



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Grădinița nr. 21 Brașov

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 21 BRAȘOV

Str. Vișinului nr. 4, Brașov 500318

Telefon: 0268 337 106

Nr. 62/12.02.2018

Aprobat CA,
13.02.2018

Avizat CP,
12.02.2018

PLANUL MANAGERIAL PENTRU SEMESTRUL AL II-LEA, ANUL ȘCOLAR 2017-2018

I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚII DIN GPP NR. 21 BRAȘOV

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE
Elaborarea raportului semestrial al comisiei metodice	Responsabilul comisiei metodice	feb. 2018	Raportul comisiei metodice	Dosarul comisiei metodice, Procedura specifica PS 5.5-01
Elaborarea Raportului privind calitatea educației la sfârșitul semestrului I, 2017-2018	Directorul	feb. 2018	Raportul privind starea învățământului	Raportul comisiei metodice Fișele de observare a lecțiilor, Procedura PS 5.5-01
Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației	Responsabilul CEAC	Trimestrial	Fișe de monitorizare, Rapoarte de monitorizare	Procedura PS 8.2-03

II. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE

OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate;

2. Implementarea si mentinerea Sistemului de Management al Calității;
3. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern.

Elaborarea Planului managerial pentru semestrul al II-lea	Directorul	feb. 2018	Planul managerial sem. II	Planul managerial pentru anul școlar 2017-2018, Procedura operațională privind planificarea activităților, COD: PO 6.1
Înscrierea/Reinscrierea copiilor în grădiniță 2018-2019	Director	Calendarul MEN	Cereri de înscriere	Planul de școlarizare, Recensământul copiilor, Metodologia de înscriere
Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare	Directorul	31.08.18	ROF revizuit	LEN, ROFUIP
Evaluarea periodică a activității membrilor Consiliului de administrație	CA, Directorul	31.08.18	Rapoartele de autoevaluare, Raportul directorului	Lista atributiilor membrilor CA, ROFUIP
Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare	Cadrelor didactice	Calendarul anual activitatilor	Programele activitatilor extrașcolare, Listele de prezență, Rezultatele obținute,	Procedura specifică privind organizarea și evaluarea activităților extracurriculare, COD PS 7.5-11
Monitorizarea activitatilor extracurriculare si extrascolare	Directorul, Responsabilul CEAC	Graficul de control	Fișe de asistență pentru activitățile extracurriculare	Procedura specifică privind organizarea și evaluarea activităților extracurriculare, COD PS 7.5-11
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor	Directorul, Secretarul	Permanent	Registrul de intrari-iesiri	Procedura specifica PS 5.5-02
Monitorizarea punerii in aplicare a masurilor de desegregare	CEAC	Trimestrial	Raport de monitorizare	Regulamentul CEAC
Participarea la acordarea Tichetelor Sociale pentru Grădiniță	Directorul	Lunar	PV de prezența copiilor	Catalogul grupei
Monitorizarea fenomenului de violență în cadrul grădiniței	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Trimestrial	PV al CP	Sedinta CP, ROF, Procedura specifică privind prevenirea și combaterea violenței, COD: PS 7.5-16
Evaluarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de recuperare	Comisia de monitorizare a frecvenței	Semestrial	Raportul comisiei	Catoloagele grupelor, PV ale sedintelor cu părinții
Prelucrarea ROF în cadrul colectivelor de părinți, modificările legislative intervenite	Educatorele	feb. 2018	PV ale sedintelor cu parintii	ROFUIP, ROI
Aprecierea sintetica a activitatii personalului care solicita gradatie de merit	CP	01.03.18	PV al sedintei CP	Metodologia acordarii gradatiei de merit
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent	Dosarul avizierelor	Procedura specifica PS 5.5-01
Arhivarea și păstrarea documentelor	Secretarul	Permanent	Registrul de evidență arhivistică	Nomenclatorul arhivistic

III.CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate;
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul comisiei metodice si al fiecărei cadru didactic;
3. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice ale copiilor si de resursele umane si materiale ale grădiniței;

4. Aplicarea normelor, procedurilor si metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar;
5. Centrarea demersului educațional pe preșcoler și menținerea rezultatelor curente la un nivel ridicat;
6. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor copiilor si pregătirea preșcolarilor pentru școlaritatea următoare.

Elaborarea documentelor de planificare și proiectare didactică pentru semestrul al II-lea	Cadrele didactice	Săptămânal	Documentele de planificare/proiectare	Curriculum pentru învățământul preșcolar
Avizarea documentelor de proiectare didactica	Directorul, Responsabilul comisiei metodice	feb. 2018	Documentele de proiectare avizate	ROF
Elaborarea si promovarea ofertei educaționale 2018-2019	Comisia de curriculum	Semestrul II	Ofertă educațională avizată de CP	Procedura specifica PS 7.3-03
Stabilirea CDȘ 2018-2019	CP	Semestrul II	PV al consultarii parintilor	Procedura specifica PS 7.3-02
Validarea CDS	CP	Semestrul II	PV al sedintei CP	ROFUIP, Sedinta CP
Elaborarea și avizarea programelor pentru disciplinele opționale 2018-2019	Cadrele didactice	01.06.16	Avizul CA	Procedura specifica PS 7.3-02
Extinderea utilizarii metodelor interactive	Director, Resp. comisiei metodice	Permanent	Proiecte de lectie, Fise de observare a lectiei	Programul comisiei metodice
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice si a programelor școlare	Directorul, Resp. comisiei metodice, CEAC		Graficul asistențelor la lecții, Fișele de observare a lecției	Procedura specifica PS 7.5-06
Realizarea programelor de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale și pentru elevii capabili de performanță)	Cadrele didactice,	Permanent	PIP, Programele de pregatire suplimentara	Programul comisiei metodice
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplor de bună practică	Directorul, Resp.comisiei metodice	Semestrial	Informari in CP si CA	Procedura PS 8.2-03
Evaluarea sistematica a preșcolarilor	Cadrele didactice	Permanent		Curriculum pentru învățământul preșcolar

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învatare-evaluare;
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale;
3. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de MENCS, CCD si alti furnizori de formare continua;
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale si organizationale;
5. Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare in conformitate cu legislatia in vigoare;
6. Asigurarea sanatatii si securitatii in munca.

Asigurarea sanatatii și securității in munca a personalului	Directorul,	Calendarul SSM	Fise in instruire individuala SSM,	Planul de prevenire si protectie in
---	-------------	----------------	------------------------------------	-------------------------------------

angajat	Cadrul didactic cu atributii SSM		Controlul medical, Semnalizarea de evacuare	domeniul SSM, Graficul de activitati pentru apararea impotriva incendiilor, Fisa postului
Identificarea și participarea la programe educaționale naționale și internaționale: Comenius, Grundvig etc.	Comisia de formare continua	01.03.18		Site-ul www.anpcdefp.ro
Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de formare continua, Rersp.comisiei metodice	feb. 2018	Baza de date	Procedura specifica PS 8.2-04
Organizarea activităților la nivelul comisiilor metodice	Resp. comisiei metodice	Calendarul activitatilor	PV ale comisiei metodice	Programul comisiilor metodice
Monitorizarea activitatilor metodice	Directorul, CEAC	Trimestrial	Fise de monitorizare	ROFUIP, Regulamentul CEAC
Constituirea si valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare si dezvoltare personala	Cadrele didactice, Resp. comisiei metodice	30.06.18	Portofoliile personale	Strategia de formare continua
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice, Resp.comisiei metodice	Calendarul ISJ	Fisa de prezenta	Strategia de formare continua
Participarea la conferințe, seminarii și simpozioane locale/interjudețene/naționale	Cadrele didactice	Calendarul specific	Diplome de participare, Publicatii	Strategia de formare continua
Stabilirea valorificarea și publicarea temelor de cercetare colective sau individuale	Sefii comisiilor metodice	01.05.18	Articole in publicatii ISBN	Publicatii CCD
Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice	Directorul, CEAC	Anual	Raport privind calitatea educației, RAEI	Strategia de formare continua
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilitatii	Documentele de mobilitate	Metodologia mișcării prsonalului didactic 2015-2016
Respectarea deontologiei profesionale a angajaților scolii	Cadrele didactice	Permanent	Absenta reclamatilor	Codul de etică al cadrelor didactice
Elaborarea fisei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar	Directorul	01.09.18	Fisa de evaluare	Fisa postului, OMECTS 6143/01.11.2011
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Resp. comisiei metodice, CA	01.09.18	Calificativele anuale	OMECTS 4613/28.06.2012 Fisa postului, Fisa de evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	Directorul	01.01.18		Procedura specifică privind evaluarea personalului nedidactic, COD: PS 6.2-06
Rezolvarea contestatiilor/petițiilor conform legislatiei in vigoare	Directorul, CA	Permanent	Raspunsul catre petenti	Procedura specifica PS 5.5-03
Exerciții privind alarmarea si evacuarea in caz de incendiu	Directorul	Graficul de alarmare- evacuare	Procedura specifica PS 6.2-08	Procedura specifica PS 4.2-01

V. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare;
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale;

3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare;
4. Păstrarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a grădiniței;
5. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate;
6. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

Elaborarea planului anual de achiziții publice	Directorul, Administratorul financiar, Resp.comisiei metodice	feb. 2018	Planul anual de achizitii publice	Solicitarile comisiilor si compartimentelor, <u>Ghidul de achiziții publice</u>
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al grădiniței	CA	feb. 2018	Bugetul de venituri si cheltuieli, PV ala sedintei CA	ROFUIP, ROF, Sedinta CA
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	Evidențe contabile	Fisa postului administrator financiar
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	Evidențe contabile	Programul de reducere a cheltuielilor
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	feb.2018	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale	CRP, Societati comerciale
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării grădiniței	Directorul, Administratorul financiar, Resp.comisiei metodice	Semestrul al II-lea	Documentele de achizitii publice	Bugetul grădiniței
Monitorizarea periodică a stării spațiilor grădiniței	Directorul	Saptamanal	Fise de monitorizare	Graficul de control al directorului
Repararea mobilierului și a mijloacelor de invatamant	Directorul	Lunar	Programul anual de intretinere a mobilierului/mijloacelor de inv.	Bugetul grădiniței
Igienizarea spatiilor grădiniței	Directorul	Permanent	Programul anual de igienizare	Bugetul grădiniței
Amenajarea spatiilor verzi	Directorul	01.04.18	Proiectul de amenajare	Bugetul grădiniței
Evaluarea utilizării resurselor financiare si materiale	Director	Semestrial	Raport privind calitatea educației	Planul managerial

VI. RELATIA SCOALA-PARINTI-COMUNITATE

OBIECTIVE:

1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritatile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizatiile neguvernamentale;
2. Implicarea părinților în activitățile grădiniței;
3. Promovarea imaginii publice a grădiniței.

Colaborarea cu Primăria Municipiului Brașov pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate	Directorul	Permanent	Intalnirile directorului cu reprezentantii PMO	PDI
---	------------	-----------	--	-----

Desfășurarea parteneriatelor cu institutii si organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru activitati extrascolare	Directorul, Coordonatorul programe educative	de	Semestrul al II-lea	Proiectele de parteneriat	PDI
Organizarea ședințelor cu părinții	Coordonatorul programe educative	de	Lunar	Lista comitetelor de parinti ale claselor PV ale sedintelor cu parintii	ROFUIP
Organizarea activităților culturale-artistice pentru elevi, parinti, cadre didactice si reprezentantii comunitatii	Coordonatorul programe educative, Cadrele didactice	de	Calendarul activitatilor extrascolare	Proiectele activitatilor extrascolare	Resurse extrabugetare
Implicarea părinților în organizarea activităților extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Coordonatorul programe educative	de	Permanent	Proiectele activitatilor extrascolare	Programul activitatilor extrascolare
Consilierea elevilor cu părinții plecați în străinătate	Profesorul psihopedagog		Saptamanal	Programul de consiliere pentru parinti	Programul cabinetului de consiliere
Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul		Permanent	Informatii postate pe site-ul scolii	Legea nr. 544/12.10.2001, Procedura specifica PS 5.5-02
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului si ale cadrelor didactice	Directorul, Invatatorii, dirigintii		Saptamanal	Programul de audiente	Procedura specifica PS 5.5-02
Gestionarea relațiilor cu presa	Purtatorul de cuvânt al unității		Permanent	Minuta briefingurilor, Comunicatele de presa	Procedura specifica PS 5.5-02
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtatorul de cuvânt al unității		Permanent	Dosarul de presa	Procedura specifica PS 5.5-02

Director,

Prof. IORDACHE DANA

