GRĂDINIȚA NR.1
BRAGADIRU / ILFOV
14 -10- 2026
2791
INTRARE - IEȘIRE

GRAFICUL ȘI TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
ANUL ȘCOLAR 2026–2027

Nr. crt.	UNITATEA DE CONȚINUT / TEMATICA	RESURSE / DOCUMENTE	TERMEN	RESPONSABIL
1.	• Analiza organizării începutului de an școlar: grupe, repartizarea personalului, spații și program de funcționare. • Verificarea constituirii CA și stabilirea responsabilităților membrilor; aprobarea graficului și tematicii ședințelor CA. • Aprobarea fișelor posturilor, a documentelor manageriale și a organigramei, în limitele competențelor CA. • Aprobarea/actualizarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern, potrivit procedurilor legale. • Analiza comisiilor și a responsabililor; aprobarea documentelor și propunerilor ce intră în competența CA. • Analiza rezultatelor evaluării personalului pentru anul anterior, potrivit calendarului și competențelor legale.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Septembrie 2026	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
2.	• Analiza raportului privind starea și calitatea învățământului pentru anul anterior. • Analiza și aprobarea măsurilor din RAEI și din planul de îmbunătățire a calității, în limitele atribuțiilor CA. • Analiza rezultatelor evaluării inițiale și a măsurilor de sprijin pentru	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Octombrie 2026	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz

Nr. crt.	UNITATEA DE CONȚINUT / TEMATICA	RESURSE / DOCUMENTE	TERMEN	RESPONSABIL
	preșcolari. • Analiza organizării programelor „Școala altfel” și „Săptămâna verde”, inclusiv calendarul și măsurile de siguranță. • Aprobarea procedurilor și documentelor instituționale supuse CA.			
3.	• Monitorizarea frecvenței preșcolarilor și analiza măsurilor de reducere a absenteismului. • Analiza desfășurării activităților curriculare și extracurriculare și a progresului copiilor. • Analiza condițiilor de securitate, sănătate și igienă în toate structurile. • Analiza propunerilor privind activitățile și evenimentele educaționale.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Noiembrie 2026	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
4.	• Analiza execuției bugetare și a utilizării resurselor materiale în anul bugetar 2026. • Avizarea proiectului de buget pentru anul următor, potrivit competențelor și calendarului bugetar. • Analiza necesarului de dotări, reparații și materiale pentru unitate și structuri. • Analiza programării concediilor de odihnă, în condițiile legii.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Decembrie 2026	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
5.	• Analiza situației inventarului și a propunerilor comisiei de inventariere/casare.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte	Ianuarie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente,

Nr. crt.	UNITATEA DE CONȚINUT / TEMATICA	RESURSE / DOCUMENTE	TERMEN	RESPONSABIL
	• Analiza repartizării bugetului aprobat și a priorităților de cheltuieli. • Analiza progresului preșcolarilor și a activității educaționale din prima parte a anului școlar. • Analiza proiectului planului de școlarizare și a necesarului de personal pentru 2027–2028, conform calendarului oficial.	și proceduri relevante		după caz
6.	• Analiza proiectului de încadrare și a etapelor mobilității personalului didactic, conform metodologiei în vigoare. • Analiza cererilor de transfer și a condițiilor specifice de pretransfer, numai în etapele și limitele legale. • Monitorizarea aplicării procedurilor operaționale, inclusiv a celor privind siguranța preșcolarilor. • Analiza ofertei educaționale pentru anul școlar următor.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Februarie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
7.	• Analiza parteneriatelor educaționale și a implicării părinților în activitățile grădiniței. • Analiza măsurilor de incluziune, sprijin individualizat și prevenire a comportamentelor de risc. • Monitorizarea implementării planului managerial și a măsurilor CEAC.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Martie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
8.	• Analiza progresului individual al preșcolarilor și a măsurilor de ameliorare.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte	Aprilie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente,

Nr. crt.	UNITATEA DE CONȚINUT / TEMATICA	RESURSE / DOCUMENTE	TERMEN	RESPONSABIL
	• Analiza documentelor aferente gradației de merit, numai potrivit metodologiei și calendarului oficial. • Analiza pregătirii înscrierilor/reînscrierilor pentru anul școlar 2027–2028, conform calendarului aprobat.	și proceduri relevante		după caz
9.	• Monitorizarea înscrierilor/reînscrierilor și a capacității de cuprindere în grupe. • Analiza stadiului realizării obiectivelor planului managerial și a planului de îmbunătățire CEAC. • Analiza organizării evaluării finale a preșcolarilor și a activităților de încheiere a anului școlar.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Mai 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
10.	• Analiza rezultatelor evaluării finale și a progresului preșcolarilor. • Analiza rapoartelor comisiilor și compartimentelor și a realizării obiectivelor instituționale. • Avizarea/aprobarea documentelor de încheiere a anului școlar, potrivit atribuțiilor CA. • Analiza pregătirii anului școlar 2027–2028: resurse umane, spații, dotări și reparații.	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte și proceduri relevante	Iunie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente, după caz
11.	• Analiza organizării activității pe perioada vacanței și a programării concediilor. • Monitorizarea lucrărilor de întreținere, igienizare și dotare pentru anul	Legea nr. 198/2023; ROFUIP; metodologia CA; plan managerial; PDI; documente CEAC; rapoarte	Iulie 2027	Director; CA; responsabili de comisii / compartimente,

Nr. crt.	UNITATEA DE CONȚINUT / TEMATICA	RESURSE / DOCUMENTE	TERMEN	RESPONSABIL
	școlar următor. • Analiza etapelor de încadrare și a situației grupelor pentru 2027–2028, în funcție de calendarele oficiale.	și proceduri relevante		după caz

Notă: Tematica are caracter orientativ. Ordinea de zi se completează cu problemele curente, iar termenele privind mobilitatea, bugetul, gradația de merit și înscrierile se adaptează calendarelor oficiale. Aprobarea/avizarea se realizează exclusiv în limitele competențelor legale ale CA.

Director,
Prof. Alina Mirela RĂDUCANU