



GRĂDINIȚA
CREȘTIN ORTODOXĂ
Efremia



MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIRECTOR : prof. Bercea Adela

Nr. 152/24.09.2021
Avizat CP,
Data: 2.10.2021
Aprobat CA, HCA nr.21
Data: 24.09.2021

PLAN MANAGERIAL

ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Planul managerial constituie documentul de prognoză și de acțiune pentru anul școlar 2021-2022, cuprinzând adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale PDI/PAS la perioada acestui an școlar.

Planul managerial a fost elaborat pe baza documentelor de diagnoză ale unității de învățământ din anul școlar 2020-2021, respectiv rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă a calității.

Planul managerial cuprinde:

- Activități care țin de **funcționarea** unității de învățământ, obligatorii, întrucât sunt menționate, ca atare, în legislația în vigoare;
- Activități de **dezvoltare**, la alegerea unității de învățământ, care contribuie, direct sau indirect, la realizarea obiectivelor (țintelor) strategice stabilite în PDI/PAS.

CONTEXT LEGISLATIV

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea Arhivelor Naționale [nr. 16/1996](#) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2021 pentru modificarea [Legii nr. 176/2010](#) privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea [Legii nr. 144/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și a [art. III din Legea nr. 105/2020](#) pentru completarea [Legii nr. 176/2010](#) privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea [Legii nr. 144/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023;
- HG nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 438/4629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul ministrului sănătății [nr. 1456/2020](#) pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMFP nr. 538/2009 privind aprobarea procedurilor pentru managementului riscului;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OMEC nr. 5.447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5915/2020 pentru aprobarea metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- OMEN nr. 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
- OME nr. 3563/2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016.
- OMEC nr. 5.633 din 23 decembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6158 din 22 decembrie 2016 privind aprobarea „Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România”;
- OMECTS nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 3189/2021, OMEC nr. 4.247/2020);
- OMECTS nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;

- OME nr. 4.050 din 29 iunie 2021 pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- OMEN nr. 5559/2013 privind aprobarea metodologiei de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 1.409/2007 privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 4343/2020 pentru aprobarea normelor metodologice privind violența psihologică–bullying;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIIR;
- Nota MEC nr. 10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de „Condică de prezență”/„Fișă de prezență” destinate consemnării prezenței cadrelor didactice;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri;

DIAGNOZA ACTIVITĂȚII DIN: Grădinița Creștin Ortodoxă Efremia, Arad

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAȚIONALE
0	1	2	3	4
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadrede didactice	15 aug. 2021	-Toate cadrele didactice au predat rapoartele/fișele de autoevaluare anuale la timp	Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare, Documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocasionale	Resp. comisiilor	23 sep. 2021	-Toate comisiile permanente/temporare/ocasionale existente au predat rapoartele la timp	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2020-2021	Directorul	30 sep. 2021	Raportul privind calitatea educației în anul școlar 2020-2021 aprobat de CA	Rapoartele comisiilor si compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor, PO - 07.03
Autoevaluarea instituțională 2020-2021	Responsabilul CEAC	01 oct. 2021	-RAEI 2020-2021 finalizat	Platforma ARACIP, PO-99.03, Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare,

I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial.
3. Aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern.
4. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă si organizațiile neguvernamentale.
5. Implicarea părinților în activitățile grădiniței.
6. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ.

0	1	2	3	4
Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2021-2022	Directorul	1 sep. 2021	-Planul managerial 2021-2022 este aprobat de CA, -Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -Planul managerial stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -Planul managerial asigură monitorizarea/evaluarea programelor/activităților	PDI, Planul managerial 2020-2021, Rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor 2020-2021, RAEI 2020-2021
Elaborarea planului de curățenie și dezinfecție a spațiilor unității de învățământ pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2	Directorul	1 sep. 2021	-Planul de curățenie și dezinfecție respectă ordinul comun ME/MS	PO 11.02
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023	Directorul	1 dec. 2021	-Proiectul planului de școlarizare 2022-2023	Efectivele de preșcolari 2021-2022, PO-92.12
Aprobarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023	CP	30 nov. 2021	-Hotărârea CA privind aprobarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023	ROF, Sedinta CA
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare	Directorul, Resp. Comisiei pentru curriculum	Calendar ISJ, 1 feb.2022	-Hotărârea CA privind aprobarea proiectului de încadrare a titularilor	Planul de școlarizare, Schemele orare 2022-2023, Planul cadru de învățământ în vigoare
Inscrierea copiilor la grădiniță 2022-2023	Director, Educatore, CP	Calendarul ME	-Cereri de înscriere – 90% din planul de școlarizare	Părinți/reprezentanți legali, Planul de școlarizare,
Monitorizarea realizării planului managerial	Directorul	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate	ROF, Planul managerial
Revizuirea/Aprobarea ROF 2021-2022	CA	01 sep. 2021	-Hotărârea CA privind aprobarea modificărilor ROF	RCOFUIP, Sedinta CA
Prelucrarea ROF – angajații grădiniței	CP	02 sep. 2021	-Procesul verbal al ședinței CP-100% angajați participanți	RCOFUIP, Sedinta CP
Prelucrarea ROF – părinți	Prof. învă. preșcolar	15 sep. 2021	Documente - anexă la Contractul educațional ROF de pe site-ul grădiniței	RCOFUIP, Acte înscriere Site grădiniță
Revizuirea Aprobarea RI 2021-2022	CA	01 sep. 2021	-Hotărârea CA privind aprobarea RI	RI, Sedinta CA
Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	01 sep. 2021	-Hotărârea CP – alegerea	Cadre didactice,

			numărului de reprezentanți ai CP în CA, conform legii	PO-97.01,
Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	25 sep.2021	-Hotărârea CRP - alegerea numărului de reprezentanți ai CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanți legali, PO-97.01
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului în CA	Directorul	01 sep. 2021	-Adresa de solicitare trimisă în timp util	PO-97.01
Constituirea Consiliului de administrație	Directorul	25 sep. 2021	-Decizia de constituire a CA	PO-97.01,
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Președintele CA	25 sep. 2021	-Anexa la documentele de constituire CA privind stabilirea responsabilităților membrilor	Dosarul CA
Evaluarea periodică a activității membrilor CA	CA, Directorul	Semestrial	-Rapoartele de autoevaluare, -Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA,
Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	01 sep. 2021	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP și de OME nr. 5154/2021	RCOFUIP, PO-97.01, Graficul și tematica ședințelor CA
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	01 sep. 2021	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	RCOFUIP, PO-96.01,
Constituirea comisiilor cu caracter permanent	CA, Președintele CA	06 sep. 2021	-HCA privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor permanente; -Decizii de constituire pentru comisiile permanente ;	RCOFUIP, ROF, PO-04.02
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ ocazional	CA,	Ocazional 2021-2022	-HCA privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor temporare/ ocazionale; -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ ocazionale;	RCOFUIP, ROF, PO-04.03
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor din unitatea de învățământ	Resp. comisiilor	20 sep. 2021	-Planurile anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	RCOFUIP, ROF
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor/serviciilor din unitatea de învățământ	Directorul	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor/ serviciilor
Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	01 sep. 2021	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	RCOFUIP, OME nr. 5154/2021
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Directorul	01 sep. 2021	-HCA, -Decizia de numire	RCOFUIP
Proiectarea și realizarea activităților	Prof. pentru	Anul școlar	-Calendarul anual al activitatilor	PO-915.01,

extracurriculare și extrașcolare	înv.preșcolar	2021-2022	extrașcolare-90% din activitățile proiectate sunt realizate, -Listele de prezență la 100 % activități organizate, -100% activități realizate au fost popularizate	
Monitorizarea activitatilor extracurriculare si extrascolare	Directorul, CPPE	Graficul de control	-Fișe de asistență pentru 30% din activitățile extracurriculare realizate	PO: 915.01
Evaluarea activitatii extracurriculare si extrascolare	Directorul, CPPE		-Raportul privind calitatea educației include evaluarea activitatii extracurriculare	PO-915.02
Organizarea colectivului de copii și distribuirea rolurilor în cadrul grupei	Educatore	20 sep. 2021	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre grupe	ROF
Desemnarea prof. pentru înv. preșcolar	Directorul	13. sep. 2021	-Hotărârea CA privind numirea prof. pentru înv. preșcolar	RCOFUIP, PO-04.02
Elaborarea orarului unității de învățământ	Comisia de orar	13. sep. 2021	- Orele definitive respectă principiile de biopsihoritmologie, -Orele sunt comunicate părinților în prima zi de grădiniță	ROF
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	12 sep.2021	-100% din listele de înscriere – avizate de director	ROF
Reactualizarea alocării spațiilor școlare pentru anul școlar 2021-2022	Directorul	10 sep.2021	-Diagrama spațiilor 2021-2022 a fost stabilită și comunicată înainte de începerea cursurilor, -Semnalizarea diferitelor spații școlare prin pictograme sugestive, -100% din spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ	ROF
Întocmirea fișei de încadrare pentru anul școlar 2021-2022	Directorul, Secretarul	30 sep. 2021	Fisa de încadrare 2021-2022 fără erori	Deciziile ISJ, Deciziile interne PCU/PCO
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul	Permanent	-Documente școlare cu mai puțin de 5% erori	PO-92.04
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor către ISJ/alte entități	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrari-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	PO-12.03
Completarea catalogului grupei 2021-2022	Prof. pentru înv.	15 sep. 2021	-100% catalog înregistrat,	Registrele matricole,

	preșcolar		-100% catalog avizat de director	Baza de date a grădiniței
Validarea situației școlare la sfârșitul semestrului I	CP	23 dec.2021	-PV al sedinței CP consemnează fișele de progres	Fisele de progres, ROFUIP
Validarea situației școlare anuale	CP	10 iun. 2022	-PV al sedinței CP consemnează indicatorii din fișa de progres	Fișele de progres, ROFUIP
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Directorul	Săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar și director, -100% din petițiile înregistrate au primit un răspuns în termenul legal, -100% petiții înregistrate care nu sunt de competența unității de învățământ se transmit autorităților competente,	PO-13.01
Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Directorul,	Zilnic	-Se utilizează modelul condiții de prezență stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului	PO-13.03
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	Permanent	-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unității de învățământ, -100% dintre intrările/ieșirile de unități arhivistice în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de evidență, -100% dintre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al comisiei de selecționare	PO-13.02, Planul anual al compartimentului secretariat,
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	Avizier
Constituirea comitetului de părinți	CPPE	23 sep. 2021	-Lista comitetului de părinți al grupei, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parintilor	CPPE	30 sep. 2021	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Comunicarea de instrucțiuni și informații pentru	Directorul,	Permanent	-PV ale ședințelor cu părinții,	PO 11.02

părinți pentru monitorizarea stării de sănătate a copiilor și responsabilizarea acestora în vederea prevenirii infecției cu SARS-CoV-2 a copiilor și personalului unității de învățământ	Cadrele didactice			
Încheierea parteneriatelor cu institutii si organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru organizarea de activitati extracurriculare/extrascolare	Directorul, CPPE	15 oct. 2021	-Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, ONG, etc.	PDI
Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul, Secretarul	Permanent	-Informatii publice postate pe site-ul grădiniței, -Informatii publice postate la avizierul grădiniței	Legea nr. 544/2001, PO-13.01
Actualizarea paginii web	Directorul,	Permanent	-Site-ul prezintă evenimentele importante din viața grădiniței, bunele practici în domeniul curricular și extracurricular, proiectele reușite ale unității de învățământ, documente explicative pentru programe educaționale oferite, organizarea unității de învățământ	Pagina web
Gestionarea relațiilor cu presa	Persoana desemnată în relația cu publicul	Permanent	-Comunicatele de presa la obiect	PO-12.03
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Persoana desemnată în relația cu publicul	Permanent	-Dosarul de promovare a imaginii grădiniței	PO-12.03

II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor și a rezultatelor acestora.
3. Implementarea curriculum-ului pentru educație timpurie.
4. Stabilirea ofertei CDȘ în funcție de nevoile specifice ale copiilor si de resursele umane si materiale ale grădiniței.
5. Aplicarea normelor, procedurilor si metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul pentru educație timpurie.
6. Centrarea demersului educațional pe copil și menținerea rezultatelor curente la un nivel ridicat.
7. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor copiilor, atingerea standardelor curriculare de performanță si pregătirea copiilor pentru o societate în schimbare.

Elaborarea planificărilor calendaristice anuale	Cadrele didactice	15 sep. 2021	-100% cadre didactice au predat planificarile anuale la timp	Programele scolare in vigoare
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	22 sep. 2021	-100% cadre didactice au	Programele scolare in vigoare,

			Întocmit proiectarea unitatilor de invatare la timp	PO-06.02
Avizarea documentelor de proiectare didactica	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	26 sep. 2021	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele scolare in vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDȘ 2022-2023 pe baza analizei de nevoi	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2021	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre părinți, în privința CDȘ/tipul de opțional -Oferta CDȘ a fost prezentată pentru 85% dintre părinți	PO-98.03
Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral	Ianuarie 2022	-100% dintre opțiunile propuse primesc avizul CP	PO-98.03
Aprobarea ofertei de CDȘ	CA	Ianuarie 2022	-Hotărârea CA, -Decizia privind aprobarea CDȘ 2022-2023	
Alegerea opțiunilor de către părinți	Prof. pentru învăț. preșcolar	Noiembrie- Decembrie 2021	-90% dintre părinți completează fișele pentru exprimarea opțiunilor	PO-98.03
Proiectarea programelor pentru opțiunile alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	Ianuarie- martie 2022	-100% dintre proiectele programelor pentru opțiunile respectă structura programelor școlare pentru discipline opționale	PO-98.03
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	Mai 2022	-100% opțiunile propuse primesc avizul de specialitate, -Fișa de avizare	PO-98.03
Monitorizarea și evaluarea implementării opțiunilor	Resp. comisiei pentru curriculum	Permanent	-Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opțiunilor, -Analiza calității și eficienței opțiunilor implementate	PO-98.03 PO-07.01
Elaborarea ofertei educaționale 2022-2023	Comisia pentru curriculum, CPPE	Februarie 2022	-Oferta educațională cuprinde toate elementele prevăzute de standardele ARACIP, -Oferta educațională este	PO-98.01

			avizată de CP	
Aprobarea si promovarea ofertei educaționale 2022-2023	CA, Comisia pentru curriculum,	Februarie 2022	-Ofertă educațională aprobată de CA,	PO-98.01
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de grupă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice	Permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al copiilor, -Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor
Valorificarea resurselor (informații, materiale, instrumente etc.) din diverse activități de învățare și stimularea conexiunilor/transferurilor cunoștințelor	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-10% dintre activități au secvențe care stimulează transferurile dintre activități	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de activități
Valorificarea interactivă, la grupă, a tehnologiilor (internet, rețele de socializare) în scop educativ	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-20% dintre proiectele de lectie implică utilizarea noilor tehnologii, -10% din fisele de observare a activităților consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de activități
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor	Directorul	Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colectarea de informații se face, în mod distinct, pentru copiii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor, PO-99.04
Administrarea și prelucrarea testelor de evaluare inițială	Resp. Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	25 sep. 2021	-Fișe de analiza pentru 100% teste aplicate	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Evaluarea sistematică a preșcolarilor	Cadrele didactice	Permanent	-Modalitățile de evaluare formativă îmbina metodele tradiționale cu metode neconvenționale și instrumente de evaluare complementare, -100% dintre observații sunt consemnează în fișa de progres	PO-07.02, Criteriile de notare, RCOFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la activități și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum,	Semestrial	-Informarile prezentate in CP	PO-07.03

	Responsabilul CEAC			
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC		-90% din asistențele la activități programate au fost realizate, -Observarea activităților a fost consemnată în fișa aprobată	PO 07.03
Identificarea soluțiilor pentru asigurarea procesului educațional la distanță pentru copiii care nu pot reveni la grădiniță	Directorul, Cadrele didactice	15 sep. 2021	-100% dintre elevii identificați au acces la activități online	Procedura privind învățarea în mediul online, cod: PO 98.05

III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității, eficiența activității de predare-invatare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
2. Cunoașterea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Creșterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de formare organizate de ME, ISJ/CCD si alti furnizori de formare continua.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale si organizationale.
5. Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare in conformitate cu legislatia in vigoare.
6. Asigurarea sanatatii si securitatii in munca.

Reactualizarea fisei postului pentru personalul didactic și nedidactic și asumarea fișei postului de catre angajații unității de învățământ	Directorul	01 sep. 2021	Fisele postului actualizate	Codul muncii, PO 02.01, ROF, RI
Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru copii și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2:	Directorul, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2	Lunar	PV al sedintei de instruire	PO 11.02
Aprobarea Planului Anual de Formare Profesională (PAFP) 2021-2022	Responsabilul com. pentru dezvolt. profesională	31 nov. 2021	HCA, PAFP 2021-2022,	PO-910.03
Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de dezvolt. prof.	15 oct.. 2021	-Baza de date privind formarea continuă cuprinde toate datele din ultimii 5 ani	PO 910.03
Constituirea si valorificarea portofoliului profesional, ca instrument de evaluare si dezvoltare personala	Cadrele didactice	30 sep. 2021	-100% cadre didactice au constituit portofoliul profesional	Strategia de formare continua
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice, Resp. com. de dezvolt.	Calendarul ISJ	-100% cadre didactice au participat la activitățile	Strategia de formare continua,

	profesională		organizate în cadrul cercurilor pedagogice	
Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice	Directorul, CEAC	Anual	-Raportul privind calitatea educației analizează impactul programelor de formare continuă,	Strategia de formare continuă
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilitatii 2022-2023	-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2022-20223
Prezentarea Codului de etică	Directorul	1 sep. 2021	-PV al ședinței CA	Codul de etică
Respectarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice	Permanent	-Absenta sesizărilor/reclamațiilor	Codul de etică
Actualizarea fisei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic și nedidactic	Directorul	01 sep. 2021	-Fisa de evaluare actualizată	Fisa postului, OMECTS 6143/01.11.2011, OMEC nr. 4247/13.05.2020, OME nr. 3189/2021
Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	01 sep. 2021	-Hotărârea CP	OME nr. 3189/2021
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	Cadrele didactice/auxiliare	15 aug. 2021	-Fișe de autoevaluare/evaluare completate/asumate	OME nr. 3189/2021
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sep. 2021	-Hotărârea CA privind acordarea calificativelor anuale	OME nr. 3189/2021, PO-03.01, Fisa postului, Fisa de autoevaluare/evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	Directorul	25 ian. 2022	-Hotărârea CA privind acordarea calificativelor anuale	OMECTS nr. 3860/2011, PO-03.02
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2021-2022	CA	Octombrie 2021	-Hotărârea CA, -Planificarea CO pentru toți angajații	Cererile de concediu de odihnă, PO-92.06
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ	Directorul, Cadrul didactic cu atribuții SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	PO-912.03
Asigurarea sănătății și securității în munca a personalului angajat	Directorul, Cadrul didactic cu atribuții SSM	Calendarul SSM	-Controlul medical al angajaților, -Fișele în instruire individuală SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute	PO-912.05, PO-912.06, Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apararea împotriva incendiilor, Fisa postului
Organizarea exercițiilor privind alarmarea și	Directorul	10 sep. 2021	-Graficul semestrial (I și II)	PO-912.02

evacuarea în caz de incendiu			privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre copiii/elevii și angajații prezenți participă la exerciții	
------------------------------	--	--	---	--

IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale.
2. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ.
3. Păstrarea, întreținerea si modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
4. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.
5. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
6. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2022	Directorul, Administratorul financiar	15 nov 2021	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanțare a învățământului preuniversitar elaborate de ME, -Modulul „Date statistice”- „Cost standard” corespunde cu cifrele din SC0, -Hotărârea CA privind aprobarea proiectului de buget	Bugetul 2021, Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor, PDI, PO-93.01
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli	CA	30 ian. 2022	-Hotărârea CA privind aprobarea proiectului de buget	Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat, Hotărârea Consiliului local privind aprobarea bugetului, Sedinta CA
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisii/compartimente	30 ian. 2022	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisii/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării grădiniței	Directorul, Resp. comisiilor	15 mai. 2022	-100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale,
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de	Directorul	01 feb.2022	-Creșterea cu 5% a	Societati comerciale,

finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale			parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	ONG
Monitorizarea periodică a stării spațiilor grădiniței/mobilierului grădiniței	Directorul, Ad. de patrimoniu	Bisemestrial	-100% din spațiile grădiniței existente sunt funcționale și sigure	Graficul de control al directorului
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 februarie. 2022	-Programul si perioada inventarierii au fost afisate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate, pe fiecare pagină, de către toți membrii CI și de gestionar	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii,
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2021	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii,
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinsecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	Semestrul I 2021-2022	Planul de curățenie și dezinsecție.	Facturi achiziții
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinsecției spațiilor și echipamentelor	Ad. de patrimoniu, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2	Zilnic	-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform	Planul de curățenie și dezinsecție pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ, PO 11.02
Dezinsecția spațiilor de învățământ	Directorul	1 sep. 2021	- PV evidențiază dezinsecția tuturor spațiilor existente	Programul anual de dezinsecție,
Amenajarea spațiilor verzi	Directorul	1 sep. 2021	-Plantarea a 1 arbust ornamental,	Material săditor

ACTIVITĂȚI MANAGERIALE ESENȚIALE PRIVIND IMPLEMENTAREA PDI

Obiectivul strategic 1 - Cresterea până în 2026 a numărului de cadre didactice care să obțină grade didactice, într-un quantum de 50% , în vederea creării unui colectiv de dascăli competenți, ca premisă pentru formarea unor copii cu înalte principii morale, puternici si echilibrați

Obiective specifice:

1. Selecția cadrelor didactice în baza unor criterii de competență;
2. Includerea personalului angajat în programe de perfecționare;
3. Evidențierea și motivarea copiilor cu rezultate deosebite la diferitele activități;
4. Stimularea copilului pentru a participa activ la propria sa formare;
5. Realizarea unui climat de disciplinare pozitivă.

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
*Actualizarea Condițiilor specifice de ocupare a catedrelor vacante din instituție *Organizarea și coordonarea interviurilor și a probelor practice ale candidaților pentru posturile vacante ale grădiniței	*Consiliul de administrație *Comisia de mobilitate	Martie 2022	*Lista Condițiilor specifice de ocupare a posturilor vacante aprobată *Interviuri, probe practice organizate pentru toate posturile vacante	Lista Condițiilor specifice Site-ul grădiniței Tipizate PV ale probelor practice
* Monitorizarea procesului de perfecționare a cadrelor didactice angajate	*Consiliul de administrație *Comisia de dezvoltare profesională și evoluție în carieră	permanent	*Acumularea de CPT de către cadrele didactice participante la cursuri de perfecționare *Obținerea de diplome sau atestate de către cadrele didactice perfectionate	Oferta CCD Lista cadrelor didactice participante la stagii de formare Adeverințe, atestate
*Coordonarea activității de afișare la aviziere, pe site-ul grădiniței a rezultatelor copiilor la concursurile organizate pentru preșcolari	*Responsabilii Comisiilor *Educatorele grupei	permanent	Aviziere, site - actualizate	Diplome, premii, cupe Site grădiniță
*Îndrumarea cadrelor didactice asistate la activități în sensul folosirii de strategii didactice subordonate principiului "a învăța să înveți"	*Director *Responsabil CEAC	permanent	*Competențe de muncă intelectuală formate la copii, constatate în cadrul activităților asistate	Fișe de observații ale activităților
*Stimularea cadrelor didactice în vederea folosirii unor strategii de disciplinare pozitivă	*Director *Responsabilii Comisiilor	permanent	* Nivelul îndeplinirii indicatorilor/ comportament atins la cât mai mulți copii, consemnate în fișa de progress și conduită adecvată principiilor morale *Creșterea gradului de satisfacție al părinților copiilor înscriși în grădiniță	Concursuri de comportament

Obiectivul strategic 2 - Realizarea anuala a două parteneriate suplimentare, în vederea atragerii de fonduri, pentru asigurarea logisticii necesare desfășurării activității didactice în condiții cât mai bune

Obiective specifice:

1. Dotarea sălilor de grupă cu utilitățile minimale prin finanțare proprie;

2. Achiziționarea de material didactic conform standardelor;
 3. Reamenajarea spațiului pentru fondul de carte;
 4. Atragerea de sponsori pentru completarea necesarului de echipamente utile desfășurării activităților din instituție;

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
*Monitorizarea achizițiilor de mobilier, pavoazare, material didactic și de curățenie	*Director *Administrator patrimoniu	permanent	*Săli de grupă dotate la standarde ridicate	Sponsorizări Proiecte de modernizare
*Activitate de îndrumare și control al reînnoirii fondului de carte	*Director *Bibliotecar	anual	*Achiziții de carte și suport electronic actuale *Mobilier	Donatii Sponsorizări Activitate de voluntariat
*Inițierea / coordonarea procesului de atragere de sponsorizări pentru asigurarea bazei materiale	*Consiliul de administrație *Comitetul reprezentativ al părinților	permanent	*Anual două parteneriate suplimentare	Inițierea / conceperea de proiecte Sondarea ofertelor privind proiecte mulate pe necesitățile grădiniței

Obiectivul strategic 3 – Obținerea nivelului A (comportament atins) la toți indicatorii comportamentali pe domenii de dezvoltare, la aprecierea finală, de către 90% dintre copiii înscriși în grădiniță în vederea derulării continue a unui proces instructiv-educativ eficient, care să ofere copiilor, inclusiv cu CES, competențe și performante de nivel înalt și o conduită în spiritul tradițiilor creștin-ortodoxe

Obiective:

1. Realizarea unor planificări în sistem integrat (competențe de limbi moderne, fundamente ale științelor, pregătire tehnologică și informatică), cu elemente de bună practică specifică ortodoxiei, adaptate cerințelor grupei;
2. Implementarea unor programe educaționale adaptate nevoilor speciale a copiilor cu CES;
3. Conceperea de CDȘ în funcție de nevoile și opțiunile părinților, inclusiv pe domeniul întreprinzătorilor;
4. Proiectarea unor activități extracurriculare atractive;
5. Urmărirea evoluției absolvenților.

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
Realizarea și implementarea conținutului documentelor manageriale de proiectare, organizare și evaluare la nivelul instituției	*Consiliul de administrație *Comisiile de elaborare a documentelor manageriale de bază	permanent	*Existența unor documente manageriale adecvate standardelor actuale	PDI Plan managerial
Coordonarea elaborării unor Programe pentru CDȘ avizate de ISJ	*Consiliul de administrație	Martie – aprilie 2022	*Existența unor Programe pentru CDȘ avizate de ISJ	Programe CDȘ Fișe de avizare CDȘ

	*Comisia de curriculum			
Activitate de îndrumare și control privind întocmirea Proiectării anuale în sistem integrat de către cadrele didactice, cu elemente de bună practică specific ortodoxă	*Directorul *Responsabilii Comisiilor	Septembrie 2021	*Existența procedurilor anuale de asigurarea calității, prevăzute de legislația în vigoare *Existența unor documente/instrumente de proiectare adecvate standardelor actuale *Minimum două ore de asistență pe semestru la fiecare cadru didactic	Proiectări anuale – vizate Graficul asistențelor la activități
Monitorizarea activității de formare de echipe de copii, părinți și cadre didactice ce vor implementa metodele specifice educației incluzive	*Directorul *Coordonatorii grupei	Octombrie 2021	*Existența ofertei educaționale a grădiniței în conformitate cu opțiunile părinților și cu legislația actuală privind integrarea copiilor proveniți din medii defavorizate sau cu CES	Curriculum adaptat
Coordonarea procesului de alcătuire a unui Calendar de desfășurare a activităților extrașcolare	*Directorul *Consilierul educativ *Coordonatorii grupei	Octombrie 2021	*Activități extrașcolare realizate lunar *O activitate extrașcolară asistată, pe semestru	Calendar de desfășurare a activităților extrașcolare Graficul asistențelor la activitățile extrașcolare
Monitorizarea procesului de pregătire a copiilor în vederea participării la concursuri și simulări	*Cadrele didactice	În funcție de calendarul concursurilor	Creșterea numărului de participanți la concursurile școlare - fazele: locală, județeană și națională (5% anual).	Activitățile desfășurate
Includerea în lista de atribuții a educatoarelor, sarcina de a urmări traseul școlar și profesional al viitorilor absolvenți	*Coordonatorii grupei	August – septembrie 2022	Continuarea studiilor de nivel primar a unui procent de 100% din numărul absolvenților de ciclu preșcolar ai grădiniței noastre.	Registru matricol

Obiectivul strategic 4: - Asigurarea unui management capabil să sustină o infrastructură și un proces de învățământ eficiente, un climat de muncă optim, care implică starea de bine, cu reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 50% a numărului de cazuri de bullying și de violență între copii și o strânsă cooperare dascăli – copii – părinți

Obiective specifice:

1. Informarea și conștientizarea personalului grădiniței a copiilor și părinților asupra fenomenului de bullying;
2. Identificarea timpurie a copiilor vulnerabili și a celor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
3. Implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice;
4. Optimizarea comunicării atât în relația grădiniță-familie, cât și la nivel instituțional prin implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de violență/bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive;
5. Prevenirea pe termen lung a consecințelor bullyingului, prin proiectarea unei oferte educaționale promotoare a principiilor creștin-ortodoxe, cu scopul obținerii stării de bine, în vederea stopării bullyingului și a oricărui tip de agresivitate;

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1. Constituirea grupului de acțiune antibullying (GAAB)	Director	20 sep.	-GAAB cuprinde reprezentanții tuturor entităților prevăzute de OMEC nr. 4343/2020; -95% dintre părinți au cunoștință de existența și rolul GAAB;	-PO privind combaterea bullying-ului; -Resurse umane: profesori învățământ preșcolar
2. Îmbunătățirea stării de bine a preșcolarului în unitatea de învățământ	Director, Comisia pentru curriculum, CEAC, CPPE, Ad. financiar	30 sep.	-Identificarea/supravegherea, a locurilor din grădiniță/vecinătate cu pericol potențial pentru siguranța copiilor; -Măsurarea, prin chestionare aplicate părinților, a nivelului perceput de siguranță în grădiniță/în vecinătate; -CDS/activități extracurriculare de prevenire și combatere a violenței și hărțuirii; -Parteneriate și proiecte comune pentru prevenirea comportamentelor antisociale, violenței și hărțuirii; -Măsurarea, prin chestionare sau alte mijloace, a nivelului optimismului părinților și al rezilienței;	-Resurse umane: cadre didactice; -Resurse financiare: bugetul instituției
3. Întocmirea și implementarea planului antibullying al unității de învățământ	GAAB, CPPE, Prof. învă. preșcolar, CRP	25 sep.	-Cel puțin 4 materiale de informare distribuite online la 90% dintre părinți; -100% cadre didactice cunosc procedura de intervenție în situațiile bullying; -95% din sesizările primite cu privire la situațiile de bullying identificate au fost investigate/ evaluate și s-a stabilit gravitatea faptelor în cel mult 48 de ore; -Întâlnirile educatoarelor cu familiile tuturor victimelor și ale autorilor; -Cel puțin o activitate extracurriculară/ semestru/ de grădiniță conștientizare a problematicii bullyingului/cyberbullyingului în rândul copiilor; -Cel puțin o dezbatere/grădiniță cu	-PO privind combaterea bullying-ului; -Resurse umane: cadre didactice, părinți -Fișa de semnalare; -Filmulețe cu acte de bullying

			privire la responsabilitățile parentale în reducerea situațiilor de bullying;	
4. Asigurarea serviciilor de sprijin pentru copiii victime ale bullyingului, martori și copii ce manifestă comportamente agresive	Prof. consilier școlar, Coordonatorii grupei	Permanent	-100% copii victime și agresori în acte de bullying au fost consiliați, cu acordul părinților; -Toți copiii cu forme accentuate de manifestare violentă, agresivă, în relațiile cu colegii și cadrele didactice, au beneficiat de consiliere prin personal specializat	PO privind consilierea copiilor
5. Monitorizarea copiilor implicați în acte de bullying/ cyberbullying	Prof. înv. Primar/diriginți, Prof. consilier școlar	Permanent	-Pentru 100% cazuri de bullying raportate există fișe de semnalare completate; -Rapoarte lunare de monitorizare la nivelul grupei/unității de învățământ	-Fișa de semnalare;
6. Raportarea situațiilor de violență asupra copilului comise în unitatea de învățământ	GAAB,	Contextual	-Sistemul de raportare cu privire la actele de bullying între copii se face cu respectarea principiilor anonimității și al confidențialității.	-Centralizatorul privind actele de violență comise la nivelul unității de învățământ

Obiectivul strategic 5 – Creșterea cu 10% a numărului de parteneriate, pentru sprijinirea activității școlare și pentru integrarea instituției în viața comunității, pentru promovarea imaginii grădiniței.

Obiective:

1. Elaborarea unor strategii coerente pe termen lung în domeniul parteneriatelor;
2. Construirea unui parteneriat solid cu familiile copiilor;
3. Implicarea în proiecte comune cu instituții, ONG-uri de la nivel local, regional sau național;
4. Promovarea imaginii grădiniței prin acțiuni de diseminare vizavi de activitățile desfășurate în cadrul instituției.

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
Activități cu tematică privind viața comunitară (mediul ambiant, moralitatea relațiilor, sănătatea, educația rutieră, etc)	*Consilierul educativ *Coordonatorii grupei	La termenele stabilite conform calendarului	2 activități anual	Calendarul activităților extracurriculare
Organizarea de activități comune cu părinții (ședințe, lectorate, informări directe, avizier sau pe cale electronică, activități demonstrative cu	*Consilierul educativ *Coordonatorii grupei	permanent	2 activități pe an	Grafic ședințe cu părinții

copiii, activități comune – copii părinți, cadre didactice), etc;				
Vizite la instituții și firme din oraș; Excursii și drumeții în județ/ țară;	*Consilierul educativ *Coordonatorii grupei	permanent	2 activități pe an	Calendarul activităților extracurriculare
Diseminarea rezultatelor activităților prin site-ul grădiniței.	*Directorul *Responsabilul cu promovarea imaginii grădiniței	permanent	lunar	Site grădiniță Facebook

MONITORIZAREA IMPLEMANTĂRII PLANULUI MANAGERIAL

- Activități care țin de **funcționarea curentă dar și** activitățile manageriale esențiale vor fi evaluate intern de către conducerea unității de învățământ și de către responsabilii comisiilor/compartimentelor/serviciilor.
- Se vor evalua, cu precădere, rezultatele privind participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a preșcolarilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de preșcolari existente la nivelul unității de învățământ.
- Evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial include metodele și instrumentele de evaluare: observarea (cu instrumentul: ghid/fișă de observare); ancheta (având, ca instrument, interviul sau chestionarul, indicându-se și grupul-țintă: cadre didactice, părinți etc.); date statistice și documente.
- Instrumentul anual de evaluare este Raportul Anual de Evaluare Internă a Calității (RAEI). Acesta va cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activități de evaluare internă a nivelului realizării obiectivelor strategice (toate incluse în planurile manageriale).
- Monitorizarea implementării Planului managerial se va face pe baza procedurilor operaționale care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare.
- Planul managerial va fi revizuit dacă apar evoluții noi, neprevăzute, la nivelul comunității/unității de învățământ, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a copilului și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

Director,

Prof. Bercea Adela