



Comuna Pianu, localitatea Pianu de Jos
Strada Cloșca, nr.244, județul Alba
Telefon: 0769052754
E-mail: cresa.pianu2025@yahoo.com
www.cresapianu.ro

Planul operațional 2025-2026
(fundamentat pe baza PDI 2025-2027)

1 Dezvoltare organizațională

Domenii țintă	Obiective	Procese / Activități	Rezultate /documente	Responsabili
Capacitatea instituțională	1.Perfecționarea modalităților de funcționare a Creșei Pianu ca și unitate privată de educație antepreșcolară, cu personalitate juridică	Reglementarea prin documente interne adaptate specificului unității de învățământ	Un set de documente interne (regulamente, proceduri, liste de cerințe de lucru, tipizate standard de planificare, monitorizare, evaluare si rapaortare) elaborate și aplicate	Membrii Consiliului de Adminsitrație (CA) Director
Conducerea colectivă	2.Dezvoltarea unui cadru de conducere transparent, participativ și orientat spre rezultate	Ședințe periodice ale Consiliului de administrație	Minim ședințe 4 ședințe ordinare /an școlar 100% Hotărârile CA vor fi postate pe pagina web a creșei.	Președinte CA
Conducerea executivă		Întâlniri de analiză ale directorului cu subordonații	Lunar, cel puțin o întâlnire de analiză se va desfășura pentru identificarea gradului în care salariații au contribuit la buna funcționare a creșei	Director
Resursele umane	3.Perfecționarea mecanismului de selectare, integrare , monitorizare și evaluare și a salariaților	Întâlniri trimestriale de analiză cu președintele Consiliului de administrație al creșei Instruiri metodice Autoevaluări Evaluări	Cel puțin 3 întâlniri / an școlar cu tematică stabilită în funcție de rezultatele obținute și modificările legisltaitve În fiecare an școlar se vor organiza 4 instruiri metodice a căror agenda va cuprinde aspecte de interes pentru buna funcționare a creșei. Un proces de evaluare a performanțelor aplicat corect / an școlar pe baza regemenătrilor interne	Președinte CA

	4.Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic de predare și conducere	Identificarea deficiului de competențe pentru cadrele didactice	Profilul de competențe pentru cadrele didactice de predare Profilul de competențe pentru cadrul didactic de conducere	Director
Oferta de servicii	5.Îmbunătățirea modului de furnizare a serviciilor educative în relație directă cu nevoile și potențialul individual al copiilor.	Sistemul de management al calității Regulamentul CECAR	Lunar se va stabili , comunica și aplica Calendarul cu temene limită, instrument planificare a sarcinilor individuale a salariaților	Director
	6.Dezvoltarea unui pachet integrat de servicii care să garanteze siguranța, sănătate și starea de bine a copiilor	Elaborarea și aplicarea unor programe de educație timpurie flexibile, adaptate la nevoile fiecărui copil	Programa lunară de educație timpurie/grupă Set de instrumente standard de planificare a învățării și evaluarea progresului înregistrat (Desfășurătoare practice ale activității de învățare / grupă; Formulare de exersare practice ale procesului de învățare/ grupă etc.)	Educatore/ Prof.pentru educația timpurie
		Stabilirea unui program zilnic echilibrat	Programul creșei stabilit pe intervale orare și salariați	Director
		Monitorizarea progresului individual al copiilor	Observarea participativă de către salariații cu atribuții educative a a modului în care copiii reușesc să participe la activități (zilnic) Formulare de exersare practice ale procesului de învățare/ grupă etc.) Fișa de monitorizare portofolii copii	Educatore/ Prof.pentru educația timpurie Asistent medical Director
		Evaluarea nivelului de dezvoltare a comportamentelor măsurabile	Evaluarea nivelului de dezvoltare a comportamentelor măsurabile (3 evaluări /an școlar ; Fișe de evaluare Centralizator grad de dezvoltare comportamente masurabile ;	Educatore/ Prof.pentru educația timpurie

		Identificarea gradului de satisfacție al părinților	Cel puțin 2 evaluări / an școlar Chestionare de evaluare	Director
Patrimoniu material și sursele de venit	6.Valorificarea superioară a bazei materiale existentă și atragerea de resurse pentru modernizare	Planificarea cheltuielilor și optimizarea costurilor	Bugetul de venituri și cheltuieli/an calendaristic și an școlar Necesar lunar de produse și servicii	Director
		Evidență contabilă și raportări periodice	Blanțe lunare, Bilanț anual Rapoarte financiar contabile	Administrator de patrimoniu
		Diversificarea surselor de resurse	Relaționări lunare cu potențiali sponsori și finanțatori Inventare și fișe de proiect	Administrator de patrimoniu

2 Implicarea comunitară

Domenii țintă	Obiective	Procese/activități	Rezultate /documente	Responsabili
Relația cu comunitatea	7.Imbunătățirea gradului de comunicare cu părinții și implicarea acestora în activitatea creșei	Consolidarea relației comunitate– familie–instituție	Organizarea a cel puțin 3 evenimente comune/ activități extracurriculare/ an școlar serbări	Educatoare/ Prof.pentru educația timpurie
	8. Perfecționarea muncii în parteneriate comunitare	Creșterea vizibilității și promovarea imaginii creșei în comunitate	Cel puțin un eveniment comunitar /an școlar (Ziua Porților Deschise)	Director

Întocmit,
Președinte CA
Sociolog, Ilea Floare Maria

