

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Grădinița cu Program Prolungit nr. 1

str. Calea lui Traian nr. 11, Sânnicolau Mare, Județul Timiș

e-mail : gradiniatpp1s_m@yahoo.com

tel/fax: 0256-370388

Website: gradiniatpp1.ro

c.f. 29107588

Nr.1295/13.09.2022



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PLAN MANAGERIAL

Grădinița cu Program Prolungit nr.1, Sânnicolau Mare

AN ȘCOLAR 2022-2023

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral în ședința din data de 23.09.2022
Aprobat de Consiliul de administrație în ședința din data de 27.09.2022

Director,
Prof. Popa Adriana



I.ARGUMENT

Prezentul plan managerial este elaborat ca răspuns la necesitatea identificată de a aborda într-o manieră strategică, coerentă, activitatea managerială pe termen scurt, în funcție și directă corelație cu resursele existente, misiunea școlii, ethosul școlar și a finalităților educației.

Anul școlar 2022-2023 a debutat având la bază prioritățile prevăzute în politicile educaționale la nivel guvernamental, Cadrul strategic național pentru educație și formare profesională și reperele tematice trasate de către Ministerul Educației Naționale pentru inspectoratele școlare și unitățile de învățământ. Educația este considerată **calea spre dezvoltare durabilă, care este, în fapt, un proces de învățare socială în căutare de soluții inovative** (Strategia pentru Dezvoltare Durabilă a României – orizonturi 2016-2020). **”Educația începe la naștere și continuă toată viața prin acumularea de cunoaștere. ... Educația trebuie să fie: captivantă, continuă și coerentă.** Captivantă poate să devină pentru cei școliti prin contactul cu lumea reală, centrată pe „a face” în totală concordanță cu „a ști”, pentru a motiva și interesa elevul și studentul aflat în procesul de învățare. Continuă - păstrarea interesului și motivației pe toată durata școlarizării, de la ciclul primar și până la finalizarea studiilor superioare. Coerentă – prin viziunea care să asume un mesaj consistent la nivel național, să asigure o abordare integrată, cu infrastructură.” (Programul de Guvernare a României 2018-2020) Din această perspectivă, **educația este un bun public, o investiție pe termen lung în beneficiul dezvoltării economice sustenabile, al dezvoltării individualului și al coeziunii sociale.** La obținerea calității acesteia concură alte calități: a legislației, a resurselor umane materiale, financiare, a managementului, calitatea informației și calitatea comunicării.

Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România are ca obiectiv pentru anul 2020 contribuția la creșterea inteligentă și incluzivă a României prin reducerea numărului de persoane în risc de șomaj, sărăcie și excluziune socială. Strategia vizează atât obiectivele pentru o ”creștere inteligentă”, îmbunătățind nivelul de educație și de instruire, cât și pe cele de ”creștere incluzivă”, prin soluționarea unuia dintre principalii factori de risc legați de șomaj, sărăcie și excluziune social, respective de părăsire timpurie a școlii. În rezumatul pilonilor, programelor reprezentative și domeniilor tematice apare **PILONUL 1: ASIGURAREA ACCESULUI LA EDUCAȚIE ȘI O EDUCAȚIE DE CALITATE PENTRU TOȚI COPILII DOMENIU TEMATIC*** Program reprezentativ 1.1: Creșterea accesului la îngrijire și educație timpurie a copiilor Acest program își propune să întărească și să consolideze extinderea cu succes a educației timpurii a copiilor, pe baza finalizării

Învățământului preșcolar (3-6ani) și inițierii unei extinderi rapide a furnizării de servicii de ÎETC pentru copii sub 3 ani (îndeosebi pentru copii cu vârste între 2-3ani).

În acest context, noul Curriculum pentru educație timpurie, 2019, aduce o viziune îmbunătățită asupra educației pentru acest segment de vârstă, înglobată în conținutul programei, în Suport pentru explicitarea și înțelegerea unor concept și instrumente cu care operează Curriculum pentru educație timpurie - 2019, în scrisori metodice și recomandări, în ghiduri și îndrumătoare metodice avizate de minister, constituind un demers complex, care valorizează contribuțiile anterioare, experiența și practicile reușite în domeniul educației timpurii din România. Acesta se adresează tuturor cadrelor didactice, managerilor, factorilor de decizie, specialiștilor în domeniul educației timpurii – pedagogilor, psihologilor, consilierilor, cadrelor didactice din mediul academic, care asigură formarea inițială și continuă a cadrelor didactice pentru educația timpurie.

În aceste condiții se pune problema reconsiderării proiectării, planificării, organizării, conducerii, controlului și evaluării activității educaționale la nivelul unității de învățământ. Asigurarea calității înseamnă crearea încrederii că sistemul de învățământ, răspunde așteptărilor, face ce trebuie, cheltuiește banul public eficace și eficient.

Un sistem de învățământ poate fi considerat eficient doar în măsura în care asigură accesul continuu la educație și formare, oferă deschiderea către mediul muncii, răspunzând astfel nevoilor în schimbare ale angajaților și ale pieței muncii, încurajând companiile să se implice mai mult în educația și formarea profesională de orice tip. În acest context sistemul de învățământ și de formare trebuie să dispună de mecanisme de asigurare a calității. Sistemul de evaluare a calității urmărește:

- îmbunătățirea calității întregii activități în 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 preșcolare;
- urmărirea concordanței dintre resursele și nevoile existente;

Beneficiarii serviciilor educaționale și părinții lor formulează tot mai insistent exigențe față de unitățile școlare, solicitând informații detaliate despre calitatea acestora. Astăzi, într-o lume a comunicării, a informației și concurenței, învățământul nu mai poate rămâne cantonat în niște jaloane stabilite odată pentru totdeauna. Dacă gândim grădinița ca o organizație ce trebuie să facă față concurenței și provocărilor viitorului, atunci este

imperios necesar să renunțăm la modelele tradiționale de gândire, în favoarea celor inteligente, creatoare și dinamice. Mediul intern și extern în care funcționează unitatea de învățământ se schimbă, condițiile interne și externe nu mai sunt aceleași, de aceea trebuie operate modificări la nivel de vârf al managementului.

Managementul strategic are ca idee fundamentală crearea unui climat de performanță și calitate. Dacă privim unitatea de învățământ ca pe o „ofertantă de servicii pentru societate”, într-o competiție cu alți „furnizori de servicii educaționale”, atunci este nevoie de elaborarea unei strategii necesare pentru obținerea resurselor financiare și umane necesare unei funcționări optime.

Planul managerial, ca instrument al politicii manageriale a directorului, centrat pe inovare și dezvoltare școlară în plan „structural” și funcțional, este un instrument de coordonare a activităților care asigură concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului: curriculum, resurse materiale și financiare, resurse umane, relații sistemice, comunitare

Având în vedere faptul că modelele de implementare aferente reformei trebuie să reprezinte o reflectare fidelă a condițiilor concrete locale, vor fi încurajate creativitatea și alternativa în:

- proiectarea integrată a curriculum-ului național;
- conceperea și selectarea riguroasă a obiectivelor educaționale;
- constituirea grupurilor de lucru și optimizarea rețelei de informare-comunicare;
- definirea și stabilirea modalitatilor concrete de implicare în procesul dezvoltării instituționale a comunității locale;
- definirea C.D.S - ului în concordanță cu ethosul local/școlar și în funcție de nevoile comunității;
- promovarea proiectelor educaționale care au o fundamentare reală, obiectivă;

Proiectarea reprezintă stabilirea parcursului de la ceea ce este (starea actuală a instituției de învățământ preșcolar), la ceea ce trebuie să fie(starea dorită în care se va afla grădinița la sfârșitul anului școlar.

La baza conceperei Planului managerial pentru anul școlar 2022-2023 au concurat trei factori:

- Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean Timiș, pentru anul școlar 2022-2023.

- Analiza privind starea învățământului la nivelul Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 1 Sănnicolau Mare, reflectată în Raport asupra calității educației din Grădinița cu Program Prolungit Nr. 1 Sănnicolau Mare, an școlar 2021-2022.
- Planul de Dezvoltare Instituțională al Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 1 Sănnicolau Mare pentru perioada 2019-2024.

II. CONTEXT LEGISLATIV

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- OM 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 5.154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 3.505/2022 privind structura anului școlar 2022-2023;
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/12.07.2005, privind asigurarea calității,, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN 4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie;
- Scrisoarea metodică;
- OM 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
- OM 6143/2011 privind aprobarea Metodologia de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar și OM 4613 privind modificarea Anexei 1 – calendarul realizării evaluării;
- ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

- OM 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologica și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern la entitățile publice;
- ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- OM 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- OM 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OM 4224/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- Strategia A.R.A.C.I.P. pentru modernizarea infrastructurii educaționale 2018 – 2023;
- Legea Nr.53/2003- Codul muncii actualizat 2022;
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.;
- Buletinele Informativ ale M.E.;
- Raportul privind starea învățământului în anul școlar 2021/2022;

VIZIUNEA

Sub deviza „Pentru tine, copil, tot ce este mai bun” Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 din Sănnicolau Mare își propune să devină o „Grădiniță deschisă pentru toți”

MISIUNEA

Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 dar și structurile acesteia își propun să ofere șanse egale de integrare cu succes

în clasa pregătitoare, tuturor copiilor preșcolari care o frecventează. Desfășurarea unui proces educațional, la standarde europene, bazat pe respectarea ritmurilor individuale, cunoscând în amănunt particularitățile de vârstă ale copiilor de 3-5/6 ani va asigura realizarea „Educației Timpurii”. Grădinița cu Program Prolungit nr. 1, structură Grădinița cu Program Săptămânal dezvoltă la nivelul grădiniței integrarea copiilor romi în procesul de învățământ.

OBIECTIVE GENERALE (corelate cu direcțiile și obiectivele strategice ale ISJ în domeniul de referință)

1. Aplicarea politicii educaționale ale M.E. în grădinița noastră;
2. Asigurarea accesului egal la educație a tuturor copiilor preșcolari, implementarea reformei timpurii;
3. Proiectarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității în educație prin activitatea managerială.
4. Optimizarea, monitorizarea și evaluarea calității procesului educațional;
5. Asigurarea siguranței în grădiniță pentru preșcolari și pentru întregul personal;
6. Colaborarea grădiniței cu Inspectoratul Școlar Județean, asociații, alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun;
7. Dezvoltarea profesională a personalului didactic din unitate;
8. Asigurarea calității în educație prin proiecte de cooperare și dezvoltarea parteneriatelor comunitare;
9. Alocarea resurselor necesare desfășurării procesului de învățământ.

IV. Obiective generale (corelate cu direcțiile și obiectivele strategice ale ISJ în domeniul de referință)

- OG1 – Creșterea calității actului educațional și realizarea echității în educație;
- OG2 – Stimularea excelenței în educație și sporirea accesului la o educație de calitate prin învățare permanentă ;
- OG3 – Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală a preșcolarilor din perspectiva dezvoltării durabile și a asigurării coeziunii economice și sociale;
- OG4 – Creșterea autonomiei grădiniței prin eficientizarea procesului de descentralizare;
- OG5 – Prevenirea și reducerea absenteismului și a fenomenului de violență școlară;
- OG6 – Eficientizarea actului de evaluare cu scop de orientare în învățare;
- OG7 – Monitorizarea modului de gestionare, de modernizare și de dotare a bazei materiale și a infrastructurii unității de învățământ;
- OG8 – Deschiderea sistemului educațional din grădiniță către societate, către mediile: social, economic și cultural ;
- OG9 – Finanțarea învățământului din grădiniță;

OG10–Armonizarea cadrului legislativ și respectarea legalității;

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Formarea echipelor de lucru; delegarea de responsabilități individuale în funcție de aptitudinile și competențele fiecărui angajat al unității;
2. Proiectarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității în educație prin activitatea managerială;
3. Asigurarea accesului egal la educație a tuturor copiilor preșcolari, implementarea reformei timpurii;
4. Consilierea părinților și atragerea acestora în acțiuni care vizează optimizarea activității din grădiniță;
5. Inițierea unor proiecte educaționale, școlare și extrașcolare proprii;
6. Evoluția în carieră prin obținerea gradelor didactice;

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- Respectul de care se bucură grădinița în comunitatea locală;
- Calitatea personalului grădiniței;
- Rezultate deosebite, interes și experiență bogată în demararea de proiecte și parteneriate educaționale locale/ județene/ naționale / internaționale,
- Promptitudine, profesionalism, respect și punctualitate în realizarea documentelor școlare;

PUNCTE SLABE

- Utilizarea unor metode ineficiente și învechite în activitățile didactice;
- Implicarea minimă a părinților în formarea și educarea copiilor;
- Dotări minime cu bibliotecă, sală de sport;

OPORTUNITĂȚI:

- Asigurarea calității educației prin formarea și perfecționarea cadrelor;
- Diversificarea ofertei educaționale din grădiniță;
- Implicarea părinților, partenerilor în activitățile grădiniței și în dotarea acesteia;

AMENINȚĂRI:

- Scăderea atractivității pentru intrarea și rămânerea în sistem a personalului calificat;
- Lipsa fondurilor necesare poate îngreuna activitatea didactică și extracurriculară zilnică, realizarea, promovarea și desfășurarea proiectelor și parteneriatelor;

DIRECȚII DE ACȚIUNE

DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII SISTEMICE

1. Asigurarea transparenței decizionale;
2. Promovarea unui învățământ deschis, performant și eficient;
3. Susținerea participării educabililor și educatorilor la actul educațional, în spiritul incluziunii, democrației și echității;
4. Monitorizarea utilizării resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
5. Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative prin transmiterea operative a actelor normative specific emise de MEN sau ISJ Timiș.

CURRICULUM

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională.
2. Asigurarea calității educative prin oferirea unor programe de educație conform standardelor de calitate.
3. Îmbunătățirea ofertei educaționale.
4. Aplicarea programului de evaluare internă și externă.

RESURSE UMANE

1. Asigurarea cunoașterii în unitate a reglementărilor legale privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea întregului personal.
2. Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic.
3. Creșterea calității resurselor umane angajate în vederea îndeplinirii obiectivelor și asigurarea calității.
4. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.
5. Asigurarea condițiilor optime privind siguranța personalului și a preșcolarilor;

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Repartizarea judicioasă a bugetului.
2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale.
3. Dezvoltarea bazei materiale.

DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE

1. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate locale, județene, naționale, internaționale.
2. Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali.
3. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel județean, național sau internațional.
4. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale, naționale sau internaționale.

I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚILOR DIN GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1, SĂNNICOLAU MARE

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|--|------------------------|----------------------|--|---|
| Elaborarea raportului argumentativ al directorului pentru anul școlar 2020-2021 | Director | Calendarul ISJ Timiș | Raportul argumentativ | Fișa postului, Fișa de (auto) evaluare, documentele manageriale |
| Elaborarea raportului privind starea și calitatea educației în anul școlar 2020-2021 | Director | 30.09.2022 | Raportul privind starea învățământului | Rapoartele comisiilor, fișele de observare a activităților |
| Elaborarea rapoartelor justificative individuale ale cadrelor didactice | Cadre didactice | 20.08.2023 | Rapoartele de evaluare anuale ale cadrelor didactice | Fișa postului, Fișa de (auto) evaluare, documente didactice |
| Elaborarea rapoartelor comisiilor din grădiniță | Responsabili de comisi | 30 sept. 2022 | Rapoartele comisiilor | Dosarul comisiilor metodice |
| Analiza activității consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA | Director | 15.09.2022 | Proces verbal al ședinței CA | Lista atribuțiilor membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale al CA |
| Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat | Secretar | 30.09.2022 | Raportul secretarului grădiniței | Fișa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului secretariat |

| | | | | |
|---|-------------------------|-------------|--|---|
| Elaborarea raportului privind activitatea serviciului financiar | Administrator financiar | 30.09.2022 | Raportul administratorului financiar | Fișa postului administrator financiar, Programul de activitate al serviciului financiar |
| Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației | Responsabil CEAC | Trimestrial | Fișe de monitorizare, Rapoarte de monitorizare | Rapoarte de monitorizare a calității educației |
| Autoevaluarea instituțională 2021-2022 | Responsabil CEAC | 01.10.2022 | RAEI | Platforma ARACIP- Formular RAEI, Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare |

II. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII SISTEMICE

OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea spre obținerea de rezultate
2. Dezvoltarea sistemului de management al calității.
3. Respectarea regulamentelor grădiniței (Rregulament de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară)

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|---|-------------|--------------------|---|---|
| Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2022-2023 | Director | 15.10.2022 | Plan managerial 2022-2023 | PDI. Plan managerial 2021-2022 |
| Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2023-2024 | Director | Calendar ISJ Timiș | Proiectul planului de școlarizare 2022-2023 | Recensământul copiilor Efectivele de preșcolari 2023-2023 |
| Dezbaterea proiectului planului de școlarizare 2023-2024 | CP | Calendar ISJ Timiș | Proces verbal CP | ROFUIP, Sedința CP |

| | | | | |
|--|-------------------|--------------------|--|---|
| Aprobarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023 | CA | Calendar ISJ Timiș | Proces verbal CA | ROFUIP, Sedința CA |
| Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor | Director | Calendar ISJ Timiș | Proiectul de încadrare | Planul de școlarizare Planul cadru de învățământ |
| Înscrierea copiilor la grădiniță 2022-2023 | Comisie înscriere | Calendar MEN | Cererile de înscriere | Planul de școlarizare, Recensământul copiilor, Metodologia de înscriere |
| Monitorizarea realizării planului managerial | Director | Lunar | Fișe de monitorizare | ROF grădiniță |
| Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare și a celui de ordine interioară | Director | 20.10.2022 | ROF revizuit ROI revizuit | Legea 1/2011 ROFUIP Codul muncii |
| Aprobarea ROF și ROI revizuit | CA | 30.10.2022 | Procesul verbal CA Hotărârea CA | ROF CA OMEN 4619/2014 |
| Prelucrarea ROF- angajații grădiniței, părinți | CP | 30.10.2022 | Procese verbale ședințe (CP, părinți) | ROF grădiniță Sedințe CP și părinți |
| Demararea procedurii de constituire CA al grădiniței pentru anul școlar 2022-2023 | Director | 30.10.2022 | Proces verbal CP Proces verbal CA, HCA Proces verbal CRP Adrese către CL, primar Convocator CP, CA și CRP | ROF grădiniță ROF CA OM 4619/2014 |
| Alegerea membrilor CP în CA | CP | 30.09.2022 | Proces verbal CP | ROF Grădiniță |
| Alegerea reprezentanților CRP în CA | CRP | 30.10.2022 | Proces verbal CRP | ROF CRP ROF CA |
| Constituirea CA pentru anul școlar 2022-2023 | Director | 15.11.2022 | Documente justificative de la CL, primar, CRP și CP Proces verbal CA Decizie constituire CA | ROF CA |
| Stabilirea atribuțiilor membrilor CA | Director | 15.11.2022 | Decizia internă | ROFUIP |

| | | | | | | | |
|---|--|------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Elaborarea graficului și a tematicii CA | Director | 20.09.2022 | Lista atribuțiilor membrilor CA Proces verbal CA Graficul și tematica sedințelor CA | ROF CA ROF Grădiniță ROF CA | | | |
| Elaborarea graficului și a tematicii CP | Director | 20.09.2022 | Proces verbal CP Graficul și tematica sedințelor CP | ROF Grădiniță ROF CP | | | |
| Constituirea Comitetelor de părinți ai grupelor | Director Educatoare | 30.09.2022 | Proces verbal al sedinței Comitetului de părinți | ROFUIP ROF Grădiniță | | | |
| Constituirea Comisiei metodice | Director CP, CA | 20.09.2022 | Proces verbal CP HCA | ROF Grădiniță | | | |
| Desemnarea responsabilului Comisiei metodice | CP | 20.09.2022 | Decizie director Proces verbal CP | ROF Grădiniță | | | |
| Constituirea comisiilor cu caracter permanent | CP, CA Director | 20.09.2022 | Proces verbal CP Hotărâre CA Decizie director | ROF Grădiniță Organigramă | | | |
| Stabilirea comisiilor cu caracter temporar și ocazional | CP, CA Director | 20.09.2022 | Proces verbal CP Hotărâre CA Decizie director | ROF Grădiniță Organigramă | | | |
| Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor | Responsabili comisi | 20.09.2022 | Planurile manageriale ale comisiilor | ROF Grădiniță Comisii | | | |
| Aprobarea planurilor manageriale ale comisiilor cu caracter temporar și ocazional | CP, CA Director | 30.09.2022 | Proces verbal CP și CA | ROF Grădiniță | | | |
| Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor | Administrator financiar și de patrimoniu Secretar | 01.10.2022 | Programele de activitate | Fișa postului Legislația în domeniu | | | |

| | | | | |
|--|--|--------------------------|--|---------------------------|
| Constituirea CEAC | Director | 30.10.2022 | Documentele doveditoare pentru alegerea membrilor Hotărâre CA Decizie director | ROF Grădiniță ROF CEAC |
| Desemnarea responsabilului CEAC | CA Director | 15.09.2022 | Hotărâre CA Decizie director | ROF CEAC |
| Desemnarea coordonatorului pentru programe și proiecte educative | CA Director | 15.09.2022 | Hotărâre CA Decizie director | ROF Grădiniță |
| Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare | Cadre didactice | Calendarul activităților | Programul activităților extracurriculare | PS |
| Monitorizarea activității extracurriculare și extrașcolare | Director Coordonator proiecte și programe educative | Grafic de control | Fise de asistențe pentru activități extracurriculare | PS |
| Evaluarea activității extracurriculare și extrașcolare | Director Coordonator proiecte și programe educative | Grafic de control | Raport activitate Procese verbale CP | PS |
| Elaborarea organigramei grădiniței, avizarea în CP și aprobarea în CA | Director | 30.09.2022 | Organigrama grădiniței Hotărârea CA | ROF Grădiniță |
| Întocmirea fișei de încadrare a grădiniței | Director Secretar | 30.09.2022 | Fișa de încadrare 2022-2023 | Decizii ISJ Timiș |
| Elaborarea și transmiterea la timp a situațiilor, statisticilor, rapoartelor, informărilor | Director Secretar | Permanent | Registru de intrări-ieșiri | PS |
| Stabilirea componentei formațiilor de studiu | Director | 10.09.2022 | Listele cu preșcolari | ROF Grădiniță |
| Stabilirea programului de audiențe pentru director | Director | 15.09.2022 | Program de audiențe | PS |

| | | | | |
|---|-------------------------|----------------------|---|---|
| Aprecierii simetice a activității personalului care solicită gradatii de merit și grade didactice | CP | Calendarul ISJ Timiș | Proces verbal al CP | ROF Grădiniță Cerere cadre didactice Fișe asistente Metodologia în vigoare |
| Monitorizarea absenteismului la grădiniță | Educatoare, secretar | Lunar | Cataloage prezență | Formular prezență de la educatoare PO |
| Actualizarea panourilor de afișaj din grădiniță | Director | Permanent | Panourile de afișaj actualizate | PO |
| Semnarea contractelor educaționale cu părinții | Director Părinți | 15.10.2022 | Contracte educaționale | ROF Grădiniță ROI |
| Semnarea parteneriatelor ,protocoalelor cu diferite instituții | Director | 30.10.2022 | Parteneriate, proiecte educaționale, protocoale | PDI ROF Grădiniță |
| Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale | Secretar | Permanent | Registrul de evidență arhivistică | PO Programul compartimentului secretariat |

III. CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Stabilirea ofertei CDS în funcție de nevoile specifice ale preșcolarilor și de resursele umane și materiale ale grădiniței.
3. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculum școlar.
4. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor copiilor.

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|--|-----------------|------------|-------------------------------------|--|
| Elaborarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale | Cadre didactice | 25.09.2022 | Planificările anuale și semestriale | Programele școlare în vigoare și planurile cadru |
| Proiectarea didactică a unităților de învățare | cadre didactice | 25.09.2022 | Proiectarea unităților de învățare | Programele școlare în vigoare |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|---|
| Avizarea documentelor de proiectare didactică | Director Resp.comisia metodică | 30.09.2022 | Planificările anuale și proiectările didactice | Programele școlare în vigoare |
| Elaborarea și promovarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2022-2023 | Comisia curriculum | Semestrul II | Oferta educațională avizată de CP și aprobată de CA | PS |
| Elaborarea și avizarea programelor pentru disciplinele opționale 2022-2023 | Cadre didactice | Semestrul II | Avizul ISJ Timiș | PS |
| Extinderea utilizării metodelor interactive | Director Resp.comisia metodică | Permanent | Proiecte de activitate Fișe de observare a activității | Programele comisiei metodice Grafic asistențe director |
| Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor școlare | Director Resp.comisia metodică CEAC | Permanent | Grafic asistentelor la activitate Fișele de observare a activității | PO |
| Asigurarea unei învățări active în care să fie implicați părinții și preșcolarii | Cadre didactice | Permanent | Proiecte de activitate Fișe de observare a activității | PDI Programe comisia metodică |
| Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică | Director Resp.comisia metodică | Semestrial | Informări în CP și CA | PO |
| Evaluarea sistematică a preșcolariilor | Cadre didactice | Permanent | Caietul educatoarei Fișe de evaluare | PO |

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

1. Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare.
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Stimularea cadrelor didactice eperntu participarea la programe de formare organizate de MEN,CCD, etc.
4. Rezolvarea contestațiilor la nivelul unității de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare.
5. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|--|---|-----------------------------|--|---|
| Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și asumarea acesteia de către angajații unității | Director | 30.09.2022 | Fișele postului actualizate | Codul muncii actualizat CCM, 2021 ROF și ROI grădiniță |
| Reactualizarea fișei postului pentru personalul nedidactic | Administrator patrimoniu | 30.01.2023 | Fișele postului actualizate și aprobate în CA | Codul muncii actualizat CCM, 2021 ROF și ROI grădiniță |
| Asigurarea sănătății și securității în muncă pentru tot personalul angajat | Director Responsabil cu SSM | Calendarul SSM | Controlul medical Fișe de instruire individuală SSM Semnalizarea pentru evacuare | Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM Graficul de activități pentru apărarea împotriva incendiilor Tematica instruirii SSM Tematica instruirii pentru situații de urgență |
| Aprobarea strategiei de formare continuă | CA | 15.11.2022 | PV al ședinței CA | ROF Grădiniță Ședința CA |
| Prezentarea metodologiei gradelor didactice | Director Comisia de perfectionare și formare continuă | Octombrie 2022 | PV al ședinței CP | Metodologia în vigoare |
| Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă | Comisia de perfectionare și formare continuă Secretar | 15.11.2022 | Baza de date | Dosarele personale ale cadrelor didactice |
| Organizarea activităților la nivelul comisiei metodice | Resp. comisia metodică | Calendarul activităților | PV al comisiei metodice | Programele comisiei metodice |
| Monitorizarea activităților metodice | Director CEAC | Lunar | Fișe de monitorizare | Regulament CEAC |

| | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|
| Constituirea și valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare și dezvoltare personală | Cadre didactice | 30.09.2022 | Portofoliile personale | Strategia de dezvoltare profesională |
| Participarea educatorilor la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice | Cadre didactice | Calendarul ISJ Timiș | Fișa de prezentă | Calendarul ISJ Timiș |
| Participarea educatorilor la conferințe, simpozioane | Cadre didactice | Calendarul specific | Diplome de participare Adevărințe Publicatii | Strategia de formare continuă |
| Stabilirea, valorificarea și publicarea unor teme de cercetare colective sau individuale | Resp.comisia metodică | 15.06.2023 | Articole în publicații ISSN, ISBN | Publicatii |
| Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice | Director | Annual | Raport privind calitatea educației | Strategia de formare continuă |
| Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic | Director | 15.12.2022 | PV al ședinței CP | Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic |
| Aplicarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic | Director | Conform calendarului | Documentele necesare dosar | Metodologiei privind mobilitatea |
| Respectarea Codului de etică de către angajați | Cadre didactice | Permanent | Absența reclamațiilor | Codul de etică |
| Elaborarea fișei de evaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar și aprobarea acestora în CA | Director | 06.09.2022 | Fișa de evaluare HCA | Fișa postului Ordin 6143/2011 |
| Elaborarea fișei de evaluare pentru personalul nedidactic și aprobarea acestora în CA | Administrator de patrimoniu | 30.01.2023 | Fișa de evaluare HCA | Fișa postului Ordin 3860/2011 |
| Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar | CA | 03-20.09.2022 | Fișele de evaluare HCA | OM 4613/2012 PO |
| Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic | Administrator de patrimoniu Director CA | 30.01.2023 | Fișele de evaluare HCA | Ordin 3860/2011 |

| | | | | |
|--|----------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Rezolvarea contestațiilor conform legislației în vigoare | Director CA | Permanent | Răspunsul către petenți | PO |
| Stabilirea perioadelor concediilor de odihnă | CA | Octombrie 2022 | Planificarea concediilor de odihnă | Cereri concedii PO |

V. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonantarea, lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale.
3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
4. Păstrarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a grădiniței.
5. Stabilirea și respectarea priorităților în vederea reparării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.
6. Îmbunătățirea activităților de obținere a fondurilor extrabugetare.

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|---|---|-------------------|---|---|
| Elaborarea proiectului de buget al grădiniței | Director Administrator financiar | Decembrie 2022 | Proiectul de buget | Referatele de necesitate ale compartimentelor PO |
| Elaborarea Planului anual de achiziții publice | Director Administrator patrimoniu | Ianuarie 2023 | Proiectul Planului anual de achiziții publice | Referatele de necesitate ale compartimentelor PO |
| Aprobarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli | CA | Ianuarie 2023 | HCA aprobare buget | PO |
| Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate | Director Administrator financiar | Permanent | Evidente contabile | Fișa postului administrator financiar Legislația în vigoare |
| Respectarea procedurilor privind achizițiile publice | Director Administrator financiar | Permanent | Dosarele achizițiilor | PO |
| Folosirea SEAP pentru realizarea achizițiilor | Director | Permanent | Rapoartele de pe SEAP | Legislația în vigoare |

2. Implicarea părinților și a comunității locale în activitățile școlare și extrașcolare ale Grădiniței P.P. nr.1, Sânnicolau Mare.
3. Promovarea imaginii publice a Grădiniței P.P. nr.1, Sânnicolau Mare.

| Activități | Responsabil | Termen | Indicatori de realizare | Instrumente Resurse |
|--|--|----------------------------|---|--|
| Colaborarea cu Primăria și Consiliul local Sânnicolau Mare pentru realizarea proiectelor inițiate de grădiniță | Director | Permanent | Întâlniri ale directorului cu reprezentanți ai autorităților locale | PDI |
| Încheierea de parteneriate cu instituții, organizații cu implicare în activitatea educativă | Coordonator proiecte și programe educative | Octombrie 2022 | Proiecte de parteneriat încheiate | PDI |
| Organizarea ședințelor cu Comitetele de părinți pe grupe și constituirea CRP | Director Părinți | Octombrie - Noiembrie 2022 | PV de la adunarea generală a părinților pe unitate | ROF grădiniță ROF CRP |
| Desemnarea reprezentanților CRP în CA | CRP | Octombrie 2022 | HCRP și PV | ROF CRP ROF CA |
| Elaborarea programului activităților extracurriculare și extrașcolare | Coordonator proiecte și programe educative | Octombrie 2022 | Programul activităților extracurriculare și extrașcolare | PV ședință comisie |
| Implicarea părinților în organizarea activităților extrașcolare | Coordonator proiecte și programe educative | Permanent | Proiectele activităților extrașcolare | Programul activităților extrașcolare PO |
| Gestionarea relațiilor cu mass-media | Director | Permanent | Comunicate de presă Apariții | Legea 544/2001 PO |