

Grădinița cu Program Prelungit „SMILES”
Com. Tileagd, str. Gării, nr. 788, jud. Bihor
Tel/fax 0259/345942
Email: gppsmiles@asociatiasmiles.ro

Nr. 82 din 12.01.2017

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2016-2017

Dezbatut, avizat în Consiliul profesoral la 03.10.2016, proces verbal nr. 2 din 03.10.2016

Avizat în Consiliul de administrație la 05.10.2016, proces verbal nr. 3 din 05.10.2016

OBIECTIVE GENERALE:

I. MANAGEMENT

1. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala
2. Transmiterea in gradinita a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.N.C.S, ISJ Bihor si urmarirea respectarii acestora
3. Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
4. Eficientizarea activitatii prin asigurarea conditiilor desfasurarii activitatilor din gradinita

II. CURRICULUM

1. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala
2. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea unor programe de educatie conform standardelor de calitate
3. Imbunatatirea ofertei educationale
4. Aplicarea sistemului de evaluare interna si externa

III. RESURSE UMANE

1. Asigurarea cunoasterii in unitate a reglementarilor legale privind incadrarea, perfectionare si evaluarea intregului personal
2. Elaborarea si prezentarea unor repere ale formarii personalului didactic
3. Cresterea calitatii resuselor umane angajate in vederea indeplinirii obiectivelor si asigurarea calitatii
4. Definirea si promovarea unei politici de personal care sa asigure cresterea calitatii si eficienta activitatii

IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Reapartizarea judicioasa a bugetului
2. Gestionarea eficienta a resurselor materiale
3. Dezvoltarea bazei materiale

V. DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE

1. Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate locale, judetene, nationale, internationale
2. Dezvoltarea unor parteneriate educationale cu principalii factori educativi locali
3. Diversificarea si extinderea relatiilor cu parteneri educationali atat la nivel local cat si la nivel regional si european
4. Fructificarea tuturor oportunitatilor oferite de proiecte de colaborare locale, regionale si europene

Domenii funcționale Obiective specifice	Acțiuni	Comparti- mentul responsabil	Resurse				Indicatori de performanță
			Materiale	Finan- ciare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Proiectare *Analiza și diagnoza activității educative *Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități *Creșterea calității activității educative.	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2015-2016	Management Consiliul de administratie	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și sem II		Director	23.09. 2016	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial.
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2016-2017	Management	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2015-2016		Director	21.10. 2016	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare.
	1.3.Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pentru toate domeniile	Consiliul Profesoral	Programele de invatamant in vigoare		Toate cadrele didactice	07.10 2016	Corelarea planificărilor cu programele de invatamant.
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a gradinitei si a planurilor operationale afereente	Echipe de proiecte	Rapoartele de analiza		Echipe de proiecte	14.10. 2016	Corelarea cu PDS anterior.

	1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2017/2018.	Management	Planul de școlarizare existent si datele de la grupele pregatitoe- re		Director	20.01.17	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.6.Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2017/2018.	Curriculum și Consiliul Profesoral	Metodologiile în vigoare.		Director, cadre didactice.	Aprilie 2017	Îmbunătățirea ofertei educaționale.

1.7 Elaborarea programului de activități extra-curriculare.	Director,	Raportul Consiliului de administratie		Consiliul de administratie	20.10.2016	Dezvoltarea aptitudinilor.
1.8. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursuri	Curriculum Consiliul Profesoral	Programe		Cadrele didactice	23.10.2016	Creșterea numărului de premii la nivel judetean.
1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului.	Director si educatoare	Rapoartele de analiză si statisticile privind absenteismul si abandonul		Director si cadre didactice	30.10.1016	Diminuare/eradicarea fenomenelor.
1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2016-2017.	Consiliul de administratie	Legislatie bugetul anului 2015 rapoarte de analiza PDS		Consiliul de administratie.	11.12.2016	Imbunatatirea starii materiala a unitatii.
1.11. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse materiale.	Consiliul de administratie	Legislatia in vigoare		Consiliul de administratie. director.	Decembrie 2016	Dezvoltarea bazei materiale a gradinitei.
1.12. Intocmirea documentatiilor privind investitiile si reparatiile.	Consiliul de administratie	Legislatia in vigoare		Director si administrator	Oct.-dec.2016	Dezvoltarea bazei materiale a gradinitei.
1.13. Pregatirea proiectelor de colaborare la nivel international si de parteneriat la nivel local si national.	Echipe de proiecte	Programe specifice		Director , cadre didactice	Conform graficului	Creșterea interesului pentru modernizarea demersului educativ.

2.Organizare *Eficientizarea demersului managerial. *Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților. *Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare. *Organizarea execuției bugetare. * Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului educatoarelor, Consiliului de administratie	Consiliul de administratie Consiliul Profesoral	Documentele pentru perfecționare.		Director, cadre didactice	15.09.2016	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Organizarea asistentelor la lectie.	Management C.E.A.C.	Metodologiile de asistente la lectie		Director, cadre didactice	Conform grafic.	Conform metodologiei.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul educatoarelor	Rapoartele de analiza si diagnoza		Director, cadre didactice	Permanent	Formarea/dezvolta abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru.	Management Curriculum	Raportele de analiza si diagnoza		Director, cadre didactice	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice.	Management	Organigrama.		Director, cadre didactice	01-09.10 2016	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea de invatamant conform legii.	Management Administrativ	Legislatia in vigoare		Director, secretar	11.09.2016	Cuprinderea tuturor copiilor in invatamant.
	2.7. Organizarea si desfasurarea de diferite concursuri.	Curriculum			Director,sec retar, cadre didactice	Conform graficului M.E.N.C.S.	Stimularea competitiei.
	2.8.Elaborarea programelor pentru opționalele propuse.	Curriculum	Metodologia M.E.N.C.S.		Director, cadre didactice	29.01.17	Aplicarea criteriilor elaborate.

2.9. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare.	Consiliul Profesoral	Planurile Cons. Profesoral	Resurse extra bugetare	Director, cadre didactice	Conform planificării	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
2.10. Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii.	Consiliul de administrație Comisia de securitate	Legislația în vigoare		Director, cadre didactice	11.09. 2016	Prevenirea accidentelor.
2.11. Organizarea transportului prescolarilor.	Consiliul de administrație Management	Analiza de nevoi	Conform legislației în vigoare	Director,	11.09. 2016	Creșterea calității pregătirii copiilor.
2.12. Repartizarea bugetului primit.	Consiliul de administrație Contabilitate	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director, administrator	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare..
2.13. Identificarea resurselor materiale și financiare.	Consiliul de administrație Contabilitate	Propunerile directorului	Resurse materiale.	Director, administrator	Cf. progr. manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
2.14. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Consiliul de administrație	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Administrator	Cf. progr. propriu	Dezvoltarea bazei materiale.

3. Conducere operațională. *Operaționalizarea activității. *Eficientizarea demersului managerial. *Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Secretariat	Legislația în vigoare.		Director, secretar	01.09.16	Respectarea legislației.
	3.2. Coordonarea activității comisiei metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum, Comisie metodică	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.		Director, cadre didactice	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor.	Management	Legislația în vigoare.		Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.

4. Monitorizare. Evaluare. Control. *Eficientizarea activității. *Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.		Director, CEAC	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei.
	4.2. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management Secretariat	Documente, ordine, notificări		Director, secretar.	Cf.termenelor.	Respectarea termenelor.
	4.3. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Management	Documentația rezultată.		Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Management	Legislația în vigoare.		Director	Cf.termenelor.	Respectarea legislației.
	4.5.Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Secretariat Contabilitate	Legislația în vigoare.		Director, secretar	Conform graficului	Respectarea normativelor arhivării.
	4.6. Încheierea exercițiului financiar.	Contabilitate Secretariat	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Contabil	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.

	4.7. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Consiliul de administratie Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director, contabil	Cf. term. legale	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.8. Monitorizarea rețelei de transport a copiilor.	Consiliul de administratie Administrativ	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director, administrator	Permanent	Asigurarea unei frecvențe bune.
	4.9. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Management	Criteriile stabilite.		Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității de învățământ.
	4.10. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.		Director	Cf. termenelor.	Redimensionarea activității.

5.Motivare *Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a copiilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management	Ofertele de perfecționare.		Director cadre didactice	Permanent	Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.		Director	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.		Director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Consiliul de administratie	Analiza evoluției comunității locale.		Director	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.

6.Implicare. Participare. *Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management Curriculum	Programele unitatii de invatamant		Director, cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea resurselor materiale si financiare.	Managemnet, contabilitate	Programele uniății de invatamant		Director, cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața gradinitei.	Management Curriculum	Programele uității de invatamant		Director, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Programele uității de invatamant		Director, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.

7.Formare și dezvoltare profesională și personală. *Optimizarea competențelor. *Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Management Curriculum	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.		Director, cadre didactice, personalul auxiliar	Cf.grafic M.E.N.C. S. și I.S.J. Bihor	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
	7.2. Participarea copiilor la cursurile « Scolii de vara ».	Management Curriculum	Graficul intocmit la nivelul gradinitei		Director, cadre didactice, prescolari.	Cf.grafic	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.

	7.3. Organizarea colectivelor de proiect.	Management	Programele unității de învățământ		Director	Când este cazul	Constituirea și coeziunea echipelor
--	---	------------	-----------------------------------	--	----------	-----------------	-------------------------------------

8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. *Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.		Director	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect.	Management	Programele unității		Director	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Management	Com. loc. Programele unității de învățământ		Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.

9. Negocierea și rezolvarea conflictelor. *Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitările existente.		Director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. evitarea conflictelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.		Director	Permanent	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Com. loc. Programele unității de învăț.		Director	Permanent	Implicarea comunității.

10. Comunicare și informare. *Asigurarea fluxului informațional.	10.1. Informare periodică și ritmică.	Management	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S.		Director	Permanent	Diseminarea informației.
--	---------------------------------------	------------	--	--	----------	-----------	--------------------------

*Eficientizarea comunicării. *Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Management	Rapoartele cadrelor		Director	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.S.		Director	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
11.Parteneriat. *Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management	Oferta comunității		Director	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității		Director	Permanent	Siguranța și sănătatea prescolarilor.
	11.3. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Management Curriculum	Oferta locală .	Conform bugetului aprobat.	Director, cadrele didactice	An școlar	Dezvoltare instituțională.

DIRECTOR,
Trif Manea Simida Iuliana