



PLANURI OPERAȚIONALE

PENTRU ANUL II: 2017-2018

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL II: 2017-2018

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 1

Realizarea de servicii educative de calitate în contextual reformei curriculare pentru educația timpurie

Obiectiv1.- asigurarea calității actului educațional.

Activități:

- ❖ Proiectarea unui curriculum modern, adaptabil la preocupările și interesele copiilor precum și la necesitățile comunității.

Termen: începutul fiecărui an școlar

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice

- ❖ Folosirea de strategii didactice activ- participative, adaptarea conținuturilor la realitățile cotidiene pentru modernizarea, eficiența și optimizarea demersului didactic.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice, educatoarele

- ❖ Selectarea obiectivelor comportamentale, a conținuturilor acestora, armonizarea lor prin desfășurarea de activități interdisciplinare integrate în acord cu cerințele programei și cu nivelul de dezvoltare al copiilor.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice, educatoarele

Resurse umane: cadre didactice

Resurse financiare: sponsorizări interne și externe

Obiectiv2.- personalizarea ofertei educaționale;

Activități:

- ❖ Aplicarea metodelor și tehnicilor de creativitate învățate la cursurile de formare din grădiniță „Atelier de creație plastică și de stimulare a creativității prin tehnici noi, inovatoare, în parteneriat cu firma C.KREUL .

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice, educatoarele

Resurse umane: cadre didactice

Resurse financiare: sponsorizări interne și externe

Obiectiv3.- asigurarea coerenței manageriale (diagnoză- prognoză) implementare și evaluare.

Activități:

- ❖ Monitorizarea progresului copiilor cu ajutorul sistemului de evaluare, înregistrarea acestuia și utilizarea rezultatelor în stabilirea direcțiilor de dezvoltare ulterioară a proiectării didactice.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice, educatoarele

Resurse umane: cadre didactice

❖ Participarea la concursuri de cunoștințe și aptitudini destinate copiilor preșcolari și obținerea unor rezultate deosebite.

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul și educatoarele

Resurse umane: cadre didactice

Resurse financiare: sponsorizări interne și externe

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 2

Implementarea strategiilor activ- participative, astfel încât activitatea să fie centrată pe copil și să răspundă necesităților sale actuale și succesului școlar.

Obiectiv 1.- identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice în domeniul metodelor interactive de grup și a noilor tehnologii;

Activități:

❖ Întocmirea planificării semestriale și anuale, a calendarului activităților metodice din unitate.

Termen: semestrial

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice.

❖ Perfecționarea responsabilului comisiei metodice în probleme vizând îndrumarea, controlul și evaluarea.

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice

Resurse umane: cadrele didactice

Resurse financiare: din fonduri bugetare și extrabugetare

Obiectiv 2.- participarea cadrelor didactice la programele de formare de tip *blended learning* în domeniul utilizării metodelor interactive și a integrării TIC în procesul didactic;

Activități:

❖ Participarea educatoarelor la cursuri de perfecționare.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

Resurse umane: cadrele didactice

Resurse financiare: din fonduri bugetare

Obiectiv 3.- valorizarea resurselor existente prin creșterea gradului de responsabilizare în cadrul tuturor activităților metodice în care sunt implicate cadrele didactice ale unității.

Activități:

❖ Alcătuirea unor echipe de lucru pentru elaborarea de lucrări didactice

Termen: 2017-2018

Răspund: directorul, educatoarele.

❖ Dezvoltarea comunicării și a relațiilor interumane la nivel de unitate.

Termen: 2017-2018

Răspunde: directorul.

Resurse umane: cadrele didactice

Resurse financiare: din fonduri bugetare, sponsorizări ale unor agenți economici.

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 3

Organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționare pentru personalul instituției.

Obiectiv1. - Identificarea nevoilor de formare a personalului instituției;

Activități:

❖ Înscrierea la cursuri de formare, în cadrul programelor de formare continuă

Termen: semestrial

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

❖ Perfecționarea personalului auxiliar și nedidactic pe probleme specifice postului

Termen: în funcție de ofertă

Răspund: directorul și responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

Resurse umane: personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Resurse financiare: fonduri bugetare.

Obiectiv2. – Valorificarea cunoștințelor dobândite prin cursurile de formare în vederea eficientizării actului educațional

Activități:

❖ Formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, armonizând obiectivele unității de învățământ cu obiectivele de dezvoltare personală ale fiecărui angajat, înscrierea la cursuri de formare, în cadrul programelor de formare continuă

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

❖ Monitorizarea pentru obținerea de grade didactice, în special pentru educatoarele cu vechime mică în învățământ.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

Resurse umane: personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Resurse financiare: fonduri bugetare

Obiectiv3. - Identificarea de noi opțiuni pentru CDȘ și pregătirea corespunzătoare prin cursuri de perfecționare a cadrelor didactice (limbi străine)

Activități:

❖ Perfecționare prin centrele naționale, perfecționarea prin unitățile de învățământ superior, completarea studiilor personalului didactic în domeniul socio-psihopedagogic sau în domenii conexe.

Termen: permanent

Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă.

- ❖ Participare la cursuri de Lb. Engleză/limbi străine
Termen: permanent
Răspund: directorul, responsabilul comisiei metodice și de formare continuă

Resurse umane: cadrele didactice

Resurse financiare: fonduri bugetare

Obiectiv4. - Implicarea formatorilor existenți la nivelul instituției în organizarea și derularea unor programe de formare acreditate de MEN.

Activități:

- ❖ Încheierea de parteneriate cu CCD/ONG-uri
Termen: 2017-2018
Răspunde: directorul
- ❖ Folosirea formatorilor existenți la nivelul unității/schimb de experiență și formare
Termen: în funcție de ofertă
Răspund: directorul și responsabilul de formare continuă, formatorii

Resurse umane: cadre didactice, formatorii instituției

Resurse financiare: fonduri bugetare

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 4

Dezvoltarea unor parteneriate și proiecte locale, naționale și internaționale benefice educației prin implicarea permanentă a comunității în grădiniță

Obiectiv1. - Inițierea și derularea unor proiecte interinstituționale, locale, naționale și internaționale;

Activități:

- ❖ Stabilirea obiectivelor educației nonformale vizate de grădiniță în cadrul parteneriatelor.
Termen: la începutul fiecărui an școlar
Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.
- ❖ Identificarea agenților comunitari cu rol educativ major.
Termen: la începutul anului școlar
Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.
- ❖ Încheierea acordurilor de parteneriat.
Termen: la începutul fiecărui an școlar
Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.
- ❖ Implicarea părinților în manifestările culturale, recreative și de voluntariat ale grădiniței
Termen: permanent
Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.

Resurse umane: cadrele didactice, părinții, comunitatea

Resurse financiare: fonduri bugetare și extrabugetare, contribuții ale părinților, sponsorizări ale unor agenți economici.

Obiectiv2. - Creșterea calității și eficienței procesului educațional prin activități curriculare care promovează parteneriatul și cooperarea.

Activități:

❖ Implicarea părinților și copiilor în organizarea și desfășurarea activităților prevăzute în proiectele de parteneriat.

Termen: permanent

Răspund: responsabilul comisiei extrașcolare și cadrele didactice.

❖ Monitorizarea activităților incluse în proiectele de parteneriat educațional.

Termen: semestrial

Răspunde: responsabilul comisiei metodice și responsabilul comisiei extrașcolare.

❖ Popularizarea rezultatelor obținute în cadrul parteneriatelor.

Termen: lunar

Răspunde: responsabilul comisiei extrașcolare.

❖ Analiza și evaluarea parteneriatelor.

Termen: anual

Răspunde: directorul.

Resurse umane: cadrele didactice, părinții, comunitatea

Resurse financiare: fonduri bugetare și extrabugetare, contribuții ale părinților, sponsorizări ale unor agenți economici.

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 5

Îmbunătățirea modernizarea și extinderea bazei didactico- materiale, pentru o mai bună funcționalitate și eficiență

Obiectiv 1. - Identificarea soluțiilor de rezolvare a unor probleme majore neplanificate în buget

Activități:

❖ Întocmirea unui necesar de materiale pentru fiecare sector de activitate.

Termen: la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori este nevoie

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

❖ Planificarea bugetului existent

Termen: la începutul fiecărui an

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

Resurse umane: cadrele didactice, părinții, comunitatea.

Resurse financiare: fonduri bugetare și extrabugetare, contribuții ale părinților, sponsorizări ale unor agenți economici.

Obiectiv 2.- Inițierea și derularea demersurilor necesare obținerii finanțărilor;

Activități:

❖ Achiziționarea de materiale didactice funcționale și moderne.

Termen: 2017- 2018

Răspund: directorul și Consiliul de administrație

❖ Amenajarea cabinetului metodic.

Termen: 2017 - 2018

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

❖ Înlocuirea mobilierului deteriorat din sălile de grupă și din holurile grădiniței.

Termen: 2016 - 2021

Răspund: directorul și Consiliul de administrație.

Resurse umane: cadrele didactice, părinții, comunitatea, administrator financiar și administratorul de patrimoniu.

Resurse financiare: fonduri bugetare și extrabugetare, contribuții ale părinților, sponsorizări ale unor agenți economici.

INDICATORI DE REALIZARE

CURRICULUM

- ✓ valorificarea curriculumului și angajarea tuturor resurselor în activități profesionale și de management educațional;
- ✓ asigurarea calității actului educațional prin trecerea de la un învățământ bazat pe informație la unul integrat, creativ și personalizat;
- ✓ creșterea satisfacției copiilor și a părinților față de oferta grădiniței;
- ✓ obținerea de rezultate școlare bune și foarte bune la concursurile interdisciplinare organizate în cadrul grădiniței;
- ✓ oferta de activități extracurriculare asigură posibilitatea fiecărui copil să desfășoare cel puțin un tip de activitate în afara programului impus.

RESURSE UMANE

- ✓ 90% din cadrele didactice aplică metode interactive și utilizează noile tehnologii în procesul de predare - evaluare;
- ✓ 90% din cadrele didactice vor participa la stagii de formare în specialitate sau alte cursuri de formare, acumulând cel puțin 50 de credite transferabile.

RESURSE MATERIALE:

- ✓ toate spațiile grădiniței moderne și funcționale;
- ✓ îmbogățirea patrimoniului grădiniței cu materiale curriculare pentru toate tipurile de activități organizate în cadrul instituției;
- ✓ asigurarea finanțării pentru cheltuielile de întreținere curentă și dezvoltarea patrimoniului.

RELAȚII COMUNITARE:

- ✓ creșterea cu 50% a numărului de convenții de parteneriat încheiate cu alte unități școlare;
- ✓ încheierea mai multor convenții de parteneriat cu ONG-urile locale, pentru derularea de proiecte educaționale/naționale și internaționale.

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Această componentă asigură legătura cu planul managerial anual care este instrumentul de bază pentru monitorizarea PDI și identifică responsabilii pentru monitorizarea implementării activităților/sarcinilor stipulate de PDI, pentru evaluarea progresului și raportarea rezultatelor către conducerea unității și, de asemenea periodicitatea colectării informațiilor legate de monitorizare și depunerea rapoartelor. Monitorizarea implementării PDI se va face pe baza procedurilor interne care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Informațiile vor fi procesate de directorul grădiniței și analizate în Consiliul de administrație. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Consiliului reprezentativ al părinților. Monitorizarea și evaluarea vor constitui sursa principală de informare pentru procesul de actualizare.

Director,
Prof. Popescu Elena