GRĂDINIȚA NR.1
BRAGADIRU / ILFOV
14 -10- 2026
2789
INTRARE - IEȘIRE

PROIECT
PLAN MANAGERIAL
An școlar: 2026-2027



Viziunea : Viziunea noastră se fundamentează pe principii de **echitate și incluziune**, respectând unicitatea fiecărui copil și asigurând accesul egal la educație de calitate. Grădinița cultivă competențe esențiale pentru viață – comunicare, cooperare, gândire critică, respect față de diversitate și mediu – pregătind copilul pentru integrarea socială și pentru parcursul educațional viitor, în acord cu valorile și cerințele societății contemporane.

Misiunea: Misiunea Grădiniței Nr. 1 Bragadiru și a unităților arondate este de a asigura **acces echitabil și de calitate** la educație pentru toți copiii, respectând diversitatea, ritmul propriu de învățare și dreptul fiecăruia la dezvoltare integrală.

Motto : *"A educa este mai greu decât a studia.*
De aceea, sunt puțini educatori în mulțimea de învățați!" **Vasile Conta**

Director,
Prof. Răducanu Mirela Alina

SECȚIUNEA 1: FUNDAMENTAREA PROIECTULUI ȘI ANALIZA DIAGNOSTIC

1.1. RELEVANȚA FUNDAMENTĂRII

Baza legală:

I. Organizarea şi managementul unității de învățământ
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare
- OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Profilul profesional al managerului școlar, aprobat prin OMEC nr. 3934/2026
- OME nr. 6223/2023 privind organizarea şi funcționarea Consiliului de administrație
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial

II. Managementul curricular şi al procesului educațional
- OMEC nr. 4137/2026 pentru aprobarea Cadrului de referință al curriculumului național

III. Managementul resurselor umane
- OMECTS nr. 6143/2011 privind evaluarea anuală a personalului didactic şi didactic auxiliar
- OMEC nr. 3986/2025 privind dezvoltarea în cariera didactică şi sistemul de acumulare a creditelor ECTS
- Codul muncii (Legea nr. 53/2003) şi Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură (nr. 1104/09.07.2025)

IV. Managementul calității
- HG nr. 994/2020 privind standardele ARACIP

V. Managementul educativ şi siguranța școlară
- OME nr. 6235/2023 privind aprobarea procedurii de management a cazurilor de violență

VI. Management administrativ şi documente școlare
- Ordinul nr. 4634/2024, completat prin Ordinul nr. 3010/2026, privind regimul actelor de studii şi al documentelor școlare
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR)

VII. Relația cu beneficiarii şi comunitatea
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare
- O.G. nr. 27/2002 privind soluționarea petițiilor, cu modificările şi completările ulterioare

Documente de referință naționale, regionale şi locale:

- Raport MEC privind Starea învățământului preuniversitar din România 2024 – 2025 (ultima ediție oficială publicată disponibilă la momentul elaborării proiectului).
- Strategia națională privind educația pentru mediu şi schimbări climatice 2023 - 2030
- Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)
- Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov 2025-2026 (ultima ediție oficială publicată disponibilă la momentul elaborării proiectului).

Documente de referință ale grădiniței:

I. Documente strategice și de dezvoltare instituțională

- Planul de Dezvoltare Instituțională (PDI)
- Strategia de evaluare și asigurare a calității
- Strategia privind formarea personalului
- Programul de dezvoltare SCIM

II. Documente de evaluare și monitorizare internă

- Raportul anual asupra calității educației
- Rapoartele anuale ale comisiilor (CEAC, Curriculum, formare, prevenirea violenței etc.)

III. Documente de evaluare externă

- Rapoartele de inspecție școlară

IV. Documente privind organizarea și funcționarea unității

- Regulamentul Intern (ROI)

V. Documente privind activitatea educațională și performanța școlii

- Rezultatele preșcolarilor
- Oferta educațională

VI. Documente privind consultarea beneficiarilor

- Chestionarele de evaluare a satisfacției beneficiarilor și a personalului

VII. Documente privind resursele și dezvoltarea infrastructurii

- Bugetul instituției
- Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Prioritățile Ministerului Educației și Cercetării	**Direcții prioritare ale Inspectoratului Școlar Județean Ilfov relevante pentru educația timpurie**
-Creșterea participării copiilor la educația timpurie și asigurarea accesului echitabil la servicii educaționale de calitate, cu accent pe copiii proveniți din medii dezavantajate. -Asigurarea unei educații timpurii incluzive și de calitate, centrate pe nevoile și dezvoltarea globală a copilului. -Aplicarea și valorificarea Curriculumului pentru educație timpurie și a Reperelor fundamentale privind învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului. -Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic și îmbunătățire practicilor educaționale. -Consolidarea parteneriatului grădiniță – familie – comunitate, pentru sprijinirea stării de bine a copilului.	- Asigurarea accesului și participării copiilor la educația timpurie, inclusiv prin monitorizarea înscrierii/ reînscrierii și valorificarea serviciilor de educație timpurie complementare. - Creșterea calității educației timpurii și monitorizarea practicilor educaționale centrate pe copil și dezvoltarea globală a acestuia. - Monitorizarea implementării Curriculumului pentru educație timpurie și sprijinirea aplicării unitare și eficiente a acestuia la nivelul unităților de învățământ. - Dezvoltarea profesională și coordonarea metodologică a cadrelor didactice din învățământul antepreșcolar și preșcolar, prin consfătuiri, activități metodice, formare și schimburi de bune practici. - Consolidarea colaborării grădiniță - familie - comunitate și implicarea părinților și a partenerilor educaționali în sprijinirea participării și progresului copiilor.

I.2. ANALIZA REZULTATELOR ANULUI ANTERIOR ȘI FUNDAMENTAREA PE DATE

Bază de date indicatori și valori de referință:

1. Rezultate educaționale și progresul preșcolarilor

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Preşcolari implicaţi în proiecte, concursuri şi activităţi extracurriculare	70%	+8pp față de anul precedent	Rapoarte de activitate, diplome, portofolii, evidența concursurilor	Se constată creşterea participării copiilor la activităţi complementare.	Diversificarea oportunităţilor de învăţare.
Preşcolari care înregistrează progres în dezvoltare față de evaluarea inițială	80%	+5pp față de anul precedent	Fişe de evaluare iniţială şi finală, portofoliile copiilor, fişa de progres individual	Datele evidențiază progresul majorității preşcolarilor în raport cu nivelul inițial şi particularitățile individuale de dezvoltare.	Creşterea calităţii procesului instructiv-educativ.

2. Prevenirea absenteismului și asigurarea participării constante la educația timpurie

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Rata de frecvență a preșcolarilor	**85%**	**+3 pp** față de anul precedent	Cataloagele grupelor, evidența frecvenței, rapoarte periodice SIIIR;	Se constată o îmbunătățire a frecvenței, fiind necesară menținerea colaborării cu familiile pentru reducerea absențelor.	Creşterea participării la educaţie timpurie.

3. Incluziune, echitate și egalitate de șanse

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Cadre didactice care utilizează strategii adaptate preşcolarilor cu CES	**60%**	**+10 pp** față de anul precedent	Certificate, adeverințe, diplome, rapoarte Ceac	Creşterea participării la programe de formare contribuie la dezvoltarea competențelor cadrelor didactice pentru adaptarea activităților la nevoile copiilor cu CES şi pentru promovarea practicilor incluzive.	Dezvoltarea educației incluzive şi asigurarea egalității de şanse.
Preşcolari cu CES pentru care sunt aplicate măsurile de sprijin recomandate	**75%**	**+7 pp** față de anul precedent	Planuri de intervenție; documente CES; rapoarte	Evoluție pozitivă, se urmăreşte aplicarea consecventă a măsurilor de sprijin şi adaptarea activităților la nevoile individuale.	Individualizarea demersului educațional

4. Starea de bine, siguranța și climatul școlar

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Părinții/reprezentanți legali care apreciază că preşcolarii beneficiază de un mediu educațional sigur şi favorabil stării de bine.	**87%**	**−3 pp** față de anul precedent	Chestionare părinți; rapoarte CEAC, analiza sesizărilor	Rezultatele reflectă percepția familiilor asupra stării de bine a copiilor şi permit identificarea aspectelor care necesită îmbunătățire.	Creşterea siguranței şi a stării de bine a preşcolarilor.
Cadre didactice care apreciază pozitiv climatul organizațional şi relațional din unitate.	**90%**	**−4 pp** față de anul precedent	Chestionare personal; CEAC	Rezultatele evidențiază nivelul de satisfacție privind comunicarea, colaborarea şi climatul organizațional şi fundamentează măsurile de îmbunătățire.	Consolidarea unui climat organizațional pozitiv şi a stării de bine profesionale.

5. Formarea şi dezvoltarea profesională a cadrelor didactice

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Cadre didactice care au participat la programe de formare continuă relevante pentru educația timpurie.	**60%**	**+5 pp** față de anul precedent	Evidența formării; dosare profesionale	Participarea la formare contribuie la actualizarea competențelor profesionale şi la îmbunătățirea calității activităților desfăşurate cu preşcolarii.	Dezvoltarea resurselor umane şi creşterea calității educației timpurii.

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Cadre didactice care valorifică în activitatea la grupă competențele dobândite prin programe de formare.	60%	**+7 pp** față de anul precedent	Asistențe la activități, fișe de observare, portofolii profesionale, proiecte didactice, rapoarte ale comisiilor	Se urmărește transferul achizițiilor din formare în practica educațională, prin diversificarea strategiilor didactice și adaptarea activităților la particularitățile preșcolarilor.	Creșterea calității procesului instructiv-educativ

6. Digitalizare și inteligență artificială

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Cadre didactice care utilizează săptămânal instrumente și resurse digitale în proiectarea și desfășurarea activităților specifice educației timpurii	**81%**	**+8 pp** față de anul precedent	Chestionare; asistențe; proiectări didactice	Utilizarea digitalului se extinde, dar este încă neuniformă la nivelul colectivului.	Digitalizarea procesului educațional
Cadre didactice care au participat la activități/programe de formare privind utilizarea responsabilă a instrumentelor digitale și a inteligenței artificiale în educație.	30%	**+20 pp** față de anul precedent	Certificate, adeverințe de formare, evidența formării continue, portofolii profesionale.	Dezvoltarea competențelor digitale privind utilizarea responsabilă a IA,elaborarea resurselor educaționale adaptate nivelului preșcolar.	Integrarea responsabilă a AI

7. Dezvoltarea bazei materiale și infrastructurii

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Săli de grupă dotate corespunzător cu mobilier, materiale didactice și echipamente adaptate activităților specifice educației timpurii.	**95%**	**+5 pp** față de anul precedent	Inventar; evidența patrimoniului	Dotările și actualizarea bazei materiale contribuie la crearea unui mediu educațional funcționale, atractiv și adaptat nevoilor preșcolarilor.	Modernizarea infrastructurii
Spații educaționale interioare și exterioare amenajate/ modernizate pentru desfășurarea în condiții optime și de siguranță a activităților cu preșcolarii.	**95%**	**+5 pp** față de anul precedent / +1 sală	Inventar; evidența patrimoniului	Modernizarea și amenajarea spațiilor interioare și exterioare cu mobilier adaptat preșcolarilor contribuie la îmbunătățirea condițiilor de desfășurarea a activităților instructiv- educative și recreative.	Modernizarea mediului de învățare

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Echipamente tehnice și administrative achiziționate pentru eficientizarea activității grădiniței.	85%	**+0,5%** față de anul precedent	Inventar, facturi de achiziție.	Extinderea dotării cu echipamente multifuncționale care contribuie la eficientizarea activităților administrative și la susținerea activității personalului grădiniței.	Modernizarea bazei materiale

8. Relația cu părinții și comunitatea

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Părinți participanți la activitățile școlare și extrașcolare ale grădiniței	**75%**	**+5 pp** față de anul precedent	Liste de prezență; rapoarte activități	Participarea crește, dar implicarea rămâne moderată.	Consolidarea parteneriatului școală–familie
Participarea la ședințele cu părinții	**65%**	**+3 pp** față de anul precedent	Procese-verbale; liste de prezență	Evoluție pozitivă modestă; aproximativ o treime dintre părinți nu participă constant.	Consolidarea comunicării școală–familie
Instituții/organizații din comunitate implicate în activitățile grădiniței	**50%**	**+5%** față de anul precedent	Protocoale; acorduri; rapoarte	Rețeaua comunitară se extinde; poate fi diversificată în funcție de nevoile identificate.	Deschiderea grădiniței către comunitate

9. Proiecte, parteneriate și dimensiunea europeană a grădiniței

Indicator	Baseline	Evoluție	Sursa datelor	Interpretare	Corelare strategică
Parteneriate educaționale active	9	**+33%** față de anul precedent (+2 parteneriate)	Protocoale; acorduri; rapoarte	Rețeaua de colaborare se extinde; este necesară evaluarea calității și impactului parteneriatelor.	Dezvoltarea parteneriatelor strategice
Copii implicați în proiecte locale, naționale sau internaționale	**45%**	**+7 pp** față de anul precedent	Rapoarte proiecte; liste participanți	Participarea crește, dar peste jumătate dintre elevi nu beneficiază încă direct de activități de proiect.	Creșterea participării și a învățării nonformale

SECȚIUNEA 2. ACTIVITĂȚI CURENTE DE FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PE PARCURSUL UNUI AN ȘCOLAR:

2.1 MANAGEMENTUL CURRICULUMULUI

ctivități manageriale	Resp.	Perioada / frecvența	Resurse utilizate
. Organizarea și proiectarea curriculumului			
Fundamentarea organizării activității curriculare în concordanță cu curriculumul ațional, planul de școlarizare și resursele disponibile. Planificarea documentelor curriculare specifice (orar, CDEOȘ, planificări). Avizarea documentelor de proiectare curriculară elaborate de cadrele didactice, prin olaborare și consultare profesională în cadrul Comisiei pentru curriculum comisiilor metodice). Actualizarea documentelor curriculare și a organizării activității didactice în funcție e modificările legislative sau organizaționale.	Director, Comisia pentru curriculum, CA	Aug.–sept.; la nevoie	Planul de școlarizare, PDI, SIIIR, curriculum național, Planul managerial al ISJ, programe școlare, planificări calendaristice, proiectări didactice, repere metodologice
. Monitorizarea procesului de predare–învățare–evaluare			
Planificarea și coordonarea activității de monitorizare a procesului instructiv-educativ prin sistențe la activități și alte activități de observare. Documentarea rezultatelor asistențelor privind strategiile didactice, evaluarea și utilizarea esurselor educaționale. Valorificarea rezultatelor monitorizării în vederea îmbunătățirii procesului instructiv-ducativ. Urmărirea implementării măsurilor stabilite în urma activităților de monitorizare.	Director, CEAC, Comisia pentru curriculum	Sept.–mai; lunar; ian. și iun.	Planul managerial, graficul asistențelor, fișe de observare, fișe de asistență, planuri de măsuri, rapoarte de monitorizare, RAEI
. Evaluarea și analiza rezultatelor învățării			
Centralizarea rezultatelor evaluărilor interne și externe (ARACIP, ISJ). Comunicarea concluziilor în Consiliul profesoral și Consiliul de administrație. Fundamentarea măsurilor manageriale pentru îmbunătățirea rezultatelor/progresului preșcolarilor.	Director, CEAC, Comisia pt. curriculum, CP, CA	Final de modul; conform calendarului.	RAEI, Raportul anual al directorului, situații statistice, rapoarte de analiză, procese-verbale, metodologiile specifice, proceduri interne.
. Activități de sprijin și performanță școlară			
Fundamentarea programelor remediale, de consolidare și a activităților pentru susținerea performanței școlare pe baza analizei rezultatelor. Evaluarea impactului programelor desfășurate și valorificarea concluziilor în planificarea	Director, Comisia pentru	Octombrie –mai; iunie	Analiza rezultatelor, planuri remediale, rapoarte de activitate, fișe

ctivităţilor pentru anul şcolar următor.	curriculu m, CEAC		de monitorizare, RAEI, Raportul anual al directorului

2.2 MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

ctivităţi manageriale	**Resp.**	**Perioada / frecvenţa**	**Resurse utilizate**
. Planificarea şi organizarea resurselor umane			
Fundamentarea necesarului de personal în funcţie de planul de şcolarizare, structura ormaţiunilor de studiu şi resursele disponibile. Planificarea încadrării personalului didactic, didactic-auxiliar şi administrativ. Coordonarea activităţilor specifice mobilităţii personalului didactic. Organizarea repartizării atribuţiilor şi responsabilităţilor personalului. Constituirea comisiilor şi a structurilor funcţionale ale unităţii de învăţământ. Actualizarea încadrării şi a responsabilităţilor personalului în funcţie de modificările ntervenite pe parcursul anului şcolar.	Director, CA	August–septembrie; la nevoie	Planul de şcolarizare, state de funcţii, SIIIR, PDI, metodologia privind mobilitatea personalului didactic, ROFUIP, ROF, fişele postului, decizii interne
. Coordonarea activităţii personalului			
Organizarea activităţii Consiliului profesoral, Consiliului de administraţie, omisiilor şi compartimentelor funcţionale. Coordonarea activităţii structurilor de conducere şi a compartimentelor funcţionale. Monitorizarea respectării atribuţiilor profesionale,regulamentelor, procedurilor nterne şi programului de lucru.	Director	Septembrie–iunie; lunar	Calendar managerial, planurile manageriale ale comisiilor, convocatoare, ROF, ROI, fişele postului.
. Dezvoltarea profesională şi mentoratul			
Fundamentarea dezvoltării profesionale pe baza analizei nevoilor de formare şi a riorităţilor instituţionale. Planificarea activităţilor de dezvoltare profesională continuă. Coordonarea participării personalului la programe de formare continuă şi activităţi de nentorat. Monitorizarea impactului activităţilor de formare şi mentorat asupra dezvoltării rofesionale a personalului.	Director, CFDCD, mentori	Septembrie; octombrie–iunie; ianuarie şi iunie	Strategia de dezvoltare profesională, PDI, chestionare, oferta CCD, furnizori acreditaţi, programul de mentorat, prima de carieră didactică, portofolii prof., rap. activ.
. Evaluarea performanţei profesionale			
Organizarea procesului anual de evaluare a personalului. Monitorizarea actualizării portofoliilor profesionale.	Director, comisiile	Mai–august; august–iunie	Metodologia de evaluare, fişele de evaluare,

. Dezvoltarea profesională și mentoratul			
Comunicarea rezultatelor evaluării profesionale. Analiza rezultatelor evaluării profesionale. Valorificarea concluziilor în fundamentarea deciziilor privind dezv. resurselor umane.	de evaluare		portofoliile prof., planuri individuale de dezvoltare profesională, rapoarte de evaluare, Raportul anual al directorului
. Comunicarea instituțională și respectarea cadrului organizațional			
Organizarea comunicării instituționale și a colaborării profesionale. Monitorizarea respectării regulamentelor, procedurilor și deciziilor interne privind rganizarea activității personalului. Actualizarea măsurilor manageriale în funcție de modificări legislative și nevoi ıstituționale	Director, secretar, CEAC	Permanent; lunar; iunie și la nevoie	ROF, ROI, proceduri de sistem și operaționale, rapoarte de monitorizare, Codul de etică, legislația în vigoare, RAEI

2.3 MANAGEMENT FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

ıctivități manageriale	**Resp.**	**Perioada / frecvența**	**Resurse utilizate**
. Planificarea și gestionarea resurselor financiare			
Fundamentarea proiectului de buget în concordanță cu obiectivele PDI, Planul ıanagerial și necesitățile unității de învățământ. Planificarea utilizării resurselor financiare. Coordonarea execuției bugetare. Analiza situațiilor financiare anuale. Fundamentarea măsurilor privind gestionarea eficientă a resurselor financiare.	Director, administrator financiar, Consiliul de administrație	Noiembrie–ianuarie; lunar; trimestrial; la sfârșitul anului financiar	PDI, Plan managerial, execuția bugetară, RAEI, Raportul anual al directorului, buget aprobat, situații financiare curente, situațiile financiare anuale, balanțe de verificare
. Patrimoniu și baza materială			
Planificarea activităților de întreținere, reparații, dotare și modernizare a bazei materiale. Monitorizarea utilizării patrimoniului și a bazei materiale. Coordonarea procesului de inventariere a patrimoniului. Valorificarea rezultatelor inventarierii în administrarea și gestionarea bazei materiale.	Director, adm. patrimoniu, adm. financiar, Comisia de inventariere	Septembrie; lunar; decembrie	Plan anual de întreținere, PDI, referate de necesitate, Registrul inventar, PV verificare, fișele mijloacelor fixe, liste inventariere, evidențele contabile

. Achiziții publice și utilizarea resurselor			
Fundamentarea necesarului de achiziții. Planificarea Programului anual al achizițiilor publice (PAAP). Urmărirea derulării contractelor în conformitate cu prevederile legale. Evaluarea eficienței utilizării resurselor materiale. Fundamentarea măsurilor privind optimizarea investițiilor și a achizițiilor iitoare.	Director, administrator financiar, administrator de patrimoniu, CA	Decembrie–ianuarie; conform calendarului achizițiilor; trimestrial	PAAP, referate de necesitate, buget aprobat, contracte, documentații de achiziție, SEAP (după caz), inventar, rapoarte financiare, rapoarte administrative
. Administrativ, digitalizare, integritate și conformitate			
Organizarea și coordonarea activităților privind securitatea și sănătatea în ıuncă și prevenirea și stingerea incendiilor. Coordonarea implementării soluțiilor digitale pentru managementul unității de ınvățământ. Actualizarea măsurilor de control intern managerial și management de risc în oncordanță cu Programul de dezvoltare SCIM, Strategia Națională Anticorupție i prevederile GDPR.	Director, adm. patri, secretar, Comisia SCIM, resp. GDPR, Com.SSM/PSI	Septembrie; trimestrial; ianuarie și iunie; la nevoie	Planurile SSM și PSI, proceduri interne, SIIIR, platforme management școlar, platforme educaționale, aplicații AI, Reg. riscuri.

2.4 MANAGEMENT EDUCATIV

Activități manageriale	**Resp.**	**Perioada / frecvența**	**Resurse utilizate**
. Planificarea și organizarea activităților educative			
Fundamentarea activităților educative pe baza analizei de nevoi, a documentelor nanageriale și a priorităților MEC și ISJ. Planificarea activităților educative la nivelul unității de învățământ. Coordonarea programelor „Școala Altfel” și „Săpt. verde”.	Director, coord. proiecte și programe educative, CA,	Septembrie; conform calendar an școlar și planificări interne	PDI, RAEI, analiza diagnostic, chestionare de nevoi, oferta educațională, calendar an școlar.
!. Monitorizarea participării școlare, a climatului educațional și a incluziunii			
Monitorizarea participării școlare și analiza indicatorilor privind frecvența, absenteismul ıi riscul de abandon școlar. Coordonarea aplicării măsurilor privind prev. violenței, bullyingului, segregării școlare ıi discriminării.	Director, consilier școlar, comisii	Lunar; septembrie și la nevoie	Situații școlare, rapoarte privind frecvența, proceduri specifice, rapoarte ale comisiilor,

Coordonarea activităţilor privind promovarea stării de bine şi dezvoltarea socio-moţională, cu implicarea preşcolarilor. Monitorizarea implementării măsurilor privind educaţia incluzivă, egalitatea de şanse şi prijinirea preşcolarilor cu CES şi a celor aflaţi în situaţii de risc educaţional sau de ulnerabilitate.	interne, CEAC		recomandări CJRAE, planuri individualizate, fişe de monitorizare, RAEI
. Evaluarea activităţii educative			
Centralizarea indicatorilor privind participarea şcolară, climatul educaţional, incluziunea i eficienţa activităţilor educative. Analiza şi interpretarea indicatorilor privind activitatea educativă. Comunicarea concluziilor în CP şi CA. Evaluarea impactului activităţilor educative desfăşurate. Actualizarea documentelor manageriale şi a măsurilor organizatorice în funcţie de ezultatele obţinute şi de modificările legislative.	Director, CEAC, Consiliul profesoral	Ian. şi iunie; la nevoie	RAEI, rapoarte statistice, rapoarte ale comisiilor, Raportul anual al directorului, Planul managerial, legislaţia în vigoare

2.5 RELAŢIA CU PĂRINŢII ŞI COMUNITATEA

Activităţi manageriale	Resp.	Perioada / frecvenţa	Resurse utilizate
1. Colaborarea cu părinţii			
• Fundamentarea activităţilor de colaborare cu părinţii pe baza analizei de nevoi, a documentelor manageriale şi a prevederilor legale. • Planificarea şi coordonarea activităţilor de consiliere şi colaborare cu părinţii. • Organizarea şedinţelor şi întâlnirilor de consultare cu părinţii. • Coordonarea activităţii CRP. şi a Asociaţiei de părinţi. • Monitorizarea implicării părinţilor în viaţa şcolii şi analiza feedbackului.	Director, Consiliul de administraţie, CRP, educatori, CEAC	Sept.–iunie; ian. şi iunie	PDI, RAEI, analiza diagnostic, ROFUIP, ROF, chestionare aplicate părinţilor, procese-verbale, rapoarte CEAC
2. Colaborarea cu comunitatea şi instituţiile partenere			
• Asigurarea transparenţei decizionale şi a participării partenerilor educaţionali la procesele decizionale (minorităţi naţionale, organizaţii sindicale şi a altor structuri prevăzute de legislaţie). • Organizarea activităţilor desfăşurate în parteneriat, în sprijinul procesului educaţional. • Monitorizarea implementării parteneriatelor şi a activităţilor, analiza eficienţei parteneriatelor. • Valorificarea rezultatelor colaborării în vederea actualizării direcţiilor de cooperare şi fundamentării deciziilor manageriale.	Director, CA, Coord. proiecte şi programe educative.	Sept.–iunie; iunie şi ori de câte ori este necesar	PDI, acorduri de parteneriat, strategii locale şi judeţene, protocoale de colaborare, planuri de activităţi, rapoarte de activitate, RAEI, analiza diagnostic

SECȚIUNEA 3: ACTIVITĂȚI CARE ȚIN DE DEZVOLTAREA GRĂDINIȚEI/OPERAȚIONALIZAREA OBIECTIVELOR STRATEGICE DIN PDI

Țintă strategică din PDI nr. 1: ***Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea preșcolară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.***

Obiectiv operațional nr. 1: Elaborarea și aplicarea, până în octombrie 2026, a măsurilor individualizate de sprijin pentru 100% dintre preșcolarii cu CES pentru care documentele de orientare și recomandările specialiștilor prevăd astfel de intervenții.
Baseline: 75% dintre preșcolarii cu CES beneficiază de măsurile de sprijin recomandate.

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
Identificarea cazurilor; analiza recomandărilor; elaborarea/aplicarea măsurilor individualizate; colaborarea cu familia și specialiștii CJRAE.	Umane, materiale, documente CES, resurse CJRAE	Director, cadre didactice, consilier școlar, CEAC	Sept.–oct. 2026; monitorizare lunară	100% dintre cazurile eligibile au măsuri individualizate aplicate.	Planuri de intervenție, documente CES, fișe de monitorizare, rapoarte.

Obiectiv operațional nr. 2: Creșterea, până în iunie 2027, la minimum 80% a ponderii cadrelor didactice care utilizează strategii de diferențiere și adaptare a învățării pentru preșcolarii cu CES și/sau aflați în situații de vulnerabilitate.
Baseline: 60% dintre cadrele didactice utilizează strategii adaptate preșcolarilor cu CES.

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
Formare și schimb de bune practici; asistențe la activități; sprijin metodic pentru proiectarea diferențiată și adaptarea resurselor.	Umane, metodologice, digitale, oferta de formare	Director, responsabil formare, Comisia pentru curriculum	Oct. 2026–iun. 2027	Minimum 80% dintre cadre utilizează strategii de diferențiere/adaptare.	Asistențe, fișe de observare, proiectări, portofolii profesionale, rapoarte.

Țintă strategică din PDI nr. 2: ***Creșterea vizibilității grădiniței în comunitate prin dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, județene, naționale, în vederea îmbunătățirii prin experiențe noi a calității managementului instituțional.***

Obiectiv operațional nr. 1: Dezvoltarea, până la finalul anului școlar 2026–2027, a minimum 3 noi parteneriate educaționale active, la nivel local, județean și/sau național, cu instituții, organizații și reprezentanți ai comunității.
Baseline: 9 parteneriate educaționale active; rețeaua este în creștere și necesită consolidare.

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare

Identificarea partenerilor relevanți; încheierea/actualizarea protocoalelor; derularea și promovarea activităților comune; evaluarea impactului.	Umane, materiale, digitale, parteneri comunitari	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Sept. 2026–iun. 2027	Minimum 3 parteneriate noi, funcționale, cu activități concrete și rezultate documentate.	Protocoale/acorduri, rapoarte, portofoliul proiectelor, materiale de diseminare.
Obiectiv operațional nr. 2: Sporirea, până în iunie 2027, a numărului de părinți implicați în activitățile educative cu cel puțin 15% față de anul școlar 2025–2026. **Baseline:** 75% dintre părinți participă la activitățile grădiniței; 65% participă la ședințe.					
Activități	**Resurse**	**Responsabili**	**Termen**	**Indicatori de performanță**	**Monitorizare și evaluare**
Ateliere și activități cu părinții; consultări tematice; diversificarea canalelor de comunicare; valorificarea feedbackului.	Umane, materiale, digitale, chestionare	Director, cadre didactice, CRP, CEAC	Sept. 2026–iun. 2027	Creșterea cu minimum 15% a numărului de părinți implicați față de 2025–2026.	Liste de prezență, procese-verbale, chestionare, rapoarte de activitate.

Țintă strategică din PDI nr. 3: ***Creșterea calității procesului instructiv-educativ și a stării de bine a preșcolarilor, în vederea dezvoltării armonioase a personalității acestora, prin formarea și dezvoltarea competențelor-cheie, optimizarea procesului didactic și utilizarea mijloacelor moderne de predare–învățare și comunicare, inclusiv a tehnologiilor informației și comunicării.***

Obiectiv operațional nr. 1: Creșterea, până în iunie 2027, la minimum 80% a ponderii cadrelor didactice care participă la cel puțin un program de formare continuă corelat cu nevoile identificate la nivelul unității de învățământ. **Baseline:** 60% dintre cadrele didactice au participat la programe de formare continuă relevante.					
Activități	**Resurse**	**Responsabili**	**Termen**	**Indicatori de performanță**	**Monitorizare și evaluare**
Analiza nevoilor de formare; informarea privind oferta; facilitarea participării; diseminarea și valorificarea competențelor dobândite.	Oferta CCD/furnizori acreditați, resurse umane și digitale	Director, responsabil formare, cadre didactice	Sept. 2026–iun. 2027	Minimum 80% dintre cadre participă la cel puțin un program relevant.	Evidența formării, certificate, portofolii, activități de diseminare, asistențe.
Obiectiv operațional nr. 2: Implicarea, până la finalul anului școlar 2026–2027, a cel puțin 80% dintre preșcolari în minimum două activități dedicate stării de bine, dezvoltării socio-emoționale și consolidării relațiilor pozitive în grădiniță. **Baseline: 87% dintre părinți apreciază mediul educațional ca sigur și favorabil stării de bine; această valoare constituie reperul instituțional pentru măsurile dedicate stării de bine și dezvoltării socio-emoționale.**					

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
Planificarea și derularea activităților socio-emoționale; prevenirea violenței și discriminării; activități de cooperare și siguranță; consultarea părinților.	Umane, materiale didactice, resurse CJRAE, chestionare	Director, cadre didactice, consilier școlar, comisii interne, CEAC	Sept. 2026–iun. 2027	Minimum 80% dintre preșcolari participă la cel puțin două activități dedicate stării de bine.	Liste/rapoarte de activitate, fișe de observare, chestionare, rapoarte CEAC.

Țintă strategică din PDI nr. 4: ***Dezvoltarea dimensiunii europene și a relației instituției cu comunitatea, prin colaborarea și participarea la diverse proiecte, programe și parteneriate pentru a asigura calitatea actului didactic și ancorarea acestuia la realitatea politico-socială.***

Obiectiv operațional nr. 1: Implicarea, până la finalul anului școlar 2026–2027, a cel puțin 70% dintre preșcolarii unității în minimum un proiect educațional desfășurat la nivel local, județean, național sau european.
Baseline: 45% dintre preșcolari sunt implicați în proiecte locale, naționale sau internaționale.

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
Selectarea proiectelor relevante; asigurarea accesului echitabil; implementarea activităților; valorificarea și diseminarea rezultatelor.	Umane, materiale, digitale, parteneri educaționali	Director, coordonator proiecte, cadre didactice	Sept. 2026–iun. 2027	Minimum 70% dintre preșcolari implicați în cel puțin un proiect.	Liste de participanți, rapoarte de proiect, portofolii, produse și materiale de diseminare.

Obiectiv operațional nr. 2: Depunerea, până în iunie 2027, a minimum două candidaturi pentru proiecte sau programe europene, dintre care cel puțin una în cadrul programului Erasmus+.
Baseline: situația candidaturilor europene depuse în anul școlar 2025–2026 va fi preluată din evidențele oficiale ale unității și utilizată ca valoare de referință.

Activități	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
Identificarea apelurilor relevante; constituirea echipelor; elaborarea candidaturilor; identificarea partenerilor; depunerea și arhivarea documentației.	Platforme europene, resurse digitale, echipa de proiect	Director, coordonator proiecte, echipa de proiect	Oct. 2026–iun. 2027	Minimum 2 candidaturi depuse, dintre care minimum una Erasmus+.	Formulare de candidatură, confirmări de depunere, documentația proiectelor, rapoarte.

SECȚIUNEA 4. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Monitorizarea implementării Planului managerial se va realiza sistematic de către director, în colaborare cu responsabilii desemnați, prin raportarea rezultatelor obținute la valorile de referință (baseline) și la indicatorii de performanță stabiliți pentru fiecare obiectiv operațional. Monitorizarea va urmări gradul de realizare a activităților, respectarea termenelor, utilizarea resurselor și impactul măsurilor implementate.

Instrumentele de monitorizare și evaluare vor include: fișe de monitorizare și observare, fișe de asistență la activități, rapoarte de activitate, evidențe statistice, chestionare, portofolii, procese-verbale și analiza documentelor instituționale.

Rezultatele vor fi analizate periodic și la finalul anului școlar, în structurile competente ale unității, iar concluziile vor fundamenta măsurile de îmbunătățire și, după caz, revizuirea Planului managerial.