

Avizat,

Inspector scolar pentru management institutional sector 6

Prof. Daniela Badescu

Nr. 1118 /29.09.2026

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 24.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 24.09.2026

PLAN MANAGERIAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027
Grădinița Nr. 273

DIRECTOR,

Prof. Bușe Valentina Raluca

I. ARGUMENT

Planul managerial pentru anul școlar 2026-2027, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele Ministerului Educației și Cercetării, planul de dezvoltare instituțională al grădiniței și analiza SWOT. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea grădiniței, cu cerințele legii privind asigurarea calității în educație, cu recomandările privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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 Nr. 273 funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu sporite ale societății contemporane.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Grădiniței Nr. 273 este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Grădinița Nr. 273 și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ,

preșcolarii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formarea, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în unitate practice didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența copiilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Totodată, având în vedere adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă grădinița în construirea unui viitor sustenabil, copiii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări.

Grădinița Nr. 273 promovează „educația privind schimbările climatice și mediul”, o educație care promovează un stil de viață sustenabil prin dezvoltarea de competențe eco-sociale, dezvoltarea unui mediu școlar sustenabil.

Copiii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității, care favorizează protejarea biodiversității și refacerea ecosistemelor naturale.

Tendința actuală cu privire la educația pentru mediu și schimbări climatice este de abordare integrată la nivelul unității de învățământ (management, director, cadru didactic, copii, personalul unității de învățământ).

În acest context, câteva din **prioritățile politicii educaționale** ce urmează a fi

implementate în grădiniță sunt:

- 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 educațional;
- Stimularea educației permanente;
 - 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.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Grădinița Nr. 273 și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2026 – 2027, în concordanță cu următoarele acte normative:

- 🚦 Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 🚦 Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 🚦 Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 🚦 Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- 🚦 Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;

- ✚ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✚ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- ✚ Ordinul nr. 4694/2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educația timpurie;
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea 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 integrat;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinului nr. 1.503/6.821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, 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 nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar.;
- ✚ Hotărârea nr. 59/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale privind educația pentru

mediu și schimbări climatice 2023-2030;

🚦 Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministrului Educației și Cercetării.



III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Grădinița Nr. 273 scoate în evidență următoarele:

→ CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Existența curriculumului specific pentru fiecare nivel de vârstă; ✓ Existența întregului material curricular (planuri, programe școlare, caiete speciale) nivelurile de vârstă; ✓ Programul prelungit va permite copiilor efectuarea de activități suplimentare de pregătire individuală, în scopul recuperării, aprofundării, sau obținerii de performante superioare; ✓ Fiecare sală de grupă dispune de întregul material curricular (plan de învățământ, reviste de specialitate, culegeri, programa activităților instructiv-educative); ✓ Valorificarea curriculară a obiectivelor pentru a dezvolta în fiecare copil capacitatea de a rezolva probleme și de a proteja mediul; ✓ Oferta variată, fundamentată și oportună de programe pe componenta CDȘ dar și pe cea a programelor educative, extra-școlare care conduc la personalizarea procesului	✓ Lipsa proiectelor educaționale; ✓ Sunt frecvente situațiile în care predomină utilizarea metodelor traditionale în detrimentul celor interactive, moderne; ✓ Insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de copii; ✓ Cadrele didactice nu sunt formate din punctul de vedere al promovării educației incluzive; ✓ Insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; ✓ Manifestarea cazurilor de bullying și violență între copii.

instructiv-educativ; ✓ Ofertă educațională personalizată, adaptată nevoilor beneficiarilor direcți și indirecti; ✓ Existența Comisiei pentru curriculum la nivelul grădiniței; ✓ Acces rapid la modificările, noutățile și documentele elaborate de Ministerul Educației și Cercetării referitoare la curriculum; ✓ Existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; ✓ Facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; ✓ Curiozitatea copiilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu și cu mediile de viață.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Adaptarea modului de aplicare a curriculumului la nevoile tuturor beneficiarilor; ✓ Adaptarea mediului școlar și a curriculumului la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; ✓ Schimburi de experiență cu mai multe grădinițe din țară;	✓ Concurența altor grădinițe aflate în zonă; ✓ Nivelul redus de participare la cursuri a cadrelor didactice; ✓ Neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului.

✓ Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice în vederea aplicării cât mai corecte a curriculumului; ✓ Interesul cadrelor pentru perfecționare; ✓ Respectarea posibilității copiilor de a alege activități în conformitate cu interesele lor; ✓ Oportunitățile pe care le oferă reglementările în vigoare și dezvoltarea societății; ✓ Oferta de activități extracurriculare; ✓ Promovarea imaginii grădiniței prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; ✓ Deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice.	
---	--

→ RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Evaluarea corectă a cadrelor didactice pentru ocuparea posturilor; ✓ Cadre didactice cu pregătire profesională superioară; ✓ Realizarea planului de școlarizare; ✓ Formarea unor grupe de preșcolari omogene; ✓ Asigurarea continuității educatoarelor la grupe; ✓ Realizarea încadrării personalului necesar funcționării grădiniței;	✓ Motivare preponderent extrinsecă pentru dezvoltare profesională, (determinată însă și de factori externi ce țin de sistem); ✓ Limitarea posibilităților de realizare a unor activități datorită unor constrângeri normative; ✓ Timp calitativ puțin petrecut de părinți cu copiii lor; ✓ Rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește

✓ Receptivitatea cadrelor didactice spre o nouă abordare a curriculumului; ✓ Relațiile interpersonale (educatoare-copil, conducere-subalterni, educatoare - părinți, educatoare - educatoare etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ; ✓ Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, există comisii constituite pe diverse probleme precum și o bună coordonare a acestora; ✓ Activitatea grupului de acțiune antibullying; ✓ Implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; ✓ Existența persoanei responsabile planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan.	digitalizarea; ✓ Lipsa competențelor digitale a cadrelor didactice; ✓ Manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, amplificarea absenteismului școlar; ✓ Slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu copiii cu CES integrați în învățământ.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Varietatea cursurilor de formare si perfectionare; ✓ Realizarea feedback-ului informațional între părinți și educatoare; ✓ Număr mare de cadre didactice	✓ Instabilitatea locurilor de muncă ale părinților; ✓ Scăderea în timp a natalității; ✓ Criza de timp a părinților ce reduce implicarea acestora în sprijinirea dezvoltării copiilor;

motivate pentru formarea continuă; ✓ Întâlniri frecvente, ori de câte ori este cazul între educatoare și părinți (consiliere, ședințele cu părinții); ✓ Posibilitatea de a dezvolta activități și programe educaționale cu diverse instituții și ONG-uri; ✓ Posibilitatea de a găsi oportunități de colaborare și dezvoltare de proiecte prin intermediul internetului; ✓ Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate; ✓ Evaluarea personalului didactic prin fișa tip de evaluare și graficul de asistențe și interasistențe planificat în decursul unui an școlar; ✓ Dezvoltarea personalului în concordanță cu obiectivele și Regulamentului grădiniței; ✓ Îndrumarea personalului prin obiective diversificate de către specialiști din afara unității; ✓ Dezvoltarea unor proiecte care să corespundă realității sociale: spirit democratic, inițiativă, respect pentru normele sociale; ✓ Formarea cadrelor didactice din perspectiva valorilor educației incluzive; ✓ Dezvoltarea competențelor digitale	✓ Supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități neremunerate; ✓ Posibilitatea creșterii ratei absenteismului școlar; ✓ Creșterea numărului de preșcolari proveniți din familii monoparentale sau din familii emigrate în țările UE; ✓ Legislația muncii nu sprijină normarea adecvată a personalului; ✓ Dezinteresul unor cadre didactice și copii pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; ✓ Neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.
---	---

ale cadrelor didactice; ✓ Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.	
---	--

➔ RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Clădire special amenajată, destinată activităților cu copiii preșcolari și programului prelungit; ✓ Siguranța fizică și protecție pentru preșcolari, personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ, încadrare în norme igienico-sanitare corespunzătoare; ✓ Curte special amenajată pentru jocurile în aer liber; ✓ Baza materială corespunzătoare desfășurării procesului instructiv educativ; ✓ Gestionarea eficientă a fondurilor bugetare: - cheltuieli întreținere și reparații; - achiziții; ✓ Echipamente audio-video;	✓ Instabilitate la nivel social și economic; ✓ Insuficienta stimulare financiară a personalului didactic auxiliar și administrativ.

✓ Conectare la internet; ✓ Sală de mese și dormitoare; ✓ Disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la grupă; ✓ Crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Posibilitatea de a găsi oportunități de colaborare și dezvoltare de proiecte prin intermediul internetului; ✓ Posibilitatea de a dezvolta activități și programe educaționale cu diverse instituții și ONG-uri; ✓ Autonomie în conceperea unei oferte de activități educative care să personalizeze grădinița și să-i crească reprezentativitatea la nivel județean și național; ✓ Organizarea sălii de grupă pentru a corespunde nevoilor copiilor cu cerințe educaționale speciale; ✓ Continuarea extinderii IT; ✓ Utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; ✓ Utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru	✓ Ritmul accelerat al schimbării tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente, cât și costul foarte ridicat al aparaturii de ultimă generație; ✓ Insuficiența resurselor financiare pentru a asigura amenajarea sălilor de grupă conform nevoilor copiilor cu CES; ✓ Deteriorarea materialelor didactice, jocuri, jucării, mobilier, covoare etc.; ✓ Creșterea prețurilor la materialele didactice, energie, agenți termici, etc; ✓ Modificări fiscale și legislative frecvente care crează insecuritatea susținerii activității; ✓ Fluctuațiile monedei naționale în raport cu valorile de referință afectează contractele de achiziții pe termen mediu și lung; ✓ Apariția concurenței (grădinițe particulare);

învăţare; ✓ Reabilitatea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprente de carbon.	✓ Sistemul greoi de achiziţie a mijloacelor didactice; ✓ Calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; ✓ Neidentificarea locurilor în care se poate face educaţie în aer liber; ✓ Neînţelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii şcolare pentru tranziţia la o economie durabilă din perspectiva mediului.
--	--

→ **RELAȚII COMUNITARE ȘI PARTENERIAT**

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Satisfacerea în cadrul normativ existent a nevoilor de educație a unei părți reprezentative de populație prin creșterea aderării ofertei grădiniței la cererea concretă și colaborarea permanentă cu părinții și cu toți factorii comunității locale; ✓ Colaborarea eficientă cu comunitatea locală: Primărie, Poliție, școli, alte grădinițe, Direcția de Sănătate Publică, Pompieri, Biserica. ✓ Implementarea unor programe educaționale ce vizează parteneriate cu comunitatea locală;	✓ Lipsa de timp a părinților ce determină întreruperi ale acțiunilor efectuate de grădiniță; ✓ Slabe legături de parteneriat cu ONG-uri; ✓ Resurse financiare limitate pentru realizarea unor activități în parteneriat.

✓ Parteneriat grădiniță – familie bazat pe colaborare optimă în interesul beneficiarilor direcți ai educației; ✓ Colaborarea foarte bună și sprijin din partea părinților în desfășurarea activităților din cadrul parteneriatelor și proiectelor derulate la nivelul grădiniței.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Frecvența ocaziilor de care poate beneficia grădinița, pentru a putea promova și populariza potențialul și aportul său social spre consolidarea imaginii unității; ✓ Transformarea grădiniței în furnizor complex de educație prin ofertarea de servicii către comunitate, modalitate prin care s-ar stabili o relație directă între cadrele didactice și părinți; ✓ Promovarea unei imagini pozitive a grădiniței; ✓ Posibilitatea de a dezvolta proiecte locale, naționale și europene; ✓ Sprijinul primăriei, al Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar; ✓ Dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în	✓ Creșterea ratei șomajului; ✓ Timpul limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața grădiniței; ✓ Lacune ale mecanismului de comunicare; ✓ Mass – media și folosirea excesivă a computerului de către copii; ✓ Prejudicii de imagine, morale și fizice aduse de mass - media învățământului românesc; ✓ Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea efectelor scontate; ✓ Neîncrederea în sistemul de învățământ datorită schimbărilor legislative; ✓ Neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune; ✓ Accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	
--	--



IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

- **Viziunea grădiniței:** Grădinița Nr. 273 își propune să fie un mediu educațional sigur, inclusiv și prietenos, în care fiecare copil să se simtă apreciat, respectat și sprijinit să se dezvolte armonios, într-o atmosferă asemănătoare unei mari familii.
- **Misiunea Grădiniței Nr. 273** se fundamentează pe colaborarea dintre cadrele didactice, părinți și comunitate, având ca obiectiv asigurarea unui învățământ de calitate, modern, incluziv și centrat pe copil. Prin proiectarea și desfășurarea unor activități educative adaptate particularităților de vârstă și nevoilor individuale ale fiecărui copil, urmărim dezvoltarea armonioasă a acestuia din punct de vedere cognitiv, socio-emoțional, fizic și comportamental, precum și formarea

competențelor, deprinderilor și atitudinilor necesare integrării cu succes în societate și continuării parcursului educațional.

Obiectivele urmărite:

- Asigurarea accesului echitabil la o educație timpurie de calitate pentru fiecare copil, fără discriminare pe criterii de apartenență etnică, religie, statut social, situație materială sau alte criterii prevăzute de lege.
- Crearea unui mediu educațional sigur, incluziv, stimulat și prietenos, care să sprijine dezvoltarea armonioasă și starea de bine a fiecărui copil.
- Creșterea calității actului educațional prin aplicarea curriculumului pentru educație timpurie și prin utilizarea unor metode didactice moderne, centrate pe copil.
- Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor educaționale.
- Respectarea prevederilor legislației în vigoare, a principiilor etice și a drepturilor copilului, promovând egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea.
- Formarea și dezvoltarea competențelor, aptitudinilor și atitudinilor necesare integrării cu succes a copiilor în învățământul primar și în societate.
- Consolidarea parteneriatului dintre grădiniță, familie și comunitate, în vederea susținerii dezvoltării armonioase a copiilor și a implicării active a părinților în procesul educațional.
- Dezvoltarea capacității instituționale de planificare, implementare, monitorizare și evaluare a activităților educaționale și manageriale, în conformitate cu standardele de calitate aplicabile în învățământul preuniversitar.
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe calitate, responsabilitate, colaborare, transparență și îmbunătățire continuă, în beneficiul tuturor beneficiarilor educației.

Grădinița Nr. 273 își fundamentează activitatea pe un sistem de valori care promovează calitatea educației și dezvoltarea armonioasă a fiecărui copil. Valorile asumate și promovate de întregul colectiv sunt:

- **calitatea** – furnizarea unui act educațional centrat pe copil și orientat spre performanță și îmbunătățire continuă;

- **profesionalismul** – desfășurarea activității cu competență, responsabilitate și respectarea normelor profesionale;
- **integritatea** – promovarea unui comportament etic, onest și transparent;
- **responsabilitatea** – asumarea obligațiilor și a deciziilor în interesul superior al copilului;
- **respectul și toleranța** – valorizarea fiecărei persoane, a diversității și a egalității de șanse;
- **incluziunea și echitatea** – asigurarea accesului egal la educație și sprijinirea tuturor copiilor, indiferent de particularitățile acestora;
- **comunicarea și colaborarea** – dezvoltarea unui parteneriat eficient între copii, cadre didactice, părinți și comunitate;
- **spiritul de echipă** – cooperarea și susținerea reciprocă în vederea atingerii obiectivelor educaționale;
- **creativitatea și inovația** – încurajarea inițiativei, a gândirii creative și a utilizării unor metode moderne de predare;
- **implicarea și spiritul civic** – promovarea participării active, a respectului față de comunitate și a valorilor democratice.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale grădiniței și urmărește:

- ✓ Dezvoltarea individuală a copilului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin perfecționarea continuă a personalului angajat;
- ✓ Crearea unui climat organizațional pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea lucrului în echipă;
- ✓ Garantarea pregătirii copilului pentru integrarea în școală, prin calitatea și eficiența actului didactic și cooperarea cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2026 - 2027, întreaga activitate a Grădiniței Nr. 273 se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Asigurarea unui mediu educațional sigur, incluziv și stimulat, prin modernizarea bazei materiale și menținerea unor condiții optime de funcționare, igienă și securitate.
- Promovarea participării constante a copiilor la activitățile educaționale și monitorizarea progresului individual al fiecărui copil, în colaborare cu familia.
- Crearea și menținerea unui climat bazat pe respect, empatie, cooperare și bunăstare emoțională, prin implementarea măsurilor de prevenire și combatere a violenței și a oricărei forme de discriminare.
- Asigurarea accesului echitabil la educație și dezvoltarea unor medii de învățare incluzive, adaptate nevoilor tuturor copiilor, cu accent pe sprijinirea celor proveniți din grupuri vulnerabile.
- Dezvoltarea competențelor profesionale și digitale ale personalului didactic și valorificarea tehnologiilor digitale pentru îmbunătățirea procesului educațional și a managementului instituțional.
- Dezvoltarea unui management instituțional participativ, transparent și orientat spre calitate, bazat pe analiza nevoilor, planificare strategică, monitorizare și evaluarea rezultatelor.
- Consolidarea parteneriatelor educaționale cu părinții, autoritățile publice, instituțiile de educație, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri ai comunității, în vederea creșterii calității actului educațional.
- Promovarea imaginii grădiniței prin valorificarea rezultatelor activităților educaționale, a proiectelor și a parteneriatelor desfășurate la nivel local, județean, național și internațional.
- Dezvoltarea dimensiunii europene și interculturale a educației prin participarea la proiecte și programe de cooperare, schimburi de bune practici și parteneriate educaționale.
- Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului prin integrarea tematicilor specifice în activitățile educaționale și prin organizarea de activități dedicate, inclusiv în cadrul Programului „**Săptămâna verde**”.
- Utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor materiale și financiare, precum și identificarea de oportunități pentru modernizarea continuă a bazei materiale.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unității de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru copii - tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă Sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masă sănătoasă”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și celor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, Grădinița Nr. 273 își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în

următoarele **obiective generale:**

OG1. Creșterea calității educației timpurii prin asigurarea unui proces educațional centrat pe copil, adaptat particularităților de vârstă și nevoilor individuale, care să favorizeze participarea constantă și progresul fiecărui copil.

OG2. Asigurarea accesului echitabil la educație și promovarea incluziunii, prin sprijinirea tuturor copiilor, cu accent pe cei proveniți din grupuri vulnerabile și pe respectarea drepturilor copilului.

OG3. Dezvoltarea unui climat educațional sigur, incluziv și stimulat, bazat pe respect, colaborare, bunăstare emoțională și prevenirea tuturor formelor de violență și discriminare.

OG4. Dezvoltarea și eficientizarea managementului instituțional prin promovarea unui management participativ, transparent, orientat spre calitate, autoevaluare și îmbunătățire continuă.

OG5. Dezvoltarea competențelor profesionale și digitale ale personalului prin participarea la programe de formare continuă și valorificarea bunelor practici în activitatea educațională și managerială.

OG6. Consolidarea parteneriatelor educaționale cu părinții, autoritățile administrației publice locale, instituțiile educaționale, organizațiile neguvernamentale și ceilalți parteneri ai comunității pentru susținerea dezvoltării instituționale și a calității educației

OG7. Dezvoltarea dimensiunii europene și interculturale a educației prin participarea la proiecte, programe și parteneriate locale, naționale și internaționale, promovând schimbul de bune practici și valorile europene.

OG8. Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului prin integrarea principiilor dezvoltării durabile în activitățile educaționale și prin formarea unor comportamente responsabile față de mediu.

OG9. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale, utilizarea eficientă și transparentă a resurselor financiare și atragerea de finanțări prin proiecte și parteneriate, în vederea creșterii calității și sustenabilității activității unității de învățământ.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

- *Calitate;*



- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane;*
- *Responsabilitate.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial și a planului operațional se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
 - Raportul de analiză CEAC;
 - Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
 - Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
 - Legislația în vigoare.



VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea implementării Curriculumului specific învățământului preșcolar, în conformitate cu legislația în vigoare și cu documentele de politică educațională, prin adaptarea demersului didactic la particularitățile de vârstă și nevoile individuale ale fiecărui copil.
		Creșterea calității procesului instructiv-educativ, prin aplicarea unor strategii didactice moderne, interactive și centrate pe copil, care să stimuleze participarea activă și dezvoltarea armonioasă a acestuia.
		Monitorizarea sistematică a progresului individual al copiilor și valorificarea rezultatelor evaluării continue pentru personalizarea activităților educaționale și sprijinirea dezvoltării fiecărui copil.
		Promovarea participării constante a copiilor la activitățile educaționale, prin colaborarea permanentă cu familia și implementarea unor măsuri de prevenire a absenteismului și a riscului de excludere educațională.
		Asigurarea unui demers educațional incluziv, bazat pe egalitatea de șanse, respectarea diversității și adaptarea activităților la nevoile copiilor, inclusiv ale celor proveniți din grupuri vulnerabile sau cu cerințe specifice de sprijin educațional.
		Diversificarea strategiilor didactice prin utilizarea resurselor educaționale moderne și a tehnologiilor digitale, în scopul îmbunătățirii calității procesului de predare-învățare-evaluare și al dezvoltării competențelor digitale ale cadrelor didactice.
		Integrarea educației pentru dezvoltare durabilă, protecția mediului și schimbările climatice în activitățile specifice educației timpurii, inclusiv prin valorificarea Programului „Săptămâna verde” și a activităților desfășurate în aer liber.
		Promovarea unui climat educațional sigur, pozitiv și incluziv, prin dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale copiilor și implementarea activităților de prevenire și combatere a violenței, discriminării și excluderii.

		Dezvoltarea dimensiunii europene și interculturale a educației, prin integrarea valorilor europene, a educației interculturale și a bunelor practici rezultate din proiecte și parteneriate educaționale.
II.	MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Dezvoltarea unui management instituțional performant, participativ și transparent, orientat spre calitate, eficiență și îmbunătățirea continuă a activității unității de învățământ.
		Asigurarea implementării și monitorizării documentelor manageriale și a documentelor de proiectare instituțională, în concordanță cu legislația în vigoare și cu obiectivele Planului de Dezvoltare Instituțională.
		Creșterea eficienței managementului calității prin dezvoltarea proceselor de monitorizare, evaluare, autoevaluare instituțională și valorificarea rezultatelor în vederea îmbunătățirii activității.
		Utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor umane, materiale și financiare pentru realizarea obiectivelor educaționale și instituționale.
		Consolidarea unui sistem eficient de comunicare și colaborare între conducerea unității, personal, părinți și partenerii educaționali, în vederea implicării active în procesul decizional.
		Dezvoltarea competențelor manageriale și digitale ale personalului de conducere și utilizarea instrumentelor digitale pentru eficientizarea activităților administrative și educaționale.
		Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate, colaborare, etică profesională, inovare și respectarea principiilor bunei guvernante.
III.	RESURSE UMANE	Asigurarea aplicării și respectării cadrului legislativ privind managementul resurselor umane, încadrarea, evaluarea, dezvoltarea profesională și drepturile personalului din unitatea de învățământ.
		Dezvoltarea unui management eficient al resurselor umane, bazat pe profesionalism, responsabilitate, colaborare, comunicare și implicare activă în realizarea obiectivelor instituționale.
		Identificarea nevoilor de formare profesională și elaborarea unui plan anual de dezvoltare profesională, în concordanță cu prioritățile instituției și cu direcțiile de dezvoltare din educația timpurie.
		Stimularea participării personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere la programe de formare continuă, perfecționare, schimburi de bune practici și proiecte educaționale locale, naționale și europene.

		Dezvoltarea competențelor profesionale, digitale și manageriale ale personalului, prin valorificarea programelor de formare oferite de Casa Corpului Didactic și de alți furnizori acreditați.
		Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe învățare continuă, inovare, mentorat și schimb de bune practici între membrii colectivului.
		Dezvoltarea competențelor personalului în domeniul educației incluzive, al bunăstării copilului, al prevenirii violenței și discriminării, precum și al asigurării unui climat educațional sigur și favorabil învățării.
		Dezvoltarea competențelor personalului privind educația pentru dezvoltare durabilă, protecția mediului, schimbările climatice și utilizarea responsabilă a resurselor în activitatea educațională.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor educaționale cu părinții, autoritățile administrației publice locale, instituțiile de învățământ, instituțiile culturale, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri ai comunității, în vederea creșterii calității educației timpurii.
		Inițierea, coordonarea și implementarea proiectelor și programelor educaționale locale, județene, naționale și internaționale, în concordanță cu obiectivele instituției și cu prioritățile Ministerului Educației și Cercetării.
		Promovarea dimensiunii europene și interculturale a educației prin dezvoltarea de parteneriate și participarea la proiecte de cooperare, schimburi de experiență și activități de valorificare a bunelor practici.
		Consolidarea parteneriatului grădiniță–familie prin implicarea activă a părinților în activitățile educaționale, extracurriculare și în viața comunității școlare.
		Dezvoltarea colaborării cu instituțiile și specialiștii din domeniile educației, sănătății, protecției copilului, culturii, mediului și siguranței, în vederea susținerii dezvoltării armonioase a copiilor.
		Atragerea de resurse extrabugetare prin sponsorizări, donații, proiecte și finanțări nerambursabile, pentru susținerea dezvoltării instituționale și modernizarea bazei materiale.
		Promovarea și implementarea proiectelor dedicate educației pentru dezvoltare durabilă, protecția mediului, sănătate, siguranță, prevenirea violenței și educația pentru cetățenie democratică, în parteneriat cu instituțiile și organizațiile relevante.

V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Gestionarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor materiale și financiare, în vederea asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional și realizarea obiectivelor instituționale.
		Modernizarea și dezvoltarea continuă a bazei materiale și a infrastructurii educaționale, prin dotarea spațiilor de învățământ cu mobilier, materiale didactice, echipamente digitale și alte resurse necesare desfășurării unui act educațional de calitate.
		Atragerea și valorificarea resurselor financiare extrabugetare prin accesarea de proiecte cu finanțare națională și europeană, sponsorizări, donații și parteneriate, pentru susținerea dezvoltării instituționale.
		Utilizarea și administrarea eficientă a resurselor materiale, energetice și financiare, în conformitate cu principiile dezvoltării durabile și ale bunei gestiuni financiare.
		Dezvoltarea infrastructurii educaționale prin implementarea măsurilor de eficiență energetică, protecția mediului și utilizarea responsabilă a resurselor, în vederea creșterii sustenabilității unității de învățământ.
		Asigurarea unui mediu educațional sigur, funcțional, accesibil și incluziv, prin întreținerea, modernizarea și valorificarea eficientă a spațiilor și dotărilor existente.
		Creșterea gradului de digitalizare a unității de învățământ prin dezvoltarea infrastructurii informatice și utilizarea tehnologiilor digitale în activitatea educațională și managerială.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, responsabilitate, transparență, comunicare eficientă și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale.
		Consolidarea relațiilor de colaborare cu autoritățile administrației publice, instituțiile și serviciile publice, organizațiile neguvernamentale și ceilalți parteneri ai comunității, în vederea susținerii dezvoltării instituționale și a bunăstării copiilor.
		Promovarea imaginii și a identității instituționale prin valorificarea rezultatelor activităților educaționale, a proiectelor și a exemplelor de bună practică la nivel local, județean, național și internațional.
		Asigurarea unei comunicări eficiente și a unui flux informațional permanent între unitatea de învățământ, Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, autoritățile publice și ceilalți parteneri instituționali.

		Promovarea transparenței decizionale și a accesului la informațiile de interes public, cu respectarea prevederilor legale privind comunicarea instituțională, protecția datelor cu caracter personal și accesul la informațiile de interes public.
		Valorificarea experiențelor și a bunelor practici rezultate din proiecte, programe și parteneriate educaționale, în vederea creșterii calității procesului educațional și a dezvoltării instituționale.
		Promovarea implicării active a comunității și a părinților în viața grădiniței, prin organizarea de activități și proiecte comune care susțin educația, incluziunea, prevenirea violenței și dezvoltarea durabilă.
		Dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre protecția mediului și dezvoltarea durabilă, prin implementarea unor măsuri și proiecte care promovează utilizarea responsabilă a resurselor și implicarea comunității în acțiuni ecologice.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea materialelor didactice, auxiliarelor curriculare și a resurselor educaționale necesare desfășurării	Septembrie	Bibliotecar	Materiale didactice și auxiliare curriculare achiziționate

		activităților.			
	3.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislația în vigoare
	4.	Asigurarea implementării Curriculumului pentru învățământul preșcolar și a documentelor curriculare în vigoare.	Septembrie	Educatoare	Curriculumul pentru educație timpurie și documentele curriculare aplicate în activitatea didactică.
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	8.	Elaborarea, aprobarea și implementarea ofertei de activități opționale, în funcție de analiza de nevoi și de opțiunile exprimate de părinți.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Educatoare	Analiza de nevoi, oferta activităților opționale, opțiunile exprimate de părinți, hotărârea Consiliului de administrație, documentele de proiectare.
	9.	Includerea în planificările didactice a unor activități privind prevenirea și combaterea violenței, dezvoltarea comportamentelor prosoziale și a competențelor socio-emoționale, adaptate particularităților de	Conform planificării educatoarei	Educatoare	Tematica activităților, planificările didactice, materiale educaționale, fișe de activitate.

		vârstă ale copiilor.			
	10.	Diversificarea strategiilor didactice prin integrarea resurselor și tehnologiilor digitale în procesul educațional, inclusiv în activitățile dedicate educației pentru mediu și dezvoltare durabilă.	Conform planificării cadrului didactic	Director Educatore	Resurse digitale utilizate, aplicații educaționale, echipamente digitale integrate în activitatea didactică, exemple de bune practici.
	11.	Identificarea și valorificarea spațiilor educaționale pentru desfășurarea activităților în aer liber, în cadrul Programului „Săptămâna verde” și al altor activități educaționale.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Spații pentru activități în aer liber identificate și valorificate în activitățile educaționale, planificări și exemple de activități desfășurate.
ORGANIZARE	1.	Organizarea înscrierii și reînscrierii copiilor la grădiniță.	Conform calendarului	Director	Materiale de analiză Liste de înscriere și reînscriere
	2.	Monitorizarea participării copiilor la activitățile educaționale prin consemnarea zilnică a prezenței în catalogul grupei și colaborarea cu părinții pentru prevenirea absențelor prelungite.	Permanent	Director Educatore	Cataloagele grupelor completate la zi, evidența prezenței copiilor, informări către părinți, măsuri de sprijin pentru participarea constantă.
	3.	Promovarea ofertei educaționale și a procedurii de înscriere pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Educatore	Materiale de promovare, activități de informare, întâlniri cu părinții, rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul Programului național „Școala Altfel”, în conformitate cu metodologia în vigoare.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

					activități, rapoarte
	5.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul grădiniței
	2.	Monitorizarea implementării Curriculumului pentru educație timpurie și a documentelor de proiectare didactică.	Permanent	Director	Planul de asistențe și monitorizare, fișe de observare, rapoarte de monitorizare.
	3.	Organizarea și participarea la proiecte, concursuri și activități educative, culturale, artistice, sportive și de voluntariat, conform calendarelor aprobate.	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Educatorele	Calendare de activități, liste de participare, diplome, rapoarte, portofolii ale activităților.
	4.	Verificarea documentelor școlare și monitorizarea participării copiilor la activitățile educaționale.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței	Procese-verbale, rapoarte de monitorizare, documente școlare verificate.
	5.	Acordarea sprijinului metodic și a consultanței privind implementarea Curriculumului pentru educație timpurie și utilizarea strategiilor didactice moderne.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte de activitate, fișe de consiliere, materiale metodice.
	6.	Participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă și valorificarea competențelor dobândite prin activități de	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe, rapoarte de diseminare, exemple de bune practici.

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

		diseminare și schimb de bune practici.			
	7.	Informarea permanentă a personalului cu privire la modificările legislative, documentele manageriale și noutățile din domeniul educației.	Permanent	Director	Procese-verbale, note de informare, decizii, proceduri, hotărâri interne.
	8.	Participarea cadrelor didactice la programe de formare privind prevenirea și combaterea violenței, dezvoltarea competențelor socio-emoționale, educația pentru dezvoltare durabilă, protecția mediului și valorificarea activităților desfășurate în natură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Oferta de formare, liste de participare, certificate/adeverințe, rapoarte de diseminare.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de activități opționale părinților/reprezentanților legali, în vederea exprimării opțiunilor și organizării acestora.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Educatoare	Formulare de opțiune completate și semnate de părinți, oferta activităților opționale aprobată.
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă.	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Realizarea de consultări și aplicarea unor instrumente de feedback în rândul părinților	Periodic	Director Educatoare	Chestionare aplicate, rapoarte de analiză, măsuri de

		și al personalului, pentru evaluarea calității procesului educațional, a climatului organizațional, a stării de bine a copiilor și pentru identificarea situațiilor care necesită intervenție.		Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	îmbunătățire propuse și implementate.
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Conform solicitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	2.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	3.	Monitorizarea și evaluarea calității procesului educațional, a implementării Curriculumului pentru educație timpurie și a modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale și profesionale la nivelul comisiilor și al personalului didactic, prin analiza progresului copiilor și stabilirea măsurilor de îmbunătățire.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare, fișe de asistență și observare, rapoarte de monitorizare, planuri de măsuri
	4.	Verificarea sistematică, prin asistențe la activitățile didactice, a valorificării competențelor dobândite de cadrele didactice în cadrul programelor de formare continuă.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Graficul de asistențe, fișe de observare a activităților didactice, rapoarte de monitorizare.

II. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Actualizarea organigramei unității de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare.	Septembrie	Director	Organigrama actualizată și aprobată.
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate/revizuite în conformitate cu legislația și standardele de calitate
	3.	Organizarea și pregătirea unității de învățământ pentru începerea anului școlar, prin asigurarea condițiilor administrative, materiale și organizatorice necesare.	Septembrie	Director Educatoare	Autorizații și avize valabile, procese-verbale de verificare, documente privind pregătirea începutului de an școlar.
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare desfășurării în condiții optime a activităților din unitatea de învățământ.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri aplicate, plan anual al achizițiilor, baza materială, statul de funcții/proiectul de încadrare, necesarul de resurse asigurat
	2.	Inițierea, dezvoltarea și monitorizarea parteneriatelor și a proiectelor educaționale cu instituții și organizații din comunitate.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Acorduri de parteneriat, proiecte implementate, rapoarte de activitate.
	3.	Numirea coordonatorilor compartimentelor funcționale și a responsabililor comisiilor de lucru constituite la nivelul unității de învățământ.	Septembrie	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de administrație, decizii de numire, procese-verbale ale Consiliului profesoral și Consiliului de administrație.
	4.	Organizarea și monitorizarea activităților de informare a personalului privind aplicarea legislației în vigoare și implementarea	Conform calendarului	Director	Procese-verbale ale ședințelor, materiale de informare, dosare de lucru.

		documentelor manageriale ale unității.			
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea către Inspectoratul Școlar a modificărilor privind încadrarea și gestionarea resurselor umane, în termenele prevăzute de legislația în vigoare.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii emise, raportări transmise la termen, documente justificative
	2.	Organizarea și desfășurarea programului de audiențe pentru personal, părinți și alți parteneri educaționali.	Conform planificării	Director	Programul de audiențe, registrul de audiențe, soluționarea solicitărilor
	3.	Sprijinirea participării personalului didactic la programe de formare continuă, perfecționare, studii de masterat și alte programe de dezvoltare profesională.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Participarea la programe de formare, certificate/adeverințe obținute.
	4.	Organizarea de întâlniri de lucru și schimburi de bune practici cu personalul didactic, în vederea îmbunătățirii activității educaționale și manageriale.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Planificări, procese-verbale, rapoarte de activitate.
	5.	Monitorizarea și asigurarea respectării normelor de igienă, sănătate și securitate în unitatea de învățământ.	Permanent	Director Personalul administrativ	Procese-verbale de verificare, rapoarte de monitorizare, respectarea normelor igienico-sanitare.
	6.	Analizarea rezultatelor controalelor și inspecțiilor efectuate de instituțiile competente și stabilirea măsurilor necesare pentru remedierea neconformităților constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Rapoarte de control, procese-verbale, planuri de măsuri, documente care atestă implementarea măsurilor.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Recunoașterea și stimularea performanței profesionale a personalului didactic prin susținerea participării la activități de	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de	Numărul cadrelor didactice înscrise la concursul pentru acordarea gradației de merit,

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

		dezvoltare profesională, proiecte educaționale și la concursul pentru acordarea gradăției de merit.		administrație	numărul gradățiilor obținute, participarea la activități și proiecte
	2.	Informarea și prelucrarea actelor normative și a documentelor manageriale la nivelul personalului unității.	Permanent	Director	Procese-verbale, note de informare, proceduri de lucru, documente specifice
	3.	Asigurarea mentoratului și a sprijinului profesional pentru cadrele didactice debutante.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Planuri de mentorat, grafice de activitate, fișe de consiliere, numărul cadrelor didactice sprijinite
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice în vederea participării la examenele pentru obținerea gradelor didactice și la alte forme de dezvoltare profesională.	Conform calendarului	Director	Cereri și dosare depuse, rezultate obținute, rapoarte privind participarea la programele de dezvoltare profesională
	5.	Promovarea colaborării, a comunicării și a schimbului de bune practici în cadrul echipelor de lucru, cu valorificarea contribuțiilor și a inițiativelor personalului.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Procese-verbale, rapoarte de activitate, activități colaborative desfășurate.
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activităților de monitorizare, îndrumare și evaluare desfășurate la nivelul unității de învățământ.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de monitorizare, îndrumare și evaluare aprobat și aplicat
	2.	Elaborarea, implementarea și monitorizarea măsurilor de remediere și îmbunătățire rezultate în urma activităților de monitorizare, evaluare și control.	Lunar	Director	Planuri de măsuri, rapoarte de monitorizare, gradul de implementare a măsurilor stabilite.

III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic și nedidactic, în conformitate cu planul de școlarizare, structura organizatorică și prevederile legale în vigoare.	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Proiectul de încadrare elaborat cu respectarea legislației și aprobat conform procedurilor
	3.	Dimensionarea compartimentelor funcționale și a necesarului de personal, în conformitate cu normativele și legislația în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții, organigrama și structura de personal actualizate
ORGANIZARE	1.	Constituirea grupelor de preșcolari, în conformitate cu prevederile legale și criteriile aprobate.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Grupele constituite și aprobate conform legislației în vigoare
	2.	Repartizarea copiilor nou-înscriși și transferați în grupe, în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Cereri de transfer și repartizare soluționate în termen, hotărâri ale Consiliului de administrație

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

	3.	Crearea, actualizarea și gestionarea bazei de date privind evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date actualizată permanent și documentele de evidență completate
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Actualizarea fișelor de post pentru întregul personal al unității de învățământ, în conformitate cu legislația și atribuțiile specifice.	Septembrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișe de post actualizate, aprobate și comunicate personalului
	2.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul grupelor, în vederea constituirii comitetelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Educatoare	Graficul ședințelor, procese-verbale, decizii privind constituirea Consiliului reprezentativ al părinților și a comitetelor de părinți.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru copii.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia responsabilă	Lista cu stimulentele acordate, rapoarte de activitate specifice
	2.	Susținerea și recunoașterea performanței profesionale a personalului prin acordarea, în condițiile legii, a distincțiilor, recompenselor și prin sprijinirea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit.	Februarie	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, comisiile de lucru și celelalte structuri funcționale ale unității.	Permanent	Director Personalul unității	Procese-verbale, dosarele comisiilor, participarea personalului la procesul decizional.
	4.	Promovarea unei culturi organizaționale	Permanent	Director	Procesele verbale, listă

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

	bazate pe comunicare deschisă, colaborare, respect reciproc și responsabilitate profesională.		Educatoare Personalul unității	activități, proiecte
5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
6.	Dezvoltarea competențelor personalului privind educația pentru dezvoltare durabilă, protecția mediului și promovarea unei culturi a sustenabilității.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Planul de formare, oferta de cursuri, adeverințe/certificate de participare
7.	Monitorizarea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic prin acumularea creditelor profesionale transferabile, conform legislației în vigoare.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
8.	Asigurarea activităților de consiliere și mentorat pedagogic pentru cadrele didactice, în vederea dezvoltării competențelor profesionale și a aplicării strategiilor didactice centrate pe copil.	Conform programului de consiliere Întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe de consiliere, rapoarte de activitate, graficul activităților de mentorat și consiliere
9.	Consilierea cadrelor didactice pentru adaptarea demersului educațional la nevoile copiilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale și/sau aflați în situații de risc educațional.	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Rapoarte de activitate, participarea cadrelor didactice la activitățile de consiliere și formare
10.	Organizarea unor ateliere de lucru și	Pe parcursul	Director	Rapoarte de activitate, gradul

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

		schimburi de bune practici privind educația incluzivă și adaptarea activităților la diversitatea nevoilor copiilor.	anului școlar	Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	de participare, materiale realizate
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, în conformitate cu legislația în vigoare.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Elaborarea documentelor și realizarea raportării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloagele grupelor, registre matricole, condici de prezență.	Septembrie-Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului la nivelul unității, pentru anul școlar încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul privind starea și calitatea învățământului elaborat, prezentat și aprobat de Consiliul de administrație.
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesorat	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor și parteneriatelor educaționale.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării cu autoritățile și instituțiile publice, instituțiile culturale, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali din comunitate.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Protocoale de colaborare, planuri de activitate, documente specifice
	3.	Inițierea și dezvoltarea proiectelor și parteneriatelor educaționale în colaborare cu comunitatea locală, în beneficiul copiilor și al unității de învățământ.	Octombrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Proiecte și parteneriate inițiate și implementate, rapoarte de activitate
	4.	Colaborarea cu instituții, asociații, fundații și organizații neguvernamentale pentru desfășurarea de activități educaționale și extracurriculare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților, acorduri de parteneriat, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Identificarea și valorificarea oportunităților de dezvoltare a parteneriatelor și proiectelor educaționale.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Materiale informative, oportunități identificate, documente de lucru
	2.	Organizarea și desfășurarea activităților și proiectelor cu dimensiune europeană și internațională, în cadrul parteneriatelor educaționale.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Activități și proiecte desfășurate, rapoarte de activitate, materiale de promovare
	3.	Încheierea de parteneriate cu autoritățile administrației publice, instituții și organizații	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și	Acorduri de parteneriat, proiecte implementate, rapoarte de

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

		din comunitate pentru desfășurarea unor proiecte comune privind educația pentru sănătate, prevenirea și combaterea violenței, incluziunea, dezvoltarea durabilă și protecția mediului.		programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	activitate
	4.	Inițierea demersurilor pentru atragerea de fonduri nerambursabile și alte surse de finanțare destinate dezvoltării instituționale, modernizării infrastructurii și implementării proiectelor educaționale.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Proiecte depuse, fonduri atrase, documente de finanțare
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar pentru inițierea, implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor educaționale.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative Comisiile de lucru	Proiecte implementate, rapoarte de activitate, procese-verbale, numărul copiilor și al personalului implicat
	2.	Colaborarea cu autoritatea administrației publice locale pentru susținerea financiară și implementarea proiectelor și programelor educaționale ale unității.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Proiecte finanțate, acorduri de colaborare, rapoarte de activitate
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea implicării comitetelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților în viața și dezvoltarea unității de învățământ.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Educatore	Planuri de colaborare, procese-verbale ale ședințelor, activități comune desfășurate, gradul de participare a reprezentanților părinților
	2.	Gestionarea și soluționarea, pe cale amiabilă, a eventualelor situații conflictuale apărute între unitatea de învățământ și partenerii din comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, procese-verbale de conciliere (după caz), măsuri stabilite și implementate
CONTROL ȘI	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul	Conform	Director	Rapoarte de activitate elaborate

EVALUARE		Şcolar, conform solicitărilor şi termenelor stabilite, a rapoartelor privind implementarea proiectelor şi programelor educaţionale, precum şi informarea comunităţii educaţionale cu privire la rezultatele acestora.	calendarului	Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	şi transmise în termen, materiale de informare şi dovezi ale diseminării rezultatelor proiectelor
-----------------	--	---	--------------	--	---

V. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente, a stadiului lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea planului anual de aprovizionare cu documente şcolare, formulare, tipizate, materiale didactice şi materiale consumabile, pe baza referatelor de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, plan de aprovizionare, documente de achiziţie, materiale asigurate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanţă sustenabilă a unităţii de învăţământ, în vederea utilizării eficiente a resurselor, creşterii gradului de sustenabilitate şi reducerii impactului asupra mediului.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanţă realizat
ORGANIZARE	1.	Identificarea, atragerea şi utilizarea fondurilor extrabugetare, în conformitate cu priorităţile stabilite prin documentele manageriale ale unităţii.	Permanent	Director Administrator financiar	Fonduri extrabugetare atrase, execuţia bugetară, documente justificative
	2.	Implementarea măsurilor prevăzute în planul de mentenanţă sustenabilă privind eficienţa	Permanent	Director Autorităţile locale	Măsurile implementate conform planului de mentenanţă

GRADINITA NR. 273
STRADA VALEALUI MIHAI, NR 1, SECTOR 6 BUCURESTI
Tel.0787731520 e-mail :Gradi273 @yahoo.com

		energetică, reducerea consumului de resurse și extinderea spațiilor verzi ale unității.		Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	sustenabilă, situații comparative privind consumul de apă și energie, rapoarte de monitorizare
	3.	Dezvoltarea infrastructurii pentru colectarea selectivă a deșeurilor prin amplasarea de recipiente destinate colectării separate în spațiile unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Infrastructură pentru colectare selectivă realizată, dotări achiziționate și puse în funcțiune
	5.	Implementarea măsurilor pentru reducerea consumului de apă prin modernizarea instalațiilor sanitare și utilizarea echipamentelor eficiente din punct de vedere al consumului.	Conform termenului	Director Autoritățile locale	Lucrări executate, echipamente montate, monitorizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea și dotarea sălilor de grupă pentru desfășurarea activităților specifice educației timpurii, în condiții de siguranță, igienă și calitate.	Septembrie	Director Educatore	Săli de grupă pregătite și dotate conform cerințelor legale și standardelor de calitate, procese-verbale de verificare (după caz)
	2.	Asigurarea funcționării infrastructurii de comunicații și a conexiunii la internet necesare desfășurării activităților administrative și educaționale.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă a conexiunii la internet, intervenții tehnice realizate la nevoie
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Materiale consumabile achiziționate și disponibile conform necesarului, documente de aprovizionare
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Identificarea oportunităților de sponsorizare și dezvoltarea colaborării cu potențiali sponsori	Anual	Director	Contracte de sponsorizare încheiate, fonduri

		și parteneri, în vederea atragerii de fonduri extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale.			extrabugetare atrase, documente justificative
	2.	Fundamentarea și utilizarea transparentă a resurselor financiare, în concordanță cu prioritățile unității și cu prevederile legale.	În funcție de oferte	Director	Documente de fundamentare, hotărâri ale Consiliului de administrație, execuția bugetară, rapoarte financiare
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Monitorizarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli și a utilizării resurselor financiare, în conformitate cu prevederile legale.	Permanent	Director	Situații privind execuția bugetară, rapoarte financiare, respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne
	2.	Monitorizarea calității aerului din sălile de grupă și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea ventilației și a confortului ambiental, în conformitate cu planul de mentenanță sustenabilă și resursele disponibile.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte de monitorizare, măsuri implementate conform planului de mentenanță sustenabilă, documente de verificare

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI	1.	Planificarea și organizarea întâlnirilor și	Conform	Director	Calendarul activităților, invitații,

PLANIFICARE		activităților comune cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități de învățământ, cu prilejul unor evenimente și activități educaționale.	calendarului	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	materiale de promovare, rapoarte de activitate
	2.	Colaborarea cu autoritatea administrației publice locale pentru dezvoltarea și modernizarea infrastructurii unității, în vederea creșterii eficienței energetice și a implementării măsurilor de dezvoltare durabilă.	Conform planificării	Director	Planuri de colaborare, investiții realizate, lucrări executate.
	3.	Colaborarea cu organizații și asociații de mediu pentru organizarea de activități educaționale și experiențe de învățare în aer liber, precum și pentru elaborarea și utilizarea de resurse educaționale digitale.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Parteneriate încheiate, activități desfășurate, resurse educaționale realizate
	4.	Colaborarea cu partenerii din comunitate pentru organizarea de vizite educaționale, activități în natură, acțiuni de voluntariat și activități dedicate protecției mediului și dezvoltării durabile, adaptate vârstei copiilor.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planuri de colaborare, numărul activităților și vizitelor desfășurate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor și activităților privind evaluarea și asigurarea calității educației.	Permanent	Director CEAC	Proceduri elaborate și aplicate, rapoarte CEAC, date și informații privind calitatea serviciilor educaționale
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții și organizații având ca obiective prevenirea și combaterea violenței, promovarea incluziunii, educația pentru sănătate și dezvoltarea unui climat educațional	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Parteneriate încheiate, proiecte implementate, rapoarte de activitate, numărul beneficiarilor implicați

		sigur și pozitiv.			
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Dezvoltarea competențelor digitale ale personalului didactic și promovarea utilizării tehnologiilor digitale în proiectarea și desfășurarea activităților educaționale.	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Certificate/adeverințe de participare la programe de formare, planificări care includ utilizarea tehnologiilor digitale, activități educaționale desfășurate cu sprijinul resurselor digitale
	2.	Organizarea ședințelor și lectoratelor cu părinții pentru informarea acestora cu privire la legislația în domeniul educației, drepturile și obligațiile beneficiarilor educației și activitatea unității.	Permanent cf. graficului	Director Educatoare	Procese-verbale, materiale informative, dovezi ale activităților de informare
	3.	Promovarea în comunitate a rezultatelor și exemplelor de bune practici ale unității de învățământ și ale copiilor, prin activități de informare și diseminare.	Conform planificării	Educatoare Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Postări pe pagina web și/sau rețelele de socializare ale unității, materiale de promovare, afișe, rapoarte de diseminare
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale și ai instituțiilor partenere la activitățile festive și educaționale organizate de grădiniță (deschiderea anului școlar, Zilele grădiniței, serbări și alte evenimente).	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații transmise, participarea reprezentanților comunității, materiale de promovare, rapoarte de activitate
	2.	Gestionarea și soluționarea, prin dialog și colaborare instituțională, a situațiilor apărute în relația cu autoritățile administrației publice locale și cu furnizorii de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Correspondență instituțională, procese-verbale de întâlnire (după caz), măsuri stabilite și implementate
CONTROL ȘI	1.	Analizarea și evaluarea periodică a activității desfășurate la nivelul unității de învățământ	Periodic	Director	Rapoarte de analiză, procese-verbale ale Consiliului de

EVALUARE		și în cadrul Consiliului de administrație, în vederea stabilirii măsurilor de îmbunătățire.			administrație, planuri de măsuri elaborate și monitorizate
	2.	Elaborarea și actualizarea instrumentelor interne de monitorizare și evaluare a activității unității, în concordanță cu standardele de calitate și legislația în vigoare.	Conform calendarului	Director CEAC	Instrumente de monitorizare și evaluare elaborate și aplicate, rapoarte CEAC, documente de monitorizare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta grădiniței și nevoile comunității
		Respectarea prevederilor Ministerului Educației și Cercetării privind implementarea Curriculumului pentru educație timpurie și a metodologiilor în vigoare
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării,
		Asigurarea unui demers educațional diferențiat, interactiv și centrat pe dezvoltarea globală și pe nevoile fiecărui copil

		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Dezvoltarea și utilizarea resurselor educaționale digitale în activitățile desfășurate cu copiii și în comunicarea cu beneficiarii educației
		Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Implicarea comunității educaționale în implementarea obiectivelor privind dezvoltarea durabilă și protecția mediului.
	RESURSE UMANE	Aplicarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate

III.		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Promovarea participării copiilor și a personalului la activități educaționale, culturale și de dezvoltare profesională
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea politicilor și programelor Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul proiectelor și programelor implementate și calitatea parteneriatelor educaționale
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative

		Respectarea legii
		Creșterea eficienței utilizării resurselor și implementarea măsurilor de dezvoltare durabilă la nivelul unității de învățământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației și Cercetării
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate
		Dezvoltarea comunicării și colaborării cu partenerii educaționali și comunitatea locală
		Promovarea principiilor dezvoltării durabile și a protecției mediului în activitatea unității de învățământ
IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL		
• Tematica și graficul Consiliului de Administrație; • Tematica și graficul Consiliului Profesoral; • Planurile manageriale ale comisiilor; • Graficul de asistențe la ore; • Graficul activităților de consiliere; • Planificări ale activităților școlare și extrașcolare; • Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;		

- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței copiilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,
Prof. Bușe Valentina Raluca

Valentin
a-Raluca
Buse

Digitally signed
by Valentina-
Raluca Buse
Date:
2026.10.21
14:18:19 +03'00'