

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT
„PARFUM DE TEI” CLUJ-NAPOCA
Str. Decebal, nr.41/ 49-51-PJ,
Str. S.Toduță, nr.9-S1
Loc. Cluj-Napoca , Cod 400037, Jud.Cluj
Tel.: (+40)264536177; (+40) 264-530.130
Mobil: 004+0786/505.699//0752.650.260
E-mail: gradinitacuparfumdetei@yahoo.com
Nr. 657 din 1 septembrie 2022



Avizat în ședința Consiliului profesoral și aprobat în
ședința Consiliului de administrație
din data de 01.09.2022

PLAN MANAGERIAL An școlar 2022-2023

OBIECTIVE GENERALE :

- I. **REALIZAREA UNEI CALITĂȚII A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRINTR-UN SISTEM PERFORMANT, CORECT, VIABIL ADAPTATĂ VÂRSTEI PREȘCOLARE**
 1. **CREȘTEREA CALITĂȚII ACTULUI DIDACTIC PRIN MODERNIZAREA STRATEGIILOR, INTERDISCIPLINARITATE ȘI RELAȚIONARE FLEXIBILĂ.**
 2. **EFICIENTIZAREA MUNCII EDUCATIVE PRIN IDENTIFICAREA PROPRIILOR NEVOI DE DEZVOLTARE, OPTÂND PENTRU FORMA DE PERFEȚIONARE ADECVATĂ;**
 3. **PROPUNEREA UNEI STRATEGII DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIN EDUCAȚIE ECOLOGICĂ CU PARTICIPARE LA PROIECTUL EDUCAȚIONAL „ECOGRADINIȚA”, PRECUM ȘI LA STIMULAREA**

ACTIVITĂȚII DE ÎNSUȘIRE A UNUI COMPORTAMENT CONFORME CU REGULILE DE BUNĂ PURTARE ȘI REGULILE DE CIRCULAȚIE PRIN PARTICIPARE LA PROIECTUL „DE MIC ÎNVĂȚ SĂ MĂ FERESC DE RELE” .

- 4. ASIGURAREA EDUCAȚIEI EGALE, ECHITABILE PENTRU TOȚI COPIII (INTEGRAREA ÎN GRĂDINIȚĂ A UNOR COPII CU CES);**
- 5. ADAPTAREA OFERTEI PREȘCOLARE LA NEVOILE COMUNITĂȚII ȘI ALE PREȘCOLARILOR; APLICAREA OFERTEI DE ACTIVITĂȚI OPȚIONALE DIN GRĂDINIȚĂ;**
- 6. PROMOVAREA CONTINUĂ A IMAGINII GRĂDINIȚEI CA O CONDIȚIE SINE QUA NON.**

II. ASIGURAREA RESURSELOR UMANE NECESARE DEZVOLTĂRII INSTITUȚIONALE

- 1. REPARTIZAREA RESURSELOR UMANE NECESARE FUNCȚIONĂRII OPTIME PENTRU FIECARE DOMENIU DE ACTIVITATE;**
- 2. ASIGURAREA UNUI CLIMAT PSIHOSOCIAL FAVORABIL DEZVOLTĂRII ETHOSULUI GRĂDINIȚEI;**
- 3. STIMULAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU PERFEȚIONAREA CONTINUĂ, ATÂT PRIN GRADE DIDACTICE, CÂT ȘI PRIN CURSURI DE FORMARE**
- 4. CONSILIEREA CADRELOR DIDACTICE DEBUTANTE PRIN ACTIVITĂȚI DE MENTORAT/TUTORIAT.**

II. APLICAREA PROCEDURILOR PRIVIND IMPLEMENTAREA RESURSELOR MATERIALE

- 1. IDENTIFICAREA NEVOILOR MATERIALE DIN TOATE DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE UNITĂȚII;**
- 2. APLICAREA DEMERSURILOR PRIVIND ASIGURAREA RESURSELOR MATERIALE;**
- 3. GESTIONAREA CORECTĂ ȘI EFICIENTĂ A FONDURILOR BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE;**
- 4. AMENAJAREA SPAȚIILOR INSTITUȚIEI LA STANDARDELE UNUI ÎNVĂȚĂMÂNT MODERN ȘI EFICIENT;**
- 5. REVIZUIREA BAZEI MATERIALE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA MODALITĂȚII DE INVENTARIERE A BAZEI MATERIALE.**

III. DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR DESFĂȘURATE ÎNTRE GRĂDINIȚĂ, PĂRINȚI ȘI COMUNITATE

- 1. REALIZAREA UNOR PROGRAME DE CONSILIERE CU PĂRINȚII ÎN VEDEREA CUNOAȘTERII SISTEMULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI PREȘCOLARE;**
- 2. COLABORAREA PERMANENTĂ DINTRE GRĂDINIȚĂ ȘI ȘCOALĂ;**
- 3. IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR DE REALIZARE ÎNTR-UN CADRU PARTENERIAL CU CONSILIUL LOCAL, BISERICA, POLIȚIA, POMPIERII, ORGAIZAȚII SANITARE, ȘCOLI, GRĂDINIȚE ȘI ALȚI FACTORI AI COMUNITĂȚII.**

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|---|--|-----------|--|-------------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| OBIECTIVUL I: ASIGURAREA CALITĂȚII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIN IMPLEMENTAREA UNUI CURRICULUM ADECVAT | | | | | | |
| I.1: IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII; CREȘTEREA CALITĂȚII ACTULUI DIDACTIC PRIN MODERNIZAREA STRATEGIILOR, INTERDISCIPLINARITATE ȘI RELAȚIONARE FLEXIBILĂ | | | | | | |
| INDICATORI DE PERFORMANȚĂ: Monitorizarea eficientă a rezultatelor obținute în unitatea de învățământ de către Comisia de asigurare și evaluare a calității | | | | | | |
| Monitorizarea sistematică a activității desfășurate de Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, de Consiliul de administrație și de comisiile existente în unitate. | Director Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CA Responsabilii echipelor de lucru | Permanent | Comisia de evaluare și asigurare a calității CA Responsabilii comisiilor | Cadre didactice Preșcolari | Control periodic Asistențe la activități | |
| Stimularea cadrelor didactice pentru adoptarea de strategii active și formative atât pe plan intern, cât și prin extrapolare. Schimb de bune practici în urma interesistențelor la grupă. | Director Responsabil formare Responsabil mentorat la nivelul unității Educatore | Permanent | Mijloace de învățământ moderne Întâlnirile metodice Materiale suport Analiza activităților asistate | Cadre didactice Preșcolari | Chestionare pentru educatoare Asistențe la activități | |
| Proiectarea de activități interactive, formative și interdisciplinare performante, corecte și viabile, ținând cont și de activitatea care se va desfășura on-line, dacă va fi cazul. | Director, Responsabil formare Responsabil activitate metodică Educatore | Permanent | Mijloace de învățământ moderne Întâlniri periodice ale personalului didactic Materiale suport Analiza activităților asistate: direct sau on-line. | Cadre didactice Preșcolari | Elaborarea unor proiecte de activitate | |
| Asigurarea mijloacelor didactice necesare asigurării unui demers educativ la standarde | Director Educatore | Permanent | Fonduri bugetare și extrabugetare | Preșcolari Educatore | Verificarea periodică a | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|--|---|-----------|--|---------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| europene, în sala de grupă împreună cu toți copiii sau on-line, sincron și asincron. | Comitet părinți | | Planul de dezvoltare al grupelor. | | mijloacelor didactice achiziționate. Achiziționarea de noi mijloace pentru buna desfășurarea a activității on-line. | |
| Monitorizarea practicării unui management implicat la toate nivelurile. | Director Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității CA | Permanent | Mijloace de învățământ moderne. Întâlniri periodice ale personalului didactic, directe sau on-line(pe ZOOM sau MEET). Materiale suport. Analiza activităților asistate. | Educatoare | Control periodic Asistențe la activități, directe sau on-line pe platforma G-Suite of Education. | |
| Consilierea cadrelor didactice debutante prin activități de mentorat/tutoriat. | Director Educatorele mentor | Permanent | Mijloace de învățământ moderne. Întâlniri periodice ale personalului didactic Materiale suport Analiza activităților asistate. | Educatore debutante | Control periodic Asistențe la activități | |

I.2: EFICIENTIZAREA MUNCII EDUCATIVE PRIN IDENTIFICAREA PROPRIILOR NEVOI DE DEZVOLTARE, OPTÂND PENTRU FORMA DE PERFECTIONARE ADECVATĂ;

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|---|--|------------|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| <i>I.3: PROPUNEREA UNEI STRATEGII DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: EDUCAȚIA ECOLOGICĂ, PARTE INTEGRANTĂ A EDUCAȚIEI PENTRU SOCIETATE, PRECUM ȘI DE ÎNSUȘIRE A UNOR NORME DE CONDUITĂ MORALĂ ȘI CIVICĂ.</i> | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Educația diferențiată, adaptată particularităților individuale ale copiilor | | | | | | |
| Organizarea unor activități compensatorii și recuperatorii cu copiii care absentează sau nu reușesc să-și însușească cunoștințele transmise,(ex. prin fișe ameliorative, jocuri didactice, jocuri logico-matematice, activități practice, jocuri de mișcare, euritmie). | Director Educatore Profesor consilier | Permanent | Planificarea activității recuperatorii Fișe individuale de lucru Activitate diferențiată cu copiii | Preșcolari Educatore Părinți | Asistențe la activități recuperatorii Fișe de lucru pentru evaluare periodică | Trebuie monitorizați copiii care absentează sau cei care necesită un sprijin suplimentar |
| Continuarea implementării proiectului educațional de parenting „Peditel”, pe teme diverse. | Director CA Olinca Liana Daniel Elena | Semestrial | Elaborarea unor proiecte tematice reprezentative pentru Curriculumul de specialitate; Reviste de specialitate Enciclopedii și alte materiale bibliografice în domeniu Invitați de specialitate | Preșcolarii Părinții Comunitatea Asociația „Round Hill” | Monitorizarea proiectului de către CA; Fișe de lucru colective și individuale, Portofoliile copiilor și al educatoarei Jurnalul grupei | Annual, acest proiect va fi evaluat final, apoi restructurat pentru anul următor. |
| Dezbaterea problemelor și adoptarea deciziilor de grup. | Director, Responsabil cu activitatea metodică | Permanent | Comisia metodică Echipele de lucru | Preșcolari Părinți | Procese verbale ale dezbaterilor de la comisiile metodice Chestionare cadre didactice | Se consemnează rezultatele muncii în grupuri de lucru |
| Procurarea de materiale informaționale de calitate și a unor auxiliare didactice de | Director Comitet | Permanent | Întâlniri ale cadrelor didactice | Părinți Preșcolari | Biblioteca grădiniței | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|---|---|--------------------------------|---|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| actualitate privind educația diferențiată. | părinți Educatore | | cu părinții Fonduri bugetare și extrabugetare | Educatore | Bibliotecile din grupe | |
| <i>I.4: ASIGURAREA EDUCAȚIEI PENTRU TOȚI COPIII; INTEGRAREA ÎN GRĂDINIȚĂ A UNOR COPII CU CES.</i> | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Rezultatele obținute în activitatea desfășurată cu grupa experimentală | | | | | | |
| Pregătirea cadrelor didactice din punct de vedere profesional pentru integrarea copiilor cu CES în grupele de preșcolari. | Director Profesor consilier Responsabili de caz | Septembrie2022 –iunie 2023 | Mape de lucru Material didactic | Preșcolari grupe Educatore | Monitorizarea desfășurării acestor dezbateri și acțiuni | |
| Discuții cu părinții și copiii din grupa unde au fost integrați copii cu CES. | Director Educatore Profesor consilier Responsabil de caz | Septembrie – octombrie 2022 | Calculator Mijloace de învățământ; Mape de lucru | Preșcolari grupe Părinți Educatore | Monitorizarea desfășurării activităților | |
| Asigurarea unei baze materiale și informaționale necesară pentru buna integrare a copiilor. | Director Profesor consilier Responsabil e caz | An școlar 2022- 2023 | Mapa de lucru Materiale didactice Studiul unor documente școlare specifice, în vederea implementării strategiei de lucru | Preșcolari grupe Educatore Părinți | Monitorizarea desfășurării Studiului Planificarea lui | |
| Realizarea programelor de dezvoltare individualizate și cuantificarea rezultatelor obținute, pentru activitatea desfășurată la grupă sau on-line. | Educatore Profesor consilier Responsabil de caz | Permanent | Rezultatele obținute în urma activităților desfășurate cu grupele de preșcolari Completarea Fișelor psiho- pedagogice individuale pe semestre | Preșcolari Educatore | Monitorizarea acestor rezultate | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|--|---|--|---|---------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | Întocmirea rapoartelor de evaluare: inițială, semestrială și finală | | | |
| <i>I.5: ADAPTAREA OFERTEI PREȘCOLARE LA NEVOILE COMUNITĂȚII ȘI ALE PREȘCOLARILOR; REORIENTAREA OFERTEI DE ACTIVITĂȚI OPȚIONALE DIN GRĂDINIȚĂ. SUSȚINEREA ACTIVITĂȚILOR OPȚIONALE ALE EDUCATOARELOR.</i> | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Eficientizarea TC și CDS | | | | | | |
| Popularizarea ofertei CDS și pregătirea ei pentru anul următor. | Director Educatoare Profesor consilier | Septembrie 2022 - Februarie 2023 | Oferta educațională | Preșcolari Părinți | Ședințe cu părinții- proces-verbale | |
| Definitivarea ofertei educaționale. | Director Educatoare Comitet părinți | Septembrie 2022 | Oferta educațională | Preșcolarii Părinți | Analiza comparativă a rezultatelor | |
| OBIECTIVUL II: ASIGURAREA RESURSELOR UMANE NECESARE DEZVOLTĂRII INSTITUȚIONALE | | | | | | |
| <i>II.1: STABILIREA RESURSELOR UMANE NECESARE FUNCȚIONĂRII OPTIME A FIECĂRUI DOMENIU DE ACTIVITATE</i> | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Eficientizarea activității desfășurate în întreaga unitate de învățământ | | | | | | |
| Încadrarea personalului corespunzător fiecărui domeniu de activitate. Stabilirea comisiilor la nivel de unitate. Stabilirea orarului, repartizarea pe grupe a educatoarelor. | Director, Consiliul de administra- ție | Septembrie 2022 | Personal diferențiat pe domenii de activitate | Unitatea de învățământ | Revizuirea Fișelor postului, Contractul de muncă individual pentru cei noi, realizarea evaluării personalului pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2021- | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|---|------------------------|------------------------------|--|---------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | 2022. Orar, repartizare. | |
| Completarea SIIR. | Director, Secretar | Permanent | Documente școlare Legislația în vigoare | Unitatea de învățământ | Monitorizarea periodică a datelor înregistrate | |
| Organizarea concursului unității „Zâmbet de copil”. | Director Educatoare | Martie-mai 2023 | Director Educatoare | Unitatea de învățământ | Disemnare revista grădiniței , cercuri pedagogice, comisia metodică, unități școlare participante | |
| Încheierea de contracte de parteneriat cu diferite unități școlare, cu parteneri din comunitate pentru susținerea organizării concursului unității „Zâmbet de copil”, chiar și când activitatea este on-line. | Director Educatoare | Noiembrie 2022 – Mai 2023 | Director Educatoare | Unitatea de învățământ | Obținerea de Contracte de parteneriat, Sponsorizări | |

II.2: ASIGURAREA UNUI CLIMAT PSIHOSOCIAL FAVORABIL DEZVOLTĂRII ETHOSULUI GRĂDINIȚEI

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Creșterea prestigiului unității

| | | | | | | |
|---|---|------------|---|---|--|--|
| Organizarea activității pe echipe de lucru eterogene pentru buna desfășurare a activității directe sau on-line prin asigurarea prevenirii îmbolnăvirii de COVID-19. | Director Consiliul de administrație | Permanent | Personalul didactic, auxiliar didactic și nedidactic | Preșcolarii Personalul unității | Evaluarea internă a Comisiei de evaluare și asigurare a calității | |
| Organizarea unor manifestări cu ocazia „Zilelor Porților Deschise” la grădiniță,(în direct sau în modul virtual, după caz). | Director Consiliul de administrație Educatoarele | Mai 2023 | Personalul didactic, auxiliar didactic și nedidacti | Preșcolarii Părinții copiilor Personalul unității | Impactul pozitiv asupra desfășurării activității și prestigiului grădiniței | |
| Organizarea și desfășurarea unor activități de loisir prin vizite tematice,(în direct sau în modul virtual, după caz). | Director Educatoare Administra- tor | Semestrial | Personalul unității | Personalul unității | Impactul pozitiv asupra desfășurării activității | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|--|--|-----------|---|-------------------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | profesionale prin schimburi de experiență internațional | |
| II.3: STIMULAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU PERFEȚIONAREA CONTINUĂ A DEMERSULUI EDUCATIV | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Numărul participanților la cursuri de formare și perfecționare și alte manifestări în domeniul specialității | | | | | | |
| Popularizarea ofertei de formare continuă prin CCD, UBB și alte instituții. | Responsabili cu formarea | Permanent | Oferte ale instituțiilor menționate | Educatoare | Rapoartele responsabililor | |
| Asigurarea condițiilor pentru evoluție în carieră și stimularea participării individuale la formare continuă prin grade didactice și perfecționare prin cursuri de formare (webinarii, cursuri on-line etc.). | Director Responsabili formare | Permanent | Metodiști Formatori Oferta cursurilor de formare | Educatoare | Adeverințe de participare | |
| Monitorizarea activităților metodice săptămânale, lunare și semestriale. | Director Responsabil Comisia pentru curriculum Responsabil comisia pentru mentorat la nivelul unității | Permanent | Portofoliul Comisiei pentru mentorat Și a Comisiei de curriculum | Educatoare | Portofoliul activităților metodice | |
| Implicarea personalului didactic la derularea Programelor educaționale: „Primăvara copiilor”, „Da, poți!” , „Ecogradinița” , „ABC-ul animalelor” , „ Să citim pentru mileniul III”, „Kalokagahtia”, „Un fluviu de cântece...”, „Grădinița face diferența”, „Educație financiară”, (care se desfășoară și on-line sau fizic). | Director Responsabili Ursuț Crina Stan Anica Kovacs Susana Pascu Ana-Maria Varga Maria Bochiș Adina | Permenent | Personal didactic Preșcolarii grupelor Părinți | Educatoare Preșcolari Părinți | Concursuri între preșcolari la nivelul unității, a zonei, a județului Participarea la faza finală a derulării Proiectului pe județ; | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|--|---|---|---|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Racz Krisztina Daniel Elena | | | | Decernarea premiilor obținute | |
| II.4: REALIZAREA PROPAGANDEI SANITARE ÎN RÂNDUL PERSONALULUI, AL COPIILOR ȘI AL PĂRINȚILOR | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Menținerea unui mediu de muncă sănătos | | | | | | |
| Realizarea unor activități igienico-sanitare profilactice și curative. | Asistenta medicală Medic pediatru Medic stomatolog | Permanent | Medic pediatru Asistenta medicală Medic stomatolog | Copiii Personalul unității | Rapoartele asistentei medicale Fișele individuale de sănătate ale copiilor | |
| OBIECTIVUL III: APLICAREA PROCEDURILOR PRIVIND IMPLEMENTAREA RESURSELOR MATERIALE | | | | | | |
| III.1: APLICAREA DEMERSURILOR PRIVIND ASIGURAREA RESURSELOR MATERIALE | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Creșterea calității în activitatea instituțională | | | | | | |
| Identificarea nevoilor materiale din toate domeniile de activitate ale unității. | Director Consiliul de administrație Contabil-șef Administat. | Permanent | Bugetul unității Sponsorizări, Donații | Grădinița | Întocmirea registrelor de inventariere | |
| Demersuri privind achiziționarea materialelor necesare desfășurării activității instituției în condiții optime prin înaintarea raportului de necesar de materiale. Operarea prin SEAP. | Director Consiliul de administrație Contabil-șef Administra- tor | Permanent Ianuarie 2023 | Firme comerciale, Bugetul unității Fonduri extrabugetare | Grădinița Copiii, Personalul didactic | Întocmirea registrelor de inventariere Necesar de materiale | |
| Modernizarea infrastructurii prin creșterea gradului de informatizare (calculatoare), pentru o bună gestionare a informațiilor de interes profesional și îmbunătățirea fluxului de noi informații. | Director Consiliul de administrație Contabil Administra- tor | Septembrie- Octombrie 2022 | Bugetul unității | Grădinița Copiii, Personalul didactic | Rapoarte de activitate Situății de lucru | |
| Achiziționarea de materiale didactice, jucării, cărți pentru biblioteci etc.. | Director Consiliul de administrație | Septembrie- Octombrie- Noiembrie 2022 | Bugetul unității | Grădinița Copiii, Personalul unității | Rapoarte de necesitate materiale | |

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|---------|--------------------------------|----------|---------|-------------|----------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Contabil Administra- tor | | | | | |

III.2: AMENAJAREA SPAȚIILOR INSTITUȚIEI LA STANDARDELE UNUI ÎNVĂȚĂMÂNT MODERN ȘI EFICIENT

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Modernizarea spațiilor grădiniței

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Planificarea utilizării fondului bugetar și extrabugetar în funcție de necesități și priorități. Continuarea demersurilor pentru clădirea de pe Strada Gării și susținerea proiectului de mansardare și extindere de grădiniță pentru locația de pe Strada Decebal 41 PJ. | Director Contabil Administra- tor | Permanent | Fondul bugetar și extrabugetar | Grădinița | Raportarea achizițiilor la necesarul planificat | |
| Îmbunătățirea bazei materiale a unității. Achiziția a două table interactive | Contabil Consiliul de administrație | Periodic | Fondul bugetar și extrabugetar | Grădinița | Raportarea achizițiilor la necesarul planificat | |
| Igienizarea spațiilor grădiniței prin zugrăvire, lăcuire în toate sălile de grupă. | Director Administra- tor Contabil | Noiembrie 2022 Iulie-august 2023 | Fondul bugetar | Grădinița | Recepția finală a lucrărilor | |
| Achiziționarea unor noi indicatoare interioare (plăcuțe pentru spații, indicatoare PSI, steaguri etc.). | Director Administra- tor | Octombrie 2022 | Fondul bugetar | Preșcolari Părinți Personal | Raportarea achizițiilor la necesarul planificat | |
| Achiziționarea de noi extincatoare cu pulbere P6. | Director Administra- tor | Octombrie 2022 | Fondul bugetar | Preșcolari Părinți Personal | Raportarea achizițiilor la necesarul planificat | |

OBIECTIVUL IV: DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR DESFĂȘURATE ÎNTRE GRĂDINIȚĂ, PĂRINȚI ȘI COMUNITATE

IV.1: REALIZAREA UNOR PROGRAME DE CONSILIERE CU PĂRINȚII ÎN VEDEREA CUNOAȘTERII SISTEMULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI PREȘCOLARE

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Eficientizarea proiectelor de parteneriat

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------|--|------------------------------------|--|--|
| Consilierea părinților, lectorate cu părinții, lecții deschise, ședințe cu părinții, (în direct sau în modul virtual, după caz). | Profesor consilier Educatoare | Permanent | Proiecte naționale, Suporturi informative, | Părinții Copiii Educatoarele | Chestionare, aprecieri din partea părinților | |
|--|-------------------------------------|-----------|--|------------------------------------|--|--|

| ACȚIUNI | RESPONSABIL | PERIOADA | RESURSE | BENEFICIARI | EVALUARE | OBSERVAȚII |
|--|--|--|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | Lecturate, Lecții deschise | | | |
| Activități extracurriculare (în direct sau în modul virtual, după caz). | Educatoare | Periodic | Obiective turistice Proiecte de parteneriat Activități cultural-artistice, sportive etc. | Preșcolarii Părinții Educatorele Cadre didactice din alte instituții | Chestionare, aprecieri din partea părinților și a copiilor CD-uri, albume foto etc. | |
| IV.2: COLABORAREA PERMANENTĂ DINTRE GRĂDINIȚĂ ȘI ȘCOALĂ | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Pregătirea eficientă a preșcolarilor pentru integrarea acestora în clasa pregătitoare | | | | | | |
| Colaborarea dintre grădiniță și școală în vederea integrării copiilor în clasa pregătitoare; Realizarea Ofertei școlare. | Educatoare grupe mari Învățători clase a IV-a de la școlile participante la derularea ofertei școlare | Permanent Decembrie 2022- Aprilie 2023 | Grupele mari de preșcolari, elevii, educatoarele, părinții și învățătoarele claselor a IV-a. | Preșcolarii grupelor mari Părinții copiilor | Portofolii de activitate CD-uri cu ofertele școlare Pliante, afișuri | |
| IV.3: IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR DE REALIZARE ÎNTR-UN CADRU PARTENERIAL CU CONSILIUL LOCAL, BISERICA, POLIȚIA, POMPIERII, ORGAIZAȚII SANITARE ȘI ALȚI FACTORI | | | | | | |
| INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Numărul și varietatea parteneriatelor cu alți factori | | | | | | |
| Realizarea unor obiective propuse cu alți factori ai comunității locale. | Director Educatore | Permanent | Colaboratorii parteneriatelor Proiecte de parteneriat. | Preșcolarii, Educatorele Comunitatea | Impactul desfășurării parteneriatelor asupra formării personalității copiilor | |

**Director,
Olinca Liana Adela**

Am luat la cunoștință la data de 01.09.2022

| Nume | Semnătura |
|-------------------------------|------------------|
| Varga Maria | |
| Pascu Ana-Maria | |
| Ursuț Crina-Alina | |
| Bochiș Adina-Roxana | |
| Kiss Klara-Isabela | |
| Mureșan Raluca-Ariana | |
| Stan Anica | |
| Suciu Diana | |
| Pop Nicoleta | |
| Szabo Monica | |
| Tite Alina-Crina | |
| Daniel Elena-Gabriela | |
| Boca Andreea-Raluca | |
| Szoldos Kinga | |
| Curătură Maria | |
| Teodoreanu Delia sorana | |
| Căldărușă-Borzași Elena-Maria | |
| Enache Maria-Carla | |
| Gergely Erika Magdolna | |
| Farkas Andrea | |
| Kovacs Susana | |
| Racz Krisztina | |
| Bako Erika | |
| Stoica Felicia | |
| Gorog Ecaterina | |
| Bardos Timea-Marika | |
| Chirali Margareta | |
| Dan Dana-Frasina | |
| Felderean Lucia-Doina | |
| Hicea Marinela-Loredana | |
| Janko Gyongyi | |
| Lung Delia | |
| Mintean Florina | |
| Moldovan Daniela-Ioana | |
| Muntean Elena | |
| Mureșan Alina-Mirabela | |
| Petric Maria | |
| Popa Simona | |
| Savu Liana | |
| Simion Voichița | |