

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘI PROGRAM NORMAL „CRAI NOU” , MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str. Bobâlna, Nr.44 , Tel 0244/523627, gradinitacrainou@yahoo.com

Nr. 42/ 06.09.2021

Propus și dezbătut în Cons. Profesorat din 06.09.2021
Aprobat în Cons. de Administrație din 10.09.2021

PLAN MANAGERIAL

1. BAZA CONCEPTUALĂ

În întocmirea prezentului Plan Managerial unic s-a ținut cont de cadrul legislativ oferit de următoarele acte normative:

- Legea 1/2011, legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M. nr. 5.530/2012, privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare;
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.C.T.S.;
- Programul de Guvernare 2012, capitolul XIII. Educație;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație;
- Concluziile Consiliului European din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”);
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- **Raportul I.S.J. PH. , privind starea învățământului în județul Prahova în anul școlar 2021/2022.**

2. PREAMBUL

Grădinița cu PP și PN „Crai Nou”, Municipiul Ploiești, își cunoaște și își respectă rolul de formare inițială a resursei umane, atât din punct de vedere profesional, cât și social. De aceea trebuie să asigure în unitate climatul optim pentru dezvoltarea armonioasă a tinerei generații. În acest sens își stabilește ca obiectiv prioritar excelența, prin standarde de performanță în toate domeniile de activitate.

3. VIZIUNEA

- În contextul integrării României în Uniunea Europeană, grădinița dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.C.T.S și I.S.J., prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulativ în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui copil beneficiar al sistemului educațional.
- Promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, stimularea creativității, abandonarea stilului rigid și nedemocratic în relațiile educatoare-copil, munca în echipă, dezvoltarea relațiilor de colaborare care valorifică experiența copiilor la nivelul cunoașterii intelectuale și estetice, în sens pedagogic, precum și asigurarea unei bune comunicări strategice interinstituționale vor oferi un model de progres educațional, generator de cetățeni activi și productivi, apti să se integreze cu succes în viața comunității.

4. MISIUNEA

- Prin tot ceea ce întreprindem, ne punem în slujba beneficiarilor sistemului educațional.
- Grădinița, ca primă treaptă a sistemului de învățământ preuniversitar împreună cu familia și prin atragerea comunității în sprijinirea eforturilor educative, își propune:
 - -acordarea de șanse egale de pregătire pentru școală, tuturor copiilor care frecventează grădinița;
 - -sprijinirea copilului în formarea autonomă și creativă, dezvoltarea normală și deplină ținând seama de ritmul propriu, de nevoile sale afective;
 - -sprijinirea preșcolarului pentru a dobândi cunoștințe, capacități și atitudini necesare viitoarei activități în școală.

5. PRINCIPII

Planul managerial propus este fundamentat pe următoarele principii:

- Principiul „pluralității vocilor”, al fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;
- Principiul egalității de gen;
- Principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- Principiul calității – în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- Principiul descentralizării – în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
- Principiul transparenței – concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- Principiul relevanței – în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social- economice;

- Principiul eficienței – în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- Principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice.

6. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Diagnoza mediului intern:

- Cultura organizațională este puternică, bine structurată, având obiective clar conturate și componenți bine pregătiți profesional, dornici de promovare a noului și de formare continuă;
- Resursele curriculare sunt variate, relativ accesibile majorității componenților culturii organizaționale, reprezentând, în același timp, atât un „îndrumar” pentru desfășurarea activității la catedră și evaluare, cât și o sursă continuă de inspirație, în vederea îmbogățirii acestui domeniu;
- Situația resurselor materiale – financiare poate fi remediată prin aplicarea judicioasă a direcțiilor prevăzute în Programul de Guvernare și accesarea de fonduri europene;
- Oferta educațională actuală, chiar dacă perfectibilă, conferă cadrul natural propice desfășurării unui învățământ modern, capabil de performanțe specifice nivelului de vârstă al preșcolarilor, abilităților, competențelor și intereselor de formare ale acestora.

Diagnoza mediului extern:

- Identificarea și descrierea comunității și a grupurilor de interes este necesară deoarece aceasta va genera o mai ușoară integrare a preșcolarilor în societate
- Analiza nevoii și a cererii de educație pentru indivizi, grupuri și comunitate scoate la iveală faptul că, sub presiunea reformării învățământului, piața educațională trebuie să fie extinsă și să devină concurențială în aproape toate segmentele sale.

7. ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE ȘI DE FORMARE

Realizarea unei analize adecvate a nevoilor constituie premisa reușitei oricărui proiect educațional. Deși anumite nevoi pot apărea pe parcursul procesului, este important ca pregătirea planificată să abordeze nevoile deja identificate.

Urmare directă a diagnozei mediului intern și extern prezentăm:

ANALIZA S.W.O.T.

Puncte tari:

- Toate cadrele didactice sunt calificate;
- Numărul mare de cadre didactice titulare cu gradele didactice I și II;
- Participarea multor cadre didactice la stagiile de formare în problematica reformei procesului educațional;

- Numărul mare de cadre didactice din învățământul ptahovean angrenate în elaborarea de auxiliare curriculare și mijloace de învățământ, omologate de M.E.C.T.S.
- Numărul mare de preșcolari participanți și premiați la concursurile și olimpiadele naționale și internaționale;
- Manifestarea unui interes deosebit pentru angrenarea grădiniței „Crai Nou” în proiecte educaționale la nivel național și internațional;
- Obținerea de fonduri europene pentru derularea unora dintre aceste proiecte;
- Existența unor cadre didactice formatoare, metodiste ale I.S.J. și responsabile de cerc pedagogic, mentori în unitate;
- Colaborarea eficientă cu partenerii educaționali locali, inclusiv familia, privită ca principal partener educațional;
- Dotarea parțial a grădiniței cu o rețea de laptopuri/calculatoare și un server, conectate la internet
- Preocuparea conducerii grădiniței în întreținerea și dezvoltarea bazei materiale;
- Exploatarea eficientă a resursei de timp în respectarea programelor;
- Implicarea în actul decizional a unui număr mare de cadre didactice;
- Colaborare eficientă cu familia, privită ca principal partener educațional;

Puncte slabe:

- Insuficienta documentare și preocupare pentru obținerea de fonduri nerambursabile;
- Insuficienta preocupare și colaborare în vederea identificării resurselor extrabugetare;
- Reticența față de nou și schimbare;
- Insuficienta colaborare a părinților cu grădinița;
- Uzura fizică și morală a unei părți din materialul didactic existent în grădiniță;
- Prezența sporadică în grădiniță a personalului calificat în consilierea copiilor cu nevoi speciale;
- Personal nedidactic insuficient;
- Număr foarte mare de copii înscriși la fiecare grupă;
- Cadru restrâns de resurse pentru motivarea cadrelor didactice;
- Lipsa de dotare a bibliotecii grădiniței cu literatură pentru copii, psihopedagogică, de specialitate, pentru consiliere.
- Lipsa existenței programelor M.E.C.T.S. de formare a cadrelor didactice, finanțate din fonduri proprii, cât și din fonduri europene;

Oportunități

- Caracterul de prioritate națională al învățământului;
- Existența unui cadru legislativ specific în domeniul învățământului;
- Posibilitatea implicării în programe de cooperare naționale și internaționale;
- Existența multor posibilități de informare și de formare a cadrelor didactice;
- Deschiderea Consiliului Local față de problemele grădiniței;
- Creșterea gradului de autonomie instituțională a grădiniței;
- Accentuarea rolului parteneriatelor în dezvoltarea grădiniței;

- Continuarea dotării cu mijloace moderne de învățământ prin intermediul comunității locale;
- Găsirea resurselor financiare extrabugetare pentru dotarea și utilarea grădiniței prin contracte de sponsorizare și parteneriate specifice;
- Asigurarea finanțării obligatorii de către comunitățile locale în vederea accesării de fonduri nerambursabile pentru dezvoltarea infrastructurii sau a resursei umane.

Amenințări:

- Nealocarea efectivă a unui procent corespunzător din P.I.B. pentru educație;
- Migrarea cadrelor didactice tinere către domenii mai bine plătite;
- Scăderea populației școlare, cu implicații asupra normării personalului didactic și a rețelei școlare;
- Slaba motivație financiară a cadrelor didactice pentru desfășurarea unor activități didactice eficiente;
- Numărul mic de grădinite în cartier poate determina creșterea populației preșcolare;
- Slaba informare și timpul limitat al părinților conduce la slaba implicare a acestora în viața și activitatea copiilor;
- Șomajul și bugetul limitat al unora dintre familii;
- Fonduri insuficiente la buget pentru dotare cu mijloace IT la grupe;
- Limitarea autonomiei unităților școlare în luarea deciziilor importante.

8. MOTIVAȚIA PLANULUI MANAGERIAL

Educația trebuie să devină principala pârghie în ceea ce privește învățarea socială, emanciparea individuală și colectivă. În corelație cu oferta politică a Guvernului României în domeniul învățământului, pentru realizarea unei educații de calitate, Planul managerial al grădiniței are în vedere:

- deschiderea către nevoile reale individuale și comunitare, spre un învățământ deschis și flexibil;
- formarea noilor competențe profesionale, a deprinderilor, aptitudinilor și competențelor de management și marketing, dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- dezvoltarea interesului pentru educație și emancipare permanentă, a disponibilității continue pentru cunoaștere și acțiuni, pentru desăvârșirea culturală și morală prin reflexie și critică socială, pentru adaptare la un context în schimbare.

9. OBIECTIVE GENERALE

Oferta este construită în jurul următoarelor obiective majore;

OG 1: Acces egal și sporit la educație;

OG 2: Asigurarea calității și stimularea excelenței;

OG 3: Descentralizarea reală și creșterea autonomiei grădiniței și a autonomiei profesionale a cadrelor didactice;

- OG 4: Reducerea abandonului preșcolar și eliminarea violenței;
 OG 5: Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale;
 OG 6: Dezvoltarea resursei umane implicate în procesul instructiv educativ.

Grădinița cu P.P. și PN „Crai Nou” își propune realizarea acestor obiective generale, înțelegerea și aprofundarea lor, precum și stabilirea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități concrete și realiste.

10. OBIECTIVE SPECIFICE

- OS 1.1: Eficientizarea sistemului județean de învățământ preuniversitar de stat
 OS 1.2: Reconsiderarea educației timpurii
 OS 2.1: Monitorizarea aplicării corecte a legislației generale și specifice învățământului
 OS 2.2: Dezvoltarea curriculară
 OS 2.3: Dezvoltarea sistemului de educație permanentă
 OS 2.4: Diversificarea programelor educative
 OS 2.5: Evaluarea cu scop de orientare și optimizare a învățării
 OS 3.1: Asigurarea aplicării prevederilor legislative în domeniul descentralizării învățământului preuniversitar
 OS 3.2: Creșterea eficienței manageriale în vederea asumării responsabilităților ce decurg din descentralizare
 OS 3.3: Eficientizarea costurilor privind educația
 OS 3.4: Dezvoltarea unui climat optim de colaborare cu autoritățile locale în folosul școlii, în special și al comunității, în general
 OS 3.5: Asigurarea accesului cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ PH în scopul implementării unui sistem flexibil al formării continue
 OS 3.6: Susținerea educației permanente și a învățării pe tot parcursul vieții prin valorizarea expertizei formatorilor doljeni
 OS 3.7: Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul clasei și al unității de învățământ preuniversitar
 OS 4.1: Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului

Nr.	DOMENIUL	FUNCTIA MANAGERIALA	OBIECTIVE MANAGERIALE	ACTIVITATI	TERMEN	RESPONSABILITATI
-----	----------	------------------------	--------------------------	------------	--------	------------------

1	MONITORIZARE EVALUARE CURRICULUM	PROIECTARE	1. Proiectarea activităților didactice în vederea desfășurării procesului de învățământ în condiții optime, în anul școlar 2021-2022	1. Elaborare a proiectului de curriculum 2. Realizarea documentelor de proiectare managerială și planificarea didactică. 3. Structurarea orarului .	01-10 Septembrie 2022 01-10 Septembrie 2021 01-10 Septembrie 2022	Comisia pentru curriculum Director Educatoare Responsabil Curriculum
			2. Adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare ale copiilor, cerințele comunității și părinților	1. Contactarea părinților în vederea fundamentării proiectului CDS, ofertei educaționale . 2. Centralizarea datelor obținute în baza cererilor și opțiunilor părinților și stabilirea opționalelor la nivel de grupe 3. Proiectarea și realizarea documentelor de planificare didactică pentru activitățile opționale. 4. Asigurarea flexibilității proiectării și derulării opționalelor pe parcursul anului școlar.	Septembrie (gr mica) 2021 Aprilie (gr mijlocie si mare) 2022 Septembrie 2021 Mai 2022 Octombrie 2022 Ianuarie 2022	Director Președinte Comitet Parinti Com. CDS Director Com CDS CA Educatoare Director

		ORGANIZARE	3. Sporirea calității curriculumului la decizia grădiniței prin eficientizarea activității formativ-educative	<p>1. Elaborarea planificării activităților educative și extracurriculare, atât la nivelul grădiniței, cât și la nivelul grupelor.</p> <p>2. <u>Incheierea de protocoale și parteneriate cu diverse institutii</u></p> <p>3. <u>Adecvarea strategiei și a metodologiei didactice la specificul grupei, acțiuni specifice pentru mentinerea numărului de copii la grupa.</u></p>	<p>Octombrie 2021 Februarie 2022</p> <p>Conform planificării</p> <p>Permanent</p>	<p>Director Educatoare Comisii</p> <p>Director Comitet de parinti Educatoare</p> <p>Comisia Curriculum Educatore</p>
		CONDUCEREA OPERATIONALA	4. Plasarea învățării în centrul demersului educațional în vederea integrării preșcolarilor cu succes în grupa pregătitoare	<p>1. Derularea proiectelor tematice de scurtă și lungă durată raportate la temele centrale ale curriculumului național.</p> <p>2. Realizarea activităților cognitive, de comunicare, experimentale, artistico-plastice și practice care să permită copiilor dotați accesul spre performanță</p>	<p>Conform planificării</p> <p>Funcție de proiectare didactică</p>	<p>Director Educatoare</p> <p>Educatoare</p>

			5. Eficientizarea demersului didactic prin aplicarea metodelor activ-participative și a celor de evaluare a randamentului educațional.	<p>1. Realizarea feed-backului și transformarea preșcolarului în participant activ la propria formare .</p> <p>2. Valorificarea potențialului informațional și educațional existent în diversele etape ale procesului de instruire/formare.</p> <p>3. Proiectarea evaluării inițiale pentru stabilirea nivelului de pregătire și cunoaștere bazală</p> <p>4. Orientarea evaluării prognostice, de diagnoză și sumativă spre atingerea standardelor de referință .</p> <p>5. Realizarea de probe de evaluare proprii grădiniței.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Septembrie 2021</p> <p>Noiembrie 2021 Februarie Mai 2022</p> <p>Octombrie 2021 Ianuarie 2022</p>	<p>Director Educatore</p> <p>Educatore</p> <p>C.E.A.C. Educatore</p> <p>Director Educatore</p> <p>C.E.A.C. Educatore</p>
--	--	--	--	---	---	--

2	RESURSE UMANE	ORGANIZARE	<p>1. Promovarea unei politici de personal care să asigure un climat optim de siguranță și securitate individuală</p>	<p>1. Elaborarea proiectului de încadrare</p> <p>2. Definitivarea efectivilor de copii în raport cu planul de școlarizare și constituirea grupelor de preșcolari .</p> <p>3. Nominalizarea cadrelor didactice pe grupe, stabilirea responsabilităților</p> <p>4. Reactualizarea fișei postului, fișelor de evaluare, regulamentului intern.</p>	<p>Anual</p> <p>Septembrie 2021</p> <p>Septembrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p>	<p>Director Președinte Com Pariat</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Consiliul d Administra</p>
		PROIECTARE	<p>2. Dezvoltarea unor competențe didactice în conformitate cu standardele de formare și perfecționare continuă</p>	<p>1. Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice angajate.</p> <p>2. Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele și programele de formare continuă ale instituțiilor abilitate.</p> <p>3. Elaborarea programelor de perfecționare continuă în corelare cu nevoile angajaților și ofertele de perfecționare ale instituțiilor abilitate.</p> <p>4. Proiectarea și derularea activității Comisiei Metodice în consens cu tematica cercurilor pedagogice și a schimburilor de experiență.</p> <p>5. <u>Perfecționarea cadrelor didactice prin participarea la cursuri de formare și obținerea gradelor didactice</u></p>	<p>Septembrie 2021</p> <p>Permanent</p> <p>Anual</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p>	<p>Responsabil CFD</p> <p>Responsabil CFD</p> <p>CFD Educatoare</p> <p>Responsabil RFC</p> <p>Responsabil RFC</p>

		CONDUCEREA OPERATIONALA	3. Construirea unei culturi organizaționale proprii și adecvată grădiniței	<p>1. Instituirea regulilor de disciplină liber-consimțită în cadrul activităților organizate în incinta grădiniței, cât și în afara ei.</p> <p>2. Promovarea unui parteneriat real, educatoare-copil, cadre didactice-părinți.</p> <p>3. Încurajarea activității în echipă și responsabilizarea personalului în realizarea sarcinilor ce le revin .</p> <p>4. <u>Organizarea si derularea in gradinita a unor activitati de consiliere a prescolarilor</u></p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrial</p>	<p>Director Președinte Com Parint</p> <p>Director, Cadre didactice</p> <p>Responsabil M.</p> <p>Educatoare</p>
		MOTIVARE	4. Motivarea personalului didactic și nedidactic în vederea optimizării activității la nivel de unitate	<p>1. Susținerea prin informare promptă și crearea condițiilor optime participării la acțiunile de formare și dezvoltare personală</p> <p>2. Promovarea imaginii cadrelor didactice cu rezultate deosebite în procesul educațional.</p> <p>3. Acordarea de stimulente morale simbolice.</p> <p>4. Acordarea de sporuri salariale și gradații de merit, alte recompense materiale.</p>	<p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>Anual</p> <p>Conform calendarului în vigoare</p>	<p>Director Responsabil M.</p> <p>C.E.A.C. Director</p> <p>Director</p> <p>Consiliul d administraț</p>

3	RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE	ORGANIZARE	1. Întreținerea și gestionarea bazei didactico-materiale existente pentru desfășurarea procesului de învățământ în conformitate cu normele în vigoare	<p>1. Efectuarea reparațiilor curente capitale și igienizarea spațiilor destinate activităților didactice.</p> <p>2. Reamenajarea unor spații conexe pentru depozitarea materialelor didactice și a altor materiale.</p> <p>3. Inventarierea fondului de carte și a celorlalte bunuri din dotarea grădiniței.</p> <p>4. Recondiționarea materialelor didactice, cărților, altor mijloace de învățământ.</p> <p>5. Reactualizarea stocului de materiale necesare protecției împotriva incendiilor.</p> <p>6. Crearea unui mediu educațional estetic și adecvat nivelului de vârstă al copiilor.</p> <p><u>7. Completarea sistemului de asigurare a securității gradinitei</u></p>	<p>Conform graficului Sept. 2021</p> <p>Noiembrie 2021</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Decembrie 2021</p> <p>Semestrial</p> <p>Septembrie 2021</p>	<p>Contabil Administra</p> <p>Administra</p> <p>Com. de inventarier</p> <p>Responsabil fond de car Educatoare</p> <p>Administra Contabil</p> <p>Administra Educatoare</p> <p>Administra</p>
---	--	-------------------	---	--	---	---

		CONDUCEREA OPERATIONALA	2. Dezvoltarea bazei didactico-materiale pentru a oferi condiții optime dezvoltării personalității copiilor și asigurării calității demersului didactic	<p>1. Dotarea grădiniței cu logistica necesară</p> <p>2. Îmbogățirea fondului de carte pentru copii, stocului de jucării educative, din donații și sponsorizări.</p> <p>3. Achiziționarea de noi materiale didactice și mijloace de învățământ</p> <p>4. Conceperea și realizarea de modele, fișe de evaluare necesare activităților proiectate, prin eforturi proprii.</p> <p>5. Obținerea de fonduri extrabugetare prin contractarea unor firme, societăți comerciale, persoane fizice .</p>	<p>Semestrial</p> <p>Anual</p> <p>Noiembrie 2021</p> <p>Feb. 2022 Conf. Proiect. did.</p> <p>Semestrial</p>	<p>Președinte Com Parint Admin. Contabil</p> <p>Contabil Administra</p> <p>Administra</p> <p>Educatoare</p> <p>Director Președinte Com Parint</p>
--	--	--------------------------------	---	--	---	---

		CONTROL EVALUARE	3. Utilizarea resurselor în condiții de siguranță, în beneficiul unității și al copiilor	<p>1. Monitorizarea modului de integrarea a materialelor didactice și mijloacelor de învățământ în procesul educațional.</p> <p>2. Verificarea corectitudinii efectuării achizițiilor de materiale din fondurile extrabugetare.</p> <p>3. Monitorizarea respectării normelor de igienă zilnică, calității și utilizării necesarului de hrană pentru copii.</p> <p>4. Verificarea respectării normelor de protecția muncii în timpul utilizării mijloacelor de învățământ.</p> <p>5. Verificarea pavoazării spațiului destinat activității didactice, corelării cu nivelul de vârstă al copiilor.</p>	<p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p>	<p>Director C.E.A.C.</p> <p>Cons. Adm Contabil</p> <p>Administra</p> <p>Contabil Administra</p> <p>Director</p>
--	--	-----------------------------	--	--	---	---

4	COMUNITATE DE DEZVOLTARE SI RELATII	PROIECTARE ORIENTARE SI CONSILIERE	1. Stabilirea relațiilor de parteneriat cu familiile copiilor, cu accent pe unitatea de cerințe și asigurarea șanselor egale în educație	<p>1. Proiectarea activităților cu părinții copiilor, stabilirea temelor de interes pentru anul în curs.</p> <p>2. Realizarea de întâlniri periodice cu membrii Consiliului Reprezentativ al părinților pentru rezolvarea unor probleme care vizează calitatea demersului educațional.</p> <p>3. Consultații săptămânale oferite părinților în calitate de parteneri în actul educațional.</p> <p>4. Participarea părinților la luarea deciziilor în Consiliul de Administrație privind ameliorarea calității vieții, condițiilor de desfășurarea a activității educative.</p> <p><u>5. Desfasurarea de activitati prin care se urmareste obtinerea de fonduri extrabugetare, dezvoltarea bazei materiale a gradinitei.</u></p>	<p>Octombrie 2021</p> <p>Semestrial</p> <p>Conform graficului</p> <p>Periodic</p> <p>Ocazional</p>	<p>Director Educatoare</p> <p>Director</p> <p>Director Educatoare</p> <p>Cons. de Adm.</p> <p>Președinte Com Parint Educatoare</p>
---	--	---	--	---	--	--

		CONDUCE-RE OPERATIONALA	2. Promovarea și dezvoltarea parteneriatelor instituționale în spiritul principialității și respectului reciproc	<p>1. Continuarea acțiunilor derulate în parteneriat cu grădinițele, școlile apropiate și realizarea altor parteneriate cu instituții de învățământ interesate.</p> <p>2. Organizarea de activități comune între grupa mare și clasele diferitelor școli.</p> <p>3. Realizarea de întâlniri între educatoare și învățători pe probleme de integrare în colectivitatea școlară și adaptare a preșcolarilor la cerințele învățătorilor.</p> <p>4. Proiectarea și derularea de activități în parteneriat cu Biserica, Poliția, D.S.P., muzee, biblioteca ,alte instituții.</p> <p>5. Încheierea protocoalelor de parteneriat cu teatre pentru copii, instituții de cultură, asociați, în scopul educării și în spiritul interculturalității, democrației</p>	<p>Oct.2021- Iunie 2022</p> <p>Semestrial</p> <p>Anual</p> <p>Conform graficului</p> <p>Permanent</p>	<p>Director Educatoare</p> <p>Educatoare</p> <p>Director Educatoare</p> <p>Resp proie</p> <p>Director</p>
--	--	------------------------------------	--	---	---	---

		IMPLICARE PARTICIPARE	3. Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu M.E.C.T.S., Inspectoratul Școlar, comunitatea locală	<p>1. Comunicarea eficientă între diferite compartimente ale Inspectoratului Școlar și grădiniță.</p> <p>2. Participarea și implicarea cadrelor didactice în acțiunile inițiate de Insp. Școlar pe probleme de formare, perfecționare, dezvoltare personală, valorificare de inițiative și exemple de bună practică.</p> <p>3. Dezvoltarea relațiilor cu instituții ale statului, Primărie, Prefectură, pe probleme de interes reciproc.</p> <p>4. Implicarea și participarea educatoarelor și preșcolarilor din grădiniță la concursuri organizate în parteneriat cu instituții avizate de M.E.N.</p> <p>5. Comunicarea în scop informativ cu anumite compartimente M.E.N. și A.R.A.C.I.P..</p> <p>6. Implicarea cadrelor didactice în derularea proiectelor naționale avizate</p>	<p>Periodic</p> <p>Conform graficului</p> <p>Funcție de probleme</p> <p>Conform graficului</p> <p>Semestrial</p> <p>Periodic</p>	<p>Director</p> <p>CFD Educatore</p> <p>Președinte Com Par. Director</p> <p>Director Educatore</p> <p>Director CEAC</p> <p>Președinte Com Parint Director</p>
--	--	------------------------------	---	---	--	---

5	ASIGURAREA CALITĂȚII MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL	ORGANIZARE	1. Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional din grădiniță	<p>1. Stabilirea comisiilor de lucru din grădiniță.</p> <p>2. Reorganizarea Consiliului de Administrație.</p> <p>3. Actualizarea bazei de date, păstrarea și arhivarea documentelor grădiniței.</p> <p>4. Instruirea periodică pe probleme de protecția muncii, P.S.I..</p>	<p>Octombrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p> <p>Noiembrie 2021</p> <p>Conform legislației în vigoare</p>	<p>Director Cons. Prof. CA</p> <p>CA</p> <p>Administra</p> <p>Resp. cu protecția muncii și P</p>
		PROIECTARE	2. Respectarea legislației și a reglementări-lor în vederea asigurării calității în procesul de învățământ	<p>1. Distribuirea și prelucrearea metodologiilor actelor normative emise de M.E.C.T.S., I.S.J..</p> <p>2. Revizuirea P.D.I., planurilor și programelor manageriale, proiectarea acțiunilor.</p> <p>3. Întocmirea rapoartelor de activitate și stabilirea măsurilor ameliorative.</p> <p>4. Proiectarea activității comisiilor de lucru.</p> <p>5. Realizarea graficului de îndrumare-control pe grădiniță. graficul de asistențe și stabilirea obiectivelor.</p>	<p>Periodic</p> <p>Octombrie 2021</p> <p>Iunie 2022</p> <p>Oct 2021</p> <p>Octombrie 2022</p>	<p>Director Resp. comi</p> <p>Director Cons. Adm</p> <p>Director C.E.A.C</p> <p>Comisii Director Cons. Prof.</p> <p>Director CEAC</p>

		CONDUCE-REA OPERATIONALA	3. Dezvoltarea managementului instituțional prin implicare și participare personală	<p>1. Consultanță oferită cadrelor didactice pe probleme de proiectare didactică, cunoașterea și evaluarea progresului copilului, management și conducerea grupelor de copii.</p> <p>2. Utilizarea semnalelor primite în timpul audiențelor, întâlnirilor ocazionale, sesiunilor organizate.</p> <p>3. Valorificarea propunerilor angajaților în contextul legilor, metodologiilor și normelor care jalonează activitatea în învățământul preuniversitar.</p> <p>4. Analizarea, medierea și rezolvarea conflictelor în mod constructiv.</p> <p>5. Promovarea unui management participativ .</p>	<p>Funcție de solicitări</p> <p>Săptămânal</p> <p>Semestrial</p> <p>Lunar</p> <p>Permanent</p>	<p>Director C.E.A.C.</p> <p>Director Președinte Com Parint</p> <p>Cons. Prof. CA</p> <p>Comisia de disciplină</p> <p>Director</p>
--	--	---------------------------------	---	---	--	---

		CONTROL EVALUARE	4. Asigurarea calității la nivel instituțional prin îndrumare-control-evaluare.	<p>1. Comunicarea obiectivelor urmărite în timpul acțiunilor de îndrumare-control-evaluare.</p> <p>2. Analizarea rezultatelor asistențelor și stabilirea măsurilor corective de comun acord cu personalul avizat.</p> <p>3. Monitorizarea parcurgerii ritmice și calitative a programelor de activități pe centre, integrate, proiecte tematice sau teme de interes pentru copii.</p> <p>4. Monitorizarea și verificarea progreselor înregistrate de copii prin cercetarea portofoliilor, fișelor de înregistrare a progresului personal.</p> <p>5. Monitorizarea frecvenței stării de sănătate a copiilor și angajaților în colaborare cu D.S.P.</p> <p>6. Verificarea modului de îndeplinire a sarcinilor și responsabilităților înscrise în fișa postului, de către angajați</p> <p>7. Monitorizarea activității comisiilor de lucru, implicării membrilor C.E.A.C. în asigurarea calității educației.</p> <p>8. Evaluarea personalului angajat și acordarea calificativelor în raport direct cu gradul de implicare, realizare a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului.</p>	<p>Octombrie</p> <p>Semestrial</p> <p>Decembrie 2021</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic Iunie 2022</p> <p>Iunie-august 2022</p>	<p>Director Resp. C. M Director Director Resp. Met</p> <p>C.E.A.C</p> <p>Director</p> <p>Med. Munc Director CA</p> <p>CEAC Director</p> <p>Director</p> <p>CA</p>
--	--	-----------------------------	---	---	--	---

Director,