



Grădinița cu PP „DAISY”
Str. DORNEI, nr. 1
Cluj-Napoca, România
gradinita_daisy@yahoo.com

Nr. 283/12.10.2023

Planul managerial 2023-2024

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral din data de 10.10.2023
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 11.10.2023

Planul managerial, pentru anul școlar 2023-2024, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E., Planul de Dezvoltare Instituțională al grădiniței și analiza SWOT.

Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea grădiniței, cu cerințele **HOTĂRÂRII nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar și ale HOTĂRÂRII nr. 649 din 11 mai 2022 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație**, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

La nivelul activității manageriale și educaționale din grădiniță stau următoarele priorități ale politicii educaționale:

- Asigurarea calității educației și compatibilizarea sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație și formare a cadrelor didactice;
- Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- Descentralizarea și creșterea gradului de autonomie a sistemului educativ la nivelul unității;
- Stimularea educației permanente;
- Reforma educației timpurii;
- Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor;
- Susținerea în manieră integrală a educației, cercetării și inovării;
- Promovarea managementului calității în conducere, al activității de cercetare și perfecționare.

Prin implementarea prezentului plan managerial urmărim să dezvoltăm un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor care să-i ajute pe copii să se descurce în orice situație, să facă față schimbărilor, în vederea dezvoltării proceselor cognitive, de adaptare la schimbare, de achiziționare a deprinderilor și abilităților de învățare pe tot parcursul vieții, încurajându-le gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil.

Grădinița cu PP „Daisy” își propune ca obiectiv central educația armonioasă și integrală a copilului, inspirându-se în demersul său în principiile pedagogiei clasice și moderne: formare de deprinderi, socializare, dobândire de abilități, atitudini, cunoștințe, aptitudini, credințe și valori astfel încât la sfârșitul preșcolarității să aibă competențele și flexibilitatea necesare inserției cu succes în societate și în activitatea școlară .

Asigurăm un cadru educațional cât mai variat și performant, conform Curriculumul-ui preșcolar, activităților opționale și recreative considerând că misiunea noastră este aceea de a participa la:

- accentuarea aspectului comportamental pentru menținerea armoniei și a nonviolentei în grupul social din care fac parte;
- realizarea finalităților educaționale ale curriculumul-ui pentru învățământul preșcolar prin implementarea strategiilor moderne în creșterea calitativă a procesului instructiv-educativ;
- interacțiunea grădiniței cu mediul social, cultural și economic, transformarea unității de învățământ într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității;
- diversitatea ofertei educaționale și a serviciilor oferite va conduce la satisfacerea nevoilor și intereselor comunității din zona de amplasare.

Grădinița cu PP „Daisy” este și va deveni un centru cultural și de educație, cu o cultură organizațională bine definită, care va promova modele în diferite planuri de relaționare, de învățare, de promovare, de management performant. Aici copiii care frecventează grădinița vor avea acces la un mediu cultural de informare și informatizare și la un loc de recreere și activități extracurriculare. Toate resursele sunt canalizate spre a oferi copiilor căldura sufletească, energie necesară parcurgerii cu succes a drumului către școală și viață, șanse egale de dezvoltare .

Misiunea grădiniței va fi fundamentată pe valorile unității de învățământ astfel:

1. Mediu adecvat de desfășurare a activităților;
2. Personalul ca principala resursă a grădiniței;
3. Evaluarea nivelului de pregătire a personalului;
4. Utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare;

Analiza SWOT realizată în urma analizei factorilor interni, pe următoarele paliere:

- Curriculum;
- Resurse umane;
- Resurse materiale și financiare;
- Relații comunitare și activitatea educativă

CURRICULUM	
PUNCTE TARE	PUNCTE SLABE
• Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ-participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate; • Ponderea mare a metodelor activ-participative utilizate în procesul de învățare față în față • Material curricular corespunzător (planul de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, îndrumătoare, softuri educaționale; • Cadrele didactice dețin competență în selectarea și utilizarea unor metode activ-participative în procesul de învățare; • Utilizarea în procesul de predare-învățare-evaluare de metode de evaluare tradițională, dar și alternativă (observarea sistematică, proiectul, portofoliul); • Crearea unor situații de învățare care încurajează	• Dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate • Frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității preșcolarilor și a gândirii critice;

interacțiunea cadru didactic—preșcolar, preșcolar—preșcolar, preșcolar—cadru didactic;	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Ofertele privind cursurile de perfecționare și formarea continuă înscrierea la gradele didactice; • Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice; • Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale; • Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;	• Scăderea numărului de cereri de înscriere; • Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori
RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului grădiniței; • Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; • Interesul crescut al unui număr mare de cadre didactice preocupate de propria formare și dezvoltare profesională prin stagii de formare continuă și postuniversitare, de perfecționare prin grade didactice; • Preocuparea personalului grădiniței pentru diseminarea de bune practici specifice activității educaționale din grădiniță; • Interesul cadrelor didactice pentru participarea la activitățile metodice științifice organizate la nivelul comisiei pentru curriculum.	• Existența unor situații de superficialitate în cunoașterea, înțelegerea și aplicarea legislației școlare, a actului decizional, în delegarea de sarcini; • Nivelul insuficient al competențelor digitale.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Îmbunătățirea bazei materiale și a aspectului grădiniței; • Siguranță fizică și protecție pentru copii și cadre didactice; • Asigurarea unei comunicări eficiente cu unitățile școlare, prin utilizarea site-ului I.Ș.J., a poștei electronice; • Existența unui mobilier adecvat vârstei preșcolarilor; • Existența conexiunii la internet la nivelul grădiniței; • Existența materialului didactic, documentar și informational; • Servicii de secretariat și administrativ eficiente.	• Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale copiilor și cadrelor didactice
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Existența programelor de reconversie profesională, dând posibilitatea cadrelor didactice de a se forma în domeniul PIPP; • Ofertă diversificată a programelor de formare acreditate sau avizate ale CCD-Cluj	• Fluctuația demografică, care are drept consecință deficitul de resursă umană calificată în domeniul PIPP; • Criza de timp a părinților datorită actualei situații economice reduce participarea unora dintre părinți la viața preșcolară, cu implicații în relațiile educatoare – preșcolar, cât și în performanța școlară a copiilor; • Lipsa interesului unor familii pentru educația copiilor, care determină atitudini de respingere a înscrierii copiilor într-o formă de educație, respectiv de frecvență redusă.
• Existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • Sprijinirea școlarizării copiilor prin acordarea de facilități; • Descentralizarea și autonomia instituțională.	• Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • Pretul ridicat al materialelor didactice și fondurile bănești limitate nu permit dotarea corespunzătoare a tuturor salilor de grupă; • Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice;

RELATII COMUNITARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• O bună implicare a copiilor și educatoarelor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de grădiniță și comunitate (excursii, serbări, activități demonstrative, etc.); • Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului grădiniței în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale; • Parteneriate educaționale cu diferite instituții și organizații, unități școlare din județ; • Mediatizarea exemplelor de bune practici pe pagina de Facebook a grădiniței	• Neimplicarea în mai mare măsură a cadrelor didactice și în special a celor tinere în programe de parteneriat.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Interesul unor grădinițe pentru realizarea de schimburi de experiență; • Implicarea constructivă a mass media în evenimentele legate de sistemul educațional; • Dezvoltarea și promovarea imaginii pozitive a grădiniței; • Posibilitatea promovării imaginii grădiniței la nivelul comunității prin mass media, facebook, site-ul grădiniței, alte publicații.	• Interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor grădiniței; • Bugetul de timp relativ scăzut al părinților; • Dezinteresul unor familii pentru educația copiilor; • Agresiuni din partea comunității către prescolari (morale, verbale, fizice); • Consecințele crizei economice continuă să se facă simțite din punct de vedere al finanțării/sponsorizării activităților educative și extrașcolare din partea părinților, agenților economici.

În contextul analizei SWOT pe care am urmat-o, măsurile de îmbunătățire:

- Colaborare cu poliția;
- Perfectionarea continuă a cadrelor didactice
- Organizarea de simpozioane prin încheierea de parteneriate cu instituții similare
- Proiectarea și realizarea curriculum-ului cu accent pe activități centrate pe elev, conform cerințelor învățării activ-participative

— Diseminarea și valorizarea experiențelor de formare inițială și continuă a cadrelor didactice în comunitatea educațională locală, multiplicarea experiențelor de bună practică

Întreaga activitate educațională și managerială se va desfășura în concordanță cu prioritățile strategice ale grădiniței și respective cu obiectivele aferente fiecărei priorități strategice:

Prioritatea 1. DEZVOLTAREA/MODERNIZAREA MANAGEMENTULUI ȘCOLAR ÎN SCOPUL ASIGURĂRII UNUI PROCES EDUCAȚIONAL DE CALITATE

— OG: Îmbunătățirea capacității manageriale a unității de învățământ, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și eficientizării, în scopul creșterii calității educației

— OS: Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul grădiniței; Optimizarea practicii manageriale la nivelul grădiniței prin asigurarea conexiunilor funcțiilor manageriale, la nivel de management instituțional, al managementului resurselor umane și al managementului financiar contabil; Asigurarea condițiilor necesare desfășurării în condiții optime a activității în cadrul grădiniței în cazul apariției unor situații de natură epidemiologică.

Prioritatea 2. DEZVOLTAREA UNEI STRATEGII EDUCATIONALE CARE SĂ RĂSPUNDĂ NEVOILOR INDIVIDUALE DE FORMARE A FIECĂRUI COPIL CU ACCENT PE GENERALIZAREA METODELOR ACTIV PARTICIPATIVE DESCOVERIREA DE NOI METODE ȘI RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE CARE SĂ ASIGURE CALITATEA ÎN PROCESUL INSTRUCTIV EDUCATIV

— OG: Compatibilizarea sistemului național de educație cu sistemele europene, prin sporirea accesului la educația de calitate, prin asigurarea politicilor de performanță, în vederea îmbunătățirii rezultatelor învățării

— OS: Asigurarea accesului egal la educație de calitate tuturor copiilor din județul Cluj; Asigurarea unui curriculum nonformal adecvat intereselor copiilor și secetivului local, complementar curriculumului formal;

Prioritatea 3. DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR CU PĂRINȚII, COMUNITATEA LOCALĂ ȘI CU INSTITUȚII SIMILARE LA NIVEL LOCAL, REGIONAL, NAȚIONAL ȘI EUROPEAN

— OG: Desfășurarea de activități educaționale alături de parteneri educaționali, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele comunității

— OS: Intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu organizațiile nonguvernamentale, cu asociațiile culturale și sportive și agenții economiei, prin desfășurarea de activități și proiecte în parteneriat.

Prioritatea 4. PUBLICITATE ȘI PARTENERIATE PENTRU CONSOLIDAREA CAPACITĂȚII INSTITUTIONALE PE PLAN LOCAL, REGIONAL ȘI NAȚIONAL

OG: Desfășurarea de activități educaționale alături de parteneri educaționali, în vederea promovării grădiniței

OS: Asigurarea vizibilității activităților grădiniței prin promovarea permanentă în mass-media, pentru mediatizarea activităților de bună practică/de impact din învățământul clujean.

Acțiuni	Responsabili	Beneficiari	Evaluare/dovezi	Termen
Popularizarea actelor normative emise de Ministerul Educației (metodologii, ordine, note, precizări, instrucțiuni etc.) la nivelul personalului grădiniței	Director	Compartimente instituționale din grădiniță, responsabili de comisii, personalul grădiniței	Verificarea existenței legislației în domeniul învățământului, a formei documentelor (manageriale, curriculare), a actelor normative elaborate în spiritul legislației școlare.	Septembrie 2023-august 2024
Prezentarea documentelor care stau la baza evaluării externe pentru acreditare: Componenta Raportului de evaluare internă, fișa de evaluare pentru acreditare și Instrucțiunea nr. 2.	Director	Personalul grădiniței	Documente pentru evaluarea externă-acreditare	Septembrie 2023
Pregătirea documentației pentru acreditare, respectiv și dovezile care justifică îndeplinirea criteriilor A și B din standardele de acreditare.	Director Comisia CEAC	Personalul grădiniței	Documentația pentru evaluarea externă-acreditare	Septembrie 2023-martie 2024
Întocmirea situațiilor statistice de început de an școlar la nivelul grădiniței și validarea acestora	Director CA Secretar	Preșcolari Personalul grădiniței	Situații statistice Analize în CA și CP Baza de date SIIR	Sept.-oct. 2022 Iunie 2023
Proiectarea activității manageriale la nivel de grădiniță: • Emiterea deciziilor • Stabilirea componentelor Consiliului de Administrație conform legislației în vigoare OME nr. 6223/2023 în ședința Consiliului Profesoral • Stabilirea componenței CEAC, a comisiilor cu caracter permanent și stabilirea responsabililor comisiilor	Director Membrii CA Membrii CEAC	Personalul grădiniței Preșcolari Părinți Comunitatea locală	Analiză în CA și CP Strategii și planuri ale comisiilor grădiniței Criterii și instrumente specifice Organigrama	Septembrie noiembrie 2023

- Stabilirea organigramei grădiniței cu linii clare de decizie, comunicare și raportare - Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentului intern și a Codului de etică profesională conform legislației în vigoare - Elaborarea agendei de lucru a conducerii grădiniței care va cuprinde și graficul asistentelor la ore				
Fise de post, evaluare: - Actualizarea fișelor de post a tuturor angajaților conform legislației în vigoare - Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic și didactic auxiliar în anul școlar 2022-2023 și acordarea calificativelor anuale, în baza metodelor în vigoare. Încheierea contractelor de muncă și a contractelor de voluntariat pentru personalul nou angajat	Director Membrii CA Membrii CEAC	Personalul grădiniței Prescolari Parinti Comunitatea locală	Decizii, procese verbale ale CA, CP	Sept.-oct.2023
Elaborarea documentului de diagnoză „Raport asupra calității educației în Grădinița cu PP „Daisy” 2022-2023 pe baza analizei SWOT, a activităților desfășurate în anul școlar 2022-2023, a rapoartelor de activitate ale comisiilor, cadrelor didactice și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat și CRP	Director Responsabili comisiilor	Personalul grădiniței Prescolari Parinti Comunitatea locală	„Raport asupra calității educației” Procese verbale în CA și CP	Oct. 2023
Actualizarea bazei de date a grădiniței cu informațiile specifice acestora Monitorizarea permanentă a îndeplinirii rolului și responsabilităților tuturor responsabililor de compartimente și comisii - introducerea rapoartelor de activitate ale comisiilor permanente în baza de date a grădiniței Gestionarea uniformă a completării machetelor din SIIR	Director Responsabil SIIR	Personalul grădiniței	Panouri Afișe Site-ul grădiniței Portofolii personale ale cadrelor didactice Portofoliul directorului	Sept.2023- iunie-2024
Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2023-2024 - prezentarea acestuia în Consiliul	Director	Personalul grădiniței	Plan/planuri managerial/managieriale	Noiembrie 2023

Profesoral în vederea dezbaterii și avizării și respectiv în Consiliul de administrație pentru aprobare Elaborarea planurilor manageriale comisiilor cu caracter permanent/responsabili activități			Instrumente de monitorizare/evaluare internă referitoare la implementarea planurilor manageriale Analiză în CA și CP	
Revizuirea sistemului de comunicare internă și externă: - implementarea procedurilor de comunicare întrainsitucională și interinstitucională - stabilirea unui program sistematic de comunicare cu părinții (revizuirea procedurilor de comunicare) și cu ceilalți beneficiari din comunitate; - organizarea lectoratelor cu părinții atât la nivel de grupă/clasă cât și la nivel de grădiniță în vederea menținerii unei permanente legături cu familia Gestionarea eficientă a informațiilor de interes public, creșterea transparenței comunicării pe site-ul grădiniței. Îmbunătățirea continuă a fluxului de informații între compartimentele grădiniței și între grădiniță și comunitatea locală. Monitorizarea transmiterii în timp util a situațiilor de la nivelul comisiilor și compartimentelor din grădiniță.	Director Compartimentul secretariat	Personalul grădiniței Prescolari Părinți Comunitatea locală	Partenuri, afișe, prezentări Analiză și dezbateri în CA și CP	Septembrie 2023-iunie 2024 Conform planificării activităților
Revizuire PDI 2021-2024 conform legislației în vigoare care să răspundă noilor standarde de calitate aprobate prin HG 994/2022, afișare pe site-ul grădiniței și încărcare pe platforma CEAG	Echipa de lucru —documente de prognoză ale grădiniței	Personalul grădiniței Prescolari Părinți Comunitatea locală	PDI elaborat Procese verbale în CA și CP	Decembrie 2023
Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin: serviciu la nivel de grădiniță și prin reorganizarea sistemului de acces în grădiniță	Director Adm. patrimoniu	Personalul grădiniței Prescolari Părinți	Program serviciu la nivel de grădiniță Atribuții cadru didactic de serviciu	Sept. 2023-iunie 2024

• Revizuirea procedurilor de implementare și monitorizare a serviciului la nivel de grădiniță • Instruirea periodică a cadrelor didactice, prescolarilor în vederea cunoașterii și respectării normelor de SSM și SU • Desfășurarea de activități educative în domeniul SSM și SU cu participarea prescolarilor.		Comunitatea locală		
Asigurarea serviciilor medicale pentru toți prescolarii grădiniței prin cabinetul medical existent în grădiniță Realizarea unei campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății în care să fie implicați prescolarii, personalul grădiniței și părinții.	Director Cadrele medicale din grădiniță	Personalul grădiniței Prescolari Părinți	Program și plan de activitate cabinet medical Procese verbale în CA și CP Proceduri specifice	Sept.2023- iunie 2024
Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru prescolari, cadre didactice și părinți, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu va funcționa după un program care să permită accesul tuturor prescolarilor, părinților și cadrelor didactice	Director Consilier școlar	Personalul grădiniței Prescolari Părinți	Program cabinet și plan de activitate Procese verbale în CA și CP Proceduri specifice	Sept.2023- iunie 2024
Coordonarea funcționării compartimentului secretariat administrativ-financiar prin: • Gestionarea eficientă a informațiilor de interes public, creșterea transparenței comunicării pe site-ul grădiniței. • Îmbunătățirea continuă a fluxului de informații între compartimentele grădiniței și între grădinița cu PP "Daisy" și ISJ Cluj, ME, COD Cluj și unități de învățământ similare. • Gestionarea uniformă a completării machetelor din SIIR. • Monitorizarea transmiterii în timp util a situațiilor de la ISJ Cluj și Ministerul Educației	Director	Personalul compartimentului secretariat-administrativ-financiar	Program compartiment și plan de activitate Procese verbale în CA și CP	Sept.2023- iunie 2024

• Respectarea prevederilor legale în raporturile de muncă, în salarizarea personalului angajat din grădiniță; • Realizarea unei analize cu privire la găsirea unor soluții care să ducă la încadrarea în costul standard; • Fundamentarea proiectului de buget pentru anul financiar 2023. Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și a situațiilor de planificare financiară • Verificarea execuției bugetare la nivelul grădiniței; • Monitorizarea stadiilor de obținere a avizelor ISU, PSI, a autorizațiilor sanitare de funcționare; • Monitorizarea activității privind gestionarea și completarea actelor de studii pentru preșcolari; • Îmbunătățirea relațiilor de comunicare și colaborare cu administrația administrativă • Îmbunătățirea modalității de inventariere a bazei materiale; • Întocmirea planului anual de achiziții • Monitorizarea transmiterii în timp util a situațiilor către ISJ Cluj și Primăria Cluj				
Realizarea unui plan de achiziții pentru 2023-2024; achiziționarea de materiale didactice și mijloace de învățământ care să răspundă exigentelor privind calitatea ale procesului de predare-învățare și cerințelor noului curriculum Monitorizarea permanentă a modului în care materialele și mijloacele didactice sunt utilizate în procesul de predare-învățare;	Director, Adm. patrimoniu	Personalul grădiniței Preșcolari Părinți	Liste cu necesar de material didactic Plan de achiziții Analize în CP, CA Agenda director	Sept.2023- Iunie 2024
Constituirea proiectului de buget al grădiniței în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-	Director Adm. financiar	Personalul grădiniței Preșcolari	Proiectul de buget Lucrări de reparații curente Analize în CA	Decembrie 2023

se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în PDI. Fundamentarea proiectului de buget pentru anul financiar 2024 (asigurarea de fonduri pentru lucrările de reparații curente și igienizare a grădiniței în vederea desfășurării cursurilor în condiții optime de funcționare) Aprobarea proiectului de buget și a planului de achiziții în Consiliul de Administrație al grădiniței		Parinti		
Realizarea execuției bugetare a grădiniței pentru anul financiar 2023	Adm. financiar	Personalul grădiniței Parinti	Buget anual - execuție bugetară Analiză în CA	Ianuarie 2024
Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare a personalului din Grădinița cu PP "Daisy" privind întocmirea statului de funcții și a statelor de plată.	Adm. financiar	Personalul grădiniței	Raport de activitate compartiment financiar Plan de activitate	Septembrie 2023-august 2024 Conform planificării activităților
Proiectarea activității având în vedere următoarele aspecte: • Analizarea curriculumului școlar • Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale prescolarilor • Stabilirea strategiilor didactice optime • Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC • Actualizarea permanentă a documentelor de proiectare didactică.	Director	Prescolari Cadrele didactice	Portofoliile cadrelor didactice Portofoliile prescolarilor Rapoarte de activitate Asistențe/interasistente	Sept. 2023- iunie 2024
Ofertarea de activități opționale cu caracter atractiv pentru prescolari Proiectarea, avizarea CDS-urilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a procedurii CDS elaborată și transmisă de ISJ Cluj	Director	Prescolari Cadrele didactice	Proceduri specifice CDS CDS avizate Opțiuni ale părinților /chestionare	Octombrie 2023-mai 2024

Urmărirea progresului prescolarilor și, pe termen scurt, mediu și lung, luarea în consecință, a măsurilor de reglare. Întocmirea periodică a rapoartelor de evaluare care să evidențieze progresul înregistrat de prescolari. Informarea regulată a prescolarilor și/sau a părinților acestora privind progresul realizat și a rezultatelor școlare.		Responsabil comisie metodică Cadre didactice	Prescolari Părinți	Portofoliile cadrelor didactice Portofoliile prescolarilor Rapoarte de activitate Planuri de masuri Procese verbale ale ședințelor cu părinții	Septembrie 2023-iunie 2024
Activitatea extracurriculară	Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a prescolarilor, a părinților și a altor membri ai comunității; Diversificarea activităților extrașcolare și extracurriculare; formare de abilități, dezvoltare personală, încurajarea unui stil de viață sănătos și limitarea efectelor unor comportamente cu risc. Popularizarea activităților extracurriculare la nivelul grădiniței și comunității.	Director Coordonator programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	Prescolari Părinți Comunitatea locală	Planificări Site-ul grădiniței Proiecte și parteneriate locale, regionale Proceduri Procese verbale Diseminări pe site-ul grădiniței Ghidul pentru părinți	Sept-oct. 2023 Oct. 2023-mai 2024
	Desfășurarea unor activități educaționale extrașcolare: proiecte pentru sănătate/educație civică/educație culturală/artistică și științifică/educație ecologică/educație prietenoasă/educație rutieră/educație juridică; stimularea interesului pentru lectură etc.	Director Coordonator programe și proiecte educative școlare și extracurriculare	Prescolari Părinți Profesori comunitatea	Informări semestriale elaborate de coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Sept. 2023- iunie 2024
	Monitorizarea desfășurării activităților extrașcolare și extracurriculare din cadrul Programului Național Școala	Director Coordonator programe și	Personalul didactic Prescolarii Părinți	Grafic activități Rapoarte Analiză în CA și CP	Conform calendarului MEC și a graficelor

	altfel "2023-2024" și a programului "Săptămâna Verde"	proiecte educative școlare și extrașcolare	Comunitatea		stabilite de grădiniță
Intervenția adecvată în cazuri de bullying în contextul Planului de acțiune antibullying:	- stabilirea de instrumente în cadrul întâlnirilor zilnice ale cadrelor didactice, pentru a identifica cazurile de bullying; - dezbateri la nivelul întâlnirilor cu părinții pe diferite tematici privind identificarea timpurie și intervenția adecvată în cazuri de bullying; - cuprinderea în Planul anual al activităților școlare și extrașcolare de activități care să aibă ca tematică combaterea violenței psihologice la nivelul resurselor umane din grădiniță; - promovarea acestor activități prin diferite metode specifice de marketing; - realizarea de activități educaționale cu preșcolarii menite să dezvolte abilitățile sociale și emoționale ale preșcolarilor ca factori de protecție împotriva bullying-ului; - popularizarea activităților cu tematica de bullying în revista grădiniței, pe site-ul grădiniței și pe pagina de facebook.	Director Coordonator programe și proiecte educative școlare și extrașcolare Grupul de lucru antibullying Educatore	Preșcolari Părinți Comunitatea locală	Analiza în CA, CP, GEAC/ Procesul verbal CA, CP, GEAC; Planul anual al activităților școlare și extrașcolare Diseminări pe site-ul grădiniței și pe pagina de facebook	Oct. 2023-mai 2024 conform calendarului activităților extracurriculare
Revizuirea procedurii de promovare a ofertei educaționale Promovarea ofertei educaționale la nivelul comunității prin metode specifice de marketing: - realizarea pliantului "Oferta grădiniței" și a altor documente de mediatizare - prezentări în media - detalii pe site-ul grădiniței	Director GEAC	Preșcolari Părinți Comunitatea locală	Preșcolari Părinți Comunitatea locală	Material prezentat în CP — procese verbale Raport GEAC Revista grădiniței Site-ul grădiniței	Noiembrie 2023-iunie 2024

• Organizarea Zilelor grădiniței Actualizarea permanentă pagini de web a grădiniței destinată comunicării cu beneficiarii sistemului de educație și promovării activităților din grădiniță. Actualizarea permanentă pagini de facebook a grădiniței	Director Cadre didactice	Personalul grădiniței Părinți Comunitatea locală	Site actualizat Pagina Facebook actualizată	Sept. 2023- iunie 2024
Implementarea ofertei educaționale: • Stabilirea și aprobarea schemelor orare pentru fiecare grupă și clasă • Propunerea planului de scolarizare corelat cu resursele grădiniței • Implementarea de proiecte care se vor derula în parteneriat cu comunitatea locală	Director Comisia de promovare a imaginii grădiniței	Prescolari Părinții Comunitatea locală Cadrele didactice	Încadrări Scheme orare Orar Afișe Panouri Parteneriate	Sept. 2023- martie 2024
Mediatizarea activităților de bună practică/de impact desfășurate în grădiniță	Director Comisia de promovare a imaginii grădiniței	Prescolari Părinții Comunitatea locală Cadrele didactice	Pagina de facebook Site-ul grădiniței	Sept. 2023- iunie 2024
Elaborarea Revistei grădiniței	Director Cadre didactice	Prescolari Părinții Comunitatea locală Cadrele didactice	Pagina de facebook Site-ul grădiniței	Sept. 2023- iunie 2024
Eficientizarea managementului resurselor umane • Stabilirea politicilor de personal pentru director, membrii CA, atribuțiile comisiilor • Proiectarea și stabilirea sarcinilor concrete pentru tot personalul grădiniței (fișa postului) • Realizarea planului de încadrare cu personalul necesar pentru desfășurarea unei activități de calitate	Director CA Secretar	Personalul grădiniței	Organigrama Decizii de constituire a comisiilor Fișa postului Plan de încadrare Dosare personale Analiză în CA	Sept. oct. 2023

Actualizarea criteriilor și instrumentelor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic				
Stabilirea de măsuri în vederea consilierii cadrelor didactice tinere și nou venite în grădiniță de către director/metodist/cadre didactice cu experiență	Director CA Secretar	Personalul grădiniței	Desare personale Analiză în CA	Sept.2023-mai 2024
Realizarea de asistente/interasistente urmate de analize și măsuri; se vor utiliza fișele și descriptorii furnizați de CEAG	Director	Cadrele didactice	Planificarea asistentelor interasistentelor Fișe de observare a lecțiilor/activităților Analize în CEAG	Oct. 2023-iunie 2024, conform calendarului
Utilizarea feedback-ului din cadrul asistentelor școlare realizate în cursul anului 2022-2023, în realizarea analizei de nevoi de formare continuă pentru anul școlar 2023-2024.	Director	Cadrele didactice	Raport privind analiza nevoii de formare continuă pentru anul școlar 2022-2023	Septembrie 2023-august 2024
Susținerea și încurajarea perfecționării prin masterate, grade didactice, doctorate. Participarea personalului nedidactic și didactic auxiliar la formare, în funcție de exigentele postului sau la solicitarea conducerii grădiniței Participarea la simpozioane și conferințe naționale și directorilor pe tematica managementului educațional. Diseminarea informațiilor și noutăților în domeniul managementului educațional tuturor membrilor Consiliului de Administrație. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului grădiniței stabilirea de măsuri de îmbunătățire.	Director Responsabil activități de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactica	Personalul grădiniței	Analiză în CA și CP Strategia activității de formare continuă Raportul responsabilului comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactica Evidența formării continue Agenda directorului	Sept.2023-mai 2024 Pe parcursul anului școlar, conform calendarului
Constituirea CEAG și stabilirea atribuțiilor membrilor CEAG Revizuirea regulamentului de funcționare al CEAG/Revizuirea Strategiei CEAG	Director Responsabil CEAG	Personalul grădiniței	-procese verbale ale CP, CA -Portofoliul CEAG	Sept.2023

Întocmirea planului managerial al CEAG — elaborare portofoliu				
Constituire SCIM și stabilirea atribuțiilor membrilor SCIM Revizuirea — regulamentului intern — elaborat — conform Codului muncii actualizat 2022 Întocmirea portofoliului SCIM	Director Secretariat SCIM	Perseanul grădiniței	Procese verbale ale CP, CA, SCIM Portofoliul SCIM	Noiembrie 2023
Mediatizarea politicilor de autoevaluare în rândul tuturor actelor și partenerilor educaționali, în contextual pregătirii pentru evaluare periodică: — analiza procesului de autoevaluare — întocmirea de proceduri în vederea autoevaluării — întocmirea de proceduri în vederea evaluării externe Îmbogățirea procesului de autoevaluare prin colectarea sistematică a feed-back-ului din partea părinților, personalului grădiniței și a altor parteneri educaționali Revizuirea — procedurilor privind autoevaluarea instituțională Aplicarea de proceduri privind monitorizarea ofertei educaționale și monitorizarea activităților care vizează performanța grădiniței.	Membrii CEAG Director	Personalul grădiniței	Analize în CA, CP, CEAG Analize, rapoarte	Decembrie 2023 — mai 2024
Elaborarea raportului de activitate SCIM și a planului de activitate conform OSGG 600/2018 Actualizarea procedurilor la nivelul grădiniței conform instrucțiunilor nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 — Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 Îmbunătățirea sistemului de management al riscurilor la nivelul grădiniței Elaborarea unui program de autoevaluare a grădiniței privind sistemul de control intern managerial	Comisia — de monitorizare — a sistemului — de control — intern managerial	Personalul grădiniței	Documente SCIM Procese verbale în CA și CP Raport autoevaluare SCIM	Decembrie 2023 — mai 2024

Actualizarea/ elaborarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor și regulamentelor, a programelor operaționale, pentru implementarea activităților prioritare în anul școlar 2023-2024.	Director Responsabil CEAC Secretariatul tehnic al SCIM	Prescolari Personalul grădiniței Părinții Comunitatea locală	Portofoliul CEAC Portofoliul SCIM Analiza în CA, CP	Sept. 2023- iunie 2024
Elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare a calității Culegerea și analiza datelor în vederea monitorizării interne și autoevaluării	Director Membrii CEAC Responsabili Comisii	Personalul grădiniței	Portofoliul CEAC Rapoarte de activitate Portofolii comisii	Ian.-iunie 2024
Realizarea bazei de date cu inserția absolvenților Realizarea bazei de date cuprinzând rezultatele prescolarilor la diferite concursuri	Responsabil CEAC Responsabil comisia pentru curriculum	Personalul grădiniței	Baza de date a grădiniței Situații statistice cu rezultatele prescolarilor Planuri de îmbunătățire	Iunie 2024 Ianuarie 2024 Iunie 2024
Identificarea punctelor slabe, oportunităților și amenințărilor referitoare la oferta grădiniței și la activitatea grădiniței Intocmirea planurilor de îmbunătățire	Director Responsabil CEAC	Personalul grădiniței	Chestionare Rezultatele analizei SWOT	Ianuarie 2024 Februarie 2024
Participarea la diverse proiecte și programe regionale, naționale Organizarea echipelor care lucrează la proiecte: scrierea aplicațiilor, implementarea proiectelor Oferirea cadrului logistic (spații, echipament, expertiză/consultanță etc.) pentru proiecte, programe	Director Cadre didactice	Personalul grădiniței Prescolari Părinți	Parteneriate cu respectarea calendarului și programului activităților	Sept. 2023- iunie 2024
Implementarea proiectelor aprobate și gestionarea corectă a documentelor Elaborarea rapoartelor cu privire la calitatea proiectelor și a impactului acestora în cadrele didactice	Director CA Cadre didactice	Personalul grădiniței Prescolari Părinți	Parteneriate Programe europene	Sept. 2023- iunie 2024
Diseminarea informațiilor referitoare la oportunitățile de finanțare prin programe și proiecte	Director Coordonator programe și	Personalul grădiniței Prescolari	Analiză în CA și CP	Sept. 2023- iunie 2024

	proiecte educative școlare — și extrascolare	Parinti		
Organizarea de activități în parteneriat cu părinții în vederea asigurării eficienței activității de instruire și educare Acțiuni specifice de identificare a disponibilităților de implicare a părinților în rezolvarea problemelor grădiniței și proiectarea activității specifice de colaborare	Director Cadrele didactice	Personalul grădiniței Prescolari Parinti	Program orar consiliere părinți Parteneriat gradinita-familie Analiză în CA și CP	Sept.2023- Iunie 2024
Încheierea acordurilor de colaborare cu Poliția, Jandarmeria, Gruparea mobilă de jandarmi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Agenția Națională Antidrog, Agenția Națională pentru Combaterea Traficului de Persoane.	Director CA	Personalul grădiniței Prescolari Parinti	Parteneriate Analiză în CA și CP	Sept.2023- Iunie 2024

DIRECTOR

STOIAN LENUȚA