crt.	Subdomeniul	Obiectul specific (operational)	Activitatea	Termen	Responsabil	Indicator de realizare
1	Oferta educationala	Promovarea ofertei educationale la nivelul comunitatii	- Declansarea procedurii privind CDS-ului la nivel gradinita; - „ Gradinita Altfel”	Mai 2015 Aprilie 2016	Cadre didactice	Minim 5 evenimente realizate
2	Curriculum	Realizarea curriculumului	-Parcurgerea planificărilor calendaristice.	Conform graficului	Cadrele didactice	Min.90% Activ. cf. planificarii
		Pregatirea suplimentara a copiilor cu inclinatii speciale si a celor care manifesta dificultati in invatare	-intocmirea fiselor de lucru pentru copii cu inclinatii speciale	Conform graficului	Resp.com.de lucru din gradinita	Fise de lucru pe domenii experientiale si pentru copii cu inclinatii spec
		-Cunoasterea nivelului	-Expunerea produselor		Cadre	Lucrarile

		de pregătire al copiilor din grădinița noastră	activității prescolarilor la panourile speciale amenajate în săli de grupă și în celelalte spații ale unității de învățământ; - Gestionarea datelor legate de evaluare; - Realizarea de mape, portofolii cu produse ale activității copiilor,	periodic Semestrial	didactice Personalul didactic	copiilor Min. Un panou la fiecare grupă
3	Performanțele școlare	Sporirea interesului prescolarilor pentru activitățile extrascolare	- Monitorizarea interesului copiilor pentru cursurile și activități extrascolare; - Utilizarea metodelor activ-participative în procesul instructiv educativ.	Permanent	Cadre didactice	Nr.act.extra-curriculare proiectate
		- Proiectarea activităților competitionale	- Derularea activităților extrascolare.	Conform graficului	Director Resp.act.extra-scolara	Min.4 concursuri
4	Performanțele extrascolare	- Perfectionarea continuă a cadrelor didactice	- Participarea personalului didactic la activitățile metodice (din unitate sau rețea).	Conform graficului	Seful comisiei metodice	Nr. cadre didactice participante
5	Activitatea științifică		Participarea cadrelor didactice la act.metodico-științifice și act.com.metodice	lunar	Cadre didactice	Nr.act.metod. Științ. realizate

		Derularea Proiectului de buget	Derularea unor programe in parteneriat cu diferite institutii abilitate : C.C.D., Universitati.	Semestrial	Director Resp.formare	Nr. Programe /cursuri derulate
			- Proiectarea si executia bugetara pe 2016; - Intocmirea statelor de plata.	Noiembrie Lunar	Contabil director	N r. documente financiare realizate

C) MANAGEMENT INSTITUTIONAL

Nr. crt.	Subdomeniul	Obiectul specific (operational)	Activitatea	Termen	Responsabil	Indicator de realizare
1	Autoevaluare institutionala	-Monitorizarea instrumentelor interne de lucru utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a activității din unitate	- Evaluarea periodica a activitatii personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic; -Aplicarea de chestionare de satisfactie parintilor copiilor cadrelor didactice și altor beneficiari relevanți;	Semestrial Iunie 2017	CEAC/ Conducerea unitatii CEAC Conducerea unitatii	Realizarea obiectivelor stabilite in planul managerial

			<ul style="list-style-type: none"> - Intocmirea Raportului anual privind evaluarea internă a calitatii educatiei; - Realizarea propriilor fise si instrumente de evaluare internă. 	Permanent		
		- Monitorizarea protocoloalelor, acordurilor de colaborare si a parteneriatelor incheiate de unitatea de invatamant	- Verificarea calendarelor activitatilor	Conform graficului	CEAC	Nr. parteneriate incheiate
2		- Dezvoltarea infrastructurii scolii	-Monitorizarea protocoloalelor, acordurilor de colaborare și a parteneriatelor încheiate de unitatea de învățământ cu autoritățile locale, ONG-uri, etc.(FCN)	Conform graficului	CEAC	Nr. protocoale incheiate
3	Managementul calitatii la nivelul unitatii	<ul style="list-style-type: none"> -Monitorizarea derularii Proiectului de Dezvoltare al unitatii; -Monitorizarea respectarii Regulamentului Intern 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapoarte și informări ale directorului si sefilor comisiilor de lucru din gradinita - Rapoarte ale directorilor privind asistențele la clasă în Consiliulprofesoral/Consiliul de Administrație. 	semestrial Noiembrie/ Aprilie 2016- 2017	CEAC CEAC/ Conducerea unitatii	Realizarea obiectivelor stabilite in planul managerial
4	Revizuirea periodica a ofertei gradinitei	Planuri de îmbunătățire/ameliorative a calității	- Analiza in C.A.	Conform graficului	Conducerea unitatii	Procese verbale

		educației oferite de unitatea de învățământ; b) Existența în bibliotecă grădinitei a unor materiale, lucrări etc. în domeniu				
5	Optimizarea procedurilor de evaluare	Existența și aplicarea procedurilor de optimizarea a evaluării învățării	Fișe psihopedagogice; Planuri remediale privind îmbunătățirea activității instructive educative; Chestionare aplicate, părinților.	Semestrial Iunie 2017	Personalul didactic Directorul	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial
6	Evaluarea corpului profesoral	Evaluarea calității activității corpului profesoral	- Intocmirea fișelor de evaluare; - Asistente la clasă; - Rapoarte evaluative ale responsabilului comisiei metodice - - Evidența participării la programe de dezvoltare profesională și perfecționare.	Sept.2016 Cf. Grafic Semestrial	Conducerea unității C.A. CEAC	Existența de rapoarte, fișe de evaluare, chestionare etc.
7	Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate	Asigurarea accesului la oferta educațională a grădinitei	Afisarea ofertei educaționale.	Februarie 2017	Conducerea grădinitei	Panouri, afișe
		Constituirea bazei de date a unității de învățământ	Înregistrarea electronică a bazei de date a școlii.	Octombrie 2016	Director/contabil	Da/Nu

8	Functionarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calitatii	Actualizarea documentelor	Planuri de îmbunătățire /ameliorative a calității educației oferite de unitatea de învățământ; Raport anual de evaluare internă a calității.	Iunie 2017	CEAC	Registrul C.P./C.A P.D.I./Planul operational anual al gradinitei
---	---	---------------------------	---	------------	------	---

DIRECTOR,
PROF. OPREA NICOLETA

