

Grădinița cu Program Prelungit și Program Normal „Crai Nou”, Municipiul Ploiești
Str. Bobâlna, nr. 44

[Tel/fax-0244523627](tel:0244523627), [email: gradinitacrainouploiesti@gmail.com](mailto:gradinitacrainouploiesti@gmail.com)

Nr. inreg. 1889 /06.10.2022

Prezentat in CP din data de 06.10.2022

Aprobat in CA din data de:13.10.2022

DIRECTOR,

Dragomir Valentina

P L A N M A N A G E R I A L

2022– 2023

1. CURRICULUM

OBIECTIVE:

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților învățământului preșcolar, urmărind modificările legislative recente.
- Asigurarea calității educației, prin oferirea de programe de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standarde de calitate.
- Stabilirea ofertei educaționale a unității în funcție de nevoile comunității.
- Promovarea unor strategii de atragere a părinților și copiilor.
- Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă.
- Promovarea de strategii de creștere a performanțelor copiilor.

1.	2.	3.	4.	5.	6.
FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE	INDICATORI PERFORMANȚĂ
P R O I E C T A R E	<p>- Întocmirea Planului managerial 2022- 2023</p> <p>-Actualizarea ROFUIP conform OME nr.4183/2022 a RI .</p> <p>- Elaborarea graficului și tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral -</p> <p>Constituirea comisiilor permanente.</p>	<p>15.10.2022</p> <p>06.10.2022</p> <p>09.09.2022</p>	<p>Directorul și echipa de lucru</p> <p>Consiliul profesoral</p>	<p>Date statistice, Raportări colectate anterior</p> <p>Documente oficiale</p>	<p>Respectarea termenelor</p> <p>Eficiență</p> <p>Promptitudine</p>
O R G A N I Z A R E	<p>-Asigurarea cu documente privind Planul cadru și studierea Curriculumului pentru Educație Timpurie (2019).</p> <p>-Asigurarea cu materiale necesare activităților (cataloage, condici de prezență, registre de activități)</p> <p>-Organizarea participării la Consfăturile cadrelor didactice din înv. preșcolar</p> <p>-Reactualizarea bazei de date la nivelul fiecărei grupe</p> <p>- Realizarea unei baze de date privind oferta de materiale auxiliare curriculare, soft-uri educaționale existente</p>	<p>06.09.2022</p> <p>04.10.2022</p> <p>Conform calendarului I.S.J. PH</p> <p>06.10.2022</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director Responsabil curriculum</p> <p>educatoare</p>	<p>Alocări de la bugetul de stat și local</p> <p>Logistică</p> <p>Logistică</p> <p>Informatizare</p>	<p>Concordanță cu nevoile unității și ale comunității</p> <p>Participare</p> <p>Rezultate</p>

<p>C O M O R D O N I N T A O R R E I Z A R E</p>	<p>-Aplicarea corectă a noului Curriculum pentru învățământul preșcolar -Elaborarea evaluărilor inițiale, continue, sumative și stabilirea unui sistem focalizat pe copil cu competențe și capacități specifice</p> <p>-Întocmirea și respectarea programului zilnic -Verificarea proiectării activității instructiv – educative și a parcurgerii ritmice a conținuturilor -Respectarea planificării activităților extracurriculare -Respectarea planificării activității cu părinții la fiecare grupă</p>	<p>05.09.2022– 10.06. 2023 Conform planificării</p> <p>Conform planificării Conform planificării</p>	<p>Director Responsabil Comisia pentru Curriculum</p> <p>Educatoare</p>	<p>Logistică Documente Rapoarte</p> <p>Planificări Curriculum</p>	<p>Monitorizare Programe Calitate Implicare Reponsabilizare Rezultate</p>
<p>C O N T R O L U M A R E</p>	<p>-Evaluarea obiectivă a nivelului de pregătire a copiilor cu măsuri concrete de ameliorare -Control și îndrumare pentru verificarea modului cum se aplică Curriculum – asistențe la activități pe domenii experiențiale, jocuri și activități didactice alese, activități de dezvoltare personală; -Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic;</p>	<p>Pe tot parcursul anului, conform planificării</p>	<p>Directorul și responsabil Comisie pentru Curriculum Mentori</p>	<p>Logistică Documente Rapoarte Metodologie</p>	<p>Monitorizare Programe Calitate Implicare Reponsabilizare</p>

E V A L U A R E	<p>-Realizarea unor sondaje în rândul educatoarelor legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor disfuncții;</p> <p>-Controlul parcurgerii ritmice a Curriculumului pentru Educație Timpurie;</p> <p>-Controlul evaluării continue și corecte a copiilor;</p> <p>-Controlul aplicării indicatorilor de performanță la fiecare categorie de activitate și la fiecare interval de vârstă</p> <p>-Cunoașterea fișei de evaluare a cadrelor didactice de către toate educatoarele</p>	<p>Conform graficului</p> <p>Septembrie 2022</p>	<p>Educatoare</p>	<p>Metodologie</p> <p>Plan cadru Curriculum Planificari</p> <p>Fișa de evaluare</p>	<p>Rezultate</p> <p>Profesionalism</p> <p>Competențe specifice</p>
M O T I V A R E	<p>-Stimularea copiilor participanți la concursuri școlare;</p> <p>-Stimularea cadrelor didactice implicate în pregătirea copiilor pentru activități educative deosebite la nivelul unității sau municipiului;</p>	<p>Conform graficelor</p>	<p>Director</p>	<p>Diplome, sponsorizări</p>	<p>Participare Implicare</p>
F O R Z	<p>-Participarea fizică/online la acțiuni metodice la nivelul unității sau municipiului;</p> <p>-Participarea la sesiuni de comunicări;</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Director, Educatoare</p>	<p>Logistică, Formatori, Metodiști</p>	<p>Implicare Participare</p>

M A R E V O L T A R E	-Participarea la simpozioane tematice la nivelul municipiului; -Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară;			Director, Educatoare	
F O R M A R E A F O R M A R E L O R	-Reorganizarea echipei de lucru la nivelul unității; -Reorganizarea echipei de lucru pentru susținerea de activități metodice deosebite (cerc pedagogic, activități în proiecte, sesiuni și simpozioane la nivel local și național) -Stabilirea propunerilor pentru oferta educațională	Pe parcursul anului	Director, Educatoare Responsabil Comisie pentru Curriculum	Logistică	Implicare Participare
N E G O C I E R E	-Asigurarea unui climat de colaborare profesională în folosul copiilor; -Sprijinirea inițiativelor și aplanarea eventualelor conflicte ivite între cadre didactice, personal salariat și alte persoane;	Pe parcursul anului	Director	Regulamente	Comunicare instituțională

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE:

- **Asigurarea asistenței manageriale în vederea pregătirii unității pentru deschiderea anului școlar**
- **Folosirea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii finalităților educaționale**
- **Elaborarea proiectului planului de școlarizare**
- **Cunoașterea și respectarea legislației școlare de către întregul personal al unității**
- **Implementarea corectă a modificărilor legislative recente.**
- **Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate**

P R O I E C T A R E	-Stabilirea compartimentelor de lucru, refacerea organigramei unității cu modificările survenite	05.09.2022	Director	Bugetul local	Respectarea termenelor și a standardelor
	-Planificarea ședinței de analiză a activității derulate în anul școlar trecut	09.09.2022		Norme	Adecvare
	-Proiectarea activității anuale -Întocmirea registrelor de evidență a ședințelor și acțiunilor Consiliului profesoral, Consiliului de Administrație	05.09.2022	Responsabili de comisii	Regulamente Legislație Norme metodologice	Eficiență Calitate
O R G A N I Z A	-Pregătirea unității în vederea deschiderii noului an școlar (încheierea perioadei de igienizări și reparații, curățenie generală) -Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate conform Ordinului comun al MEC și MS nr.5487/1494/2020 cu completările și modificările ulterioare pentru aplicarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ pentru prevenirea cu îmbolnăvirea cu virusul SARS COV- 2.	01.09.2022	Director Echipa de lucru Director Asistente medicale	Norme, regulamente, metodologii	Respectarea termenelor și a standardelor Adecvare Eficiență Calitate

R E	<p>-Întocmirea tuturor documentelor manageriale ale directorului unității (dosare de înscriere dosarul cu decizii etc)</p> <p>-Întocmirea tuturor documentelor școlare și juridice ale educatoarelor (planificări, mape, evaluări, cataloage, grafice, etc.)</p> <p>-Emiterea de decizii</p>	<p>06.10.2022</p> <p>06.10.2022</p> <p>Octombrie 2022</p>	<p>Director</p>		<p>Claritate</p>
C O M O R N D I O T N O A R R I E Z A R E	<p>-Verificarea proiectării conținuturilor, a strategiilor didactice, pe teme/tipuri de activități</p> <p>-Monitorizarea activităților din cadrul proiectelor educaționale în derulare</p> <p>-Diversificarea metodelor interactive</p> <p>-Desfășurarea activităților diferențiat, individualizat, interdisciplinar</p> <p>-Monitorizarea folosirii materialelor și auxiliarelor curriculare necesare predării</p> <p>-Monitorizarea utilizării eficiente a materialelor de întreținere a unității</p>	<p>Conform planificării periodice</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Comisia metodică</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Planificări calendaristice</p> <p>Planificări</p> <p>Activități didactice</p> <p>Logistică</p> <p>Materiale</p>	<p>Oportunitate</p> <p>Monitorizare</p> <p>Calitate</p> <p>Adecvare</p> <p>Monitorizare</p>

C O N T R O L A R E E V A L U A R E	<p>-Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în aplicarea Curriculumului pentru Educație Timpurie și ale copiilor, a activităților științifice și de formare;</p> <p>-Verificarea modului de folosire a spațiului claselor;</p> <p>-Asigurarea condițiilor igienico-sanitare din grădiniță;</p> <p>-Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, poliție sau pompieri și măsuri pentru eventuale remedieri ;</p> <p>-Utilizarea eficientă a resurselor bugetare și extrabugetare;</p> <p>-Asigurarea respectării legalității la nivelul tuturor compartimentelor.</p>	<p>periodic</p> <p>Conform planificării</p> <p>periodic</p> <p>Conform planificării</p>	<p>Director</p> <p>Cons. De Adm.</p> <p>Director</p> <p>Director, departamente</p>	<p>Reglementări metodologice</p> <p>Reglementări legale</p>	<p>Respectarea regulamente lor</p> <p>Respectarea legalității</p>
M O T I V A R E E	<p>-Recompensarea cu gradații de merit a personalului angajat.</p> <p>-Valorificarea rezultatelor evaluărilor initiale prin aplicarea unor strategii adecvate dezvoltării organizației.</p>	<p>Lunar</p> <p>Conform graficului</p>	<p>Director,</p> <p>Consiliul de Administrație</p>	<p>Reglementări legale și metodologice</p>	<p>Implicare</p> <p>Legalitate</p> <p>Imparțialitate</p>
F O R Z	<p>-Sprijinirea și consilierea educatoarelor care doresc înscrierea la grade didactice și alte forme de perfecționare;</p>	<p>Conform graficului</p>	<p>Director</p>	<p>Logistică</p>	<p>Responsabilizare</p>

M A R E V O L T A R E	-Monitorizarea participării la cursuri și acțiuni metodice de formare; -Menținerea unei legături permanente cu comunitatea locală	Conform graficului periodic	Director Director	Legislație Legislație	Implicare Adecvare la nevoile unității
F O R M A R E E C H I P A R E	-Promovarea colaborării în cadrul instituției între toți factorii organizaționali; -Munca în echipă. -Acțiuni comune.	periodic	Director Educatoare Personal nedidactic	Legislație	Implicare Colaborare
N E G O C I E R E	-Asigurarea unui climat de muncă relaxat, calm, de implicare pozitivă; -Rezolvarea conflictelor pe cale amiabilă conform normelor.	periodic Conform necesităților	Director Director Consiliul Profesoral	Comunicarea instituțională Legislație	Implicare Imparțialitate

3. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

- Creșterea calității pregătirii cadrelor didactice calificate, pentru creșterea calității actului didactic.
- Stimularea cadrelor didactice pentru completarea studiilor și urmarea cursurilor învățământului superior.
- Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
- Promovarea formării și dezvoltării profesionale a întregului personal al grădiniței (personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic).
- Prezentarea ofertelor de formare și dezvoltare profesională pentru învățământul preșcolar prin CCD și alți formatori.
- Creșterea calității resurselor umane în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității.
- Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.

P R O I E C T A R E	-Actualizarea bazei de date pentru evidențierea personalului angajat: educatoare, administrativ.	05.10.2022	Director	Baza de date	Respectarea
	-Întocmirea documentelor privind mișcarea de personal.	Conform	Director	Logistică	regulamente-
	-Întocmirea documentelor de evaluare a tuturor angajaților: didactic, didactic auxiliar, nedidactic.	graficului Conform calendarului	Director Consiliul de Administrație	Logistică Documente specifice	lor Respectarea legislației

O R G A N I Z A R E	<p>-Stabilirea schemelor de încadrare pentru cadrele didactice</p> <p>-Stabilirea ocupării posturilor vacante cu suplinitori în vederea realizării stabilității posturilor și creșterii ponderii personalului didactic calificat și performant.</p> <p>-Participarea la cursuri de formare pe diverse teme de interes.</p> <p>-Stabilirea participării la formarea și perfecționarea educatoarelor la nivelul unității și a sectorului</p>	<p>Conform calendarului</p> <p>Conform calendarului periodic</p>	<p>Consiliul Profesoral</p> <p>Consiliul de Administrație</p> <p>Director</p> <p>Consiliul de Administrație</p> <p>Consiliul Profesoral</p> <p>Director</p> <p>Educatoare</p>	<p>Conform legislației</p> <p>Conform legislației Logistică</p> <p>Oferte de formare.</p>	<p>Legalitate</p> <p>Claritate</p> <p>Responsabilitate</p> <p>Implicare</p> <p>Respectare grafice</p>
C O O R D O M N O A N I R E T O R I Z A R E	<p>-Respectarea reglementărilor în vigoare cu privire la mișcarea de personal.</p> <p>-Actualizarea încadrărilor personalului angajat și acordarea drepturilor salariale în funcție de legislația în vigoare.</p> <p>-Acordarea de consultanță și consiliere.</p> <p>-Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de formare și dezvoltare profesională, masterate</p> <p>Stabilirea unor standarde interne specifice la nivelul unității, atât pentru personalul didactic cât și pentru cel nedidactic.</p>	<p>periodic</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Comisia încadrare salarizare</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Legislația în vigoare</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Conform graficului</p> <p>Oferte educaționale.</p>	<p>Respectarea regulamente- lor</p> <p>Respectarea legalității</p> <p>Respectarea legalității</p>

C O N T R O L E V A L U A R E	<p>-Respectarea reglementărilor în vigoare cu privire la mișcarea de personal.</p> <p>-Efectuarea de inspecții și asistențe, mai ales educatoarelor debutante în vederea consilierii.</p> <p>-Efectuarea de controale zilnice și periodice a personalului de îngrijire pentru monitorizarea modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.</p>	<p>Conform calendarului</p> <p>Conform graficului Zilnic</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director,</p>	<p>Legislația în vigoare</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Legislația în vigoare</p>	<p>Implicare</p> <p>Imparțialitate</p> <p>Monitorizare</p>
M O T I V A R E	<p>-Stimularea cadrelor didactice participante la programul de perfecționare și dezvoltare profesională.</p> <p>-Participarea angajaților la toate activitățile desfășurate în grădiniță.</p> <p>-Cooperarea directorului cu educatoarele în programe de instruire pentru creșterea și aplicarea legislației școlare.</p> <p>-Participarea angajaților la toate activitățile desfășurate în grădiniță.</p>	<p>periodic</p> <p>Zilnic</p>	<p>Director</p> <p>Consiliul Profesoral</p> <p>Consiliul de Administrație</p> <p>Comisii</p>	<p>Oferte</p> <p>Legislație specifică</p> <p>Reglementări legale</p> <p>Regulament</p> <p>Programe Logistică</p>	<p>Respectarea regulamentelor</p> <p>Implicare</p> <p>Analiză</p> <p>Implicare</p>

F O R M A R E D E Z V O L T A R E	<p>-Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, Gradul II, Gradul I, perfecționarea periodică obligatorie.</p> <p>-Abordarea unor teme de interes profesional în cadrul formării la nivelul unității: Consiliul Profesoral</p> <p>-Instruirea cadrelor didactice prin participarea la cursurile de formare și cercuri pedagogice.</p> <p>-Stimularea formării individuale prin studiu individual al celor mai noi apariții.</p>	<p>Octombrie 2022</p> <p>Conform graficului</p> <p>Conform graficului</p>	<p>Director Consiliul Profesoral Comisia pentru Curriculum Director</p> <p>Educatoare Responsabila Comisiei pentru Curriculum</p>	<p>Documente Normele legale</p> <p>Documente specifice</p> <p>Grafice</p> <p>Materiale de specialitate</p>	<p>Implicare</p> <p>Participare</p> <p>Adecvare la nevoi</p> <p>Implicare</p>
F O R M A R E A P E L O R	<p>-Formarea de echipe de educatoare pentru îmbunătățirea planificărilor calendaristice.</p> <p>-Formarea de echipe pentru stabilirea standardelor de evaluare a copiilor pe nivele de dezvoltare în conformitate cu noul Curriculum</p>	<p>Conform graficului</p> <p>Conform graficului</p>	<p>Responsabila Comisiei pentru Curriculum</p> <p>Director</p>	<p>Documente specifice</p> <p>Documente de specialitate</p>	<p>Colaborare</p> <p>Responsabilitate</p>
NE GO C I E R E	<p>-Realizarea unei comunicări permanente între angajați.</p> <p>-Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor conflicte care apar în organizație: educatoare-părinți, educatoare-copii, educatoare-conducere, educatoare-ceilalți angajați.</p> <p>-Rezolvarea reclamațiilor și contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare, conform legislației.</p>	<p>periodic</p> <p>După necesități</p>	<p>Director Educatoare Personal administrativ Părinți C.P., C.A.</p>	<p>Comunicarea instituțională</p> <p>Comunicarea instituțională Legislație Comunicare</p>	<p>Colaborare</p> <p>Implicare Respectarea legislației</p>

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

OBIECTIVE:

- **Coordonarea și organizarea de proiecte de parteneriat educațional.**
- **Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de programe și proiecte comune.**
- **Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între grădiniță și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, etc.**

P R O I E C T A R E	<p>-Proiectarea activității de colaborare cu poliția, pompierii, instituții culturale, alte instituții de învățământ.</p> <p>-Identificarea nevoilor de educație a comunității locale și posibilitatea de satisfacere a acestora.</p> <p>-Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile (pe orizontală și verticală)</p>	periodic	<p>Director Parteneri</p> <p>Consiliul de Administrație Director</p>	<p>Comunicarea instituțională</p> <p>Logistică Comunicarea instituțională</p>	<p>Realizare Colaborare</p> <p>Comunicare</p>
O R G A N I Z A R E	<p>-Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniu educativ și extrașcolar.</p> <p>-Organizarea de proiecte</p>	<p>Conform calendarului</p> <p>Conform planificării</p>	<p>Director Instituții</p> <p>Director Educatoarele grupelor</p>	<p>Calendarul activităților</p> <p>Materiale specifice</p>	<p>Colaborare</p> <p>Participare</p>

C O R D O N A R E M O N I T O R I Z A R E	-Coordonarea derulării proiectelor în etapele sale. -Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, instituții culturale etc.	Periodic, conform grafic	Director Director Educatoare	Materiale specifice Logistică, legislație.	Coordonare Contracte
C O N T R O L E V A L U A R E	-Evaluarea programelor aflate în derulare pe tot parcursul desfășurării acestora. -Elaborarea rapoartelor cu privire la programele derulate.	Periodic, conform grafic	Director Consiliul de Administrație Director	Legislație Logistică Legislație Logistică	Rezultate așteptate Rapoarte
M O T I V A R E	-Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității. -Atragerea de sponsori, oferte, activități practice de autofinanțare.	Conform ofertelor	Director Director Educatoare	Oferte Logistică	Legalitate Legalitate

I M P L I C A R E P A R T I C I P A R E	<p>-Participarea la activități extracurriculare planificate. -Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea unor programe noi și a celor în derulare. -Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali în stabilirea de parteneriate și programe comune.</p>	<p>Conform calendarului Conform calendarului periodic</p>	<p>Educatoare Director Părinți Responsabili din primărie Director Parteneri</p>	<p>Conform ofertelor Logistică Parteneriate În funcție de activitate.</p>	<p>Implicare Colaborare Participare</p>
F O R M A R E P R O F E S I O N A L Ă	<p>-Sprijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală. -Stimularea cadrelor didactice pentru participarea și organizarea de parteneriate și proiecte.</p>	<p>periodic</p>	<p>Director educatoare Formatori Director Educatoare</p>	<p>Oferte de programe Legislație Legislație Metodologii</p>	<p>Numărul participanților Implicare</p>

F O R M A R E A E C H I P E L O R	<p>-Constituirea de echipe pentru derularea programelor. -Participarea pe echipe sau parteneriate la diferite programe și proiecte.</p>	<p>Octombrie 2022 periodic</p>	<p>Director Consiliul Profesoral Director Educatoare</p>	<p>Calendar Programele activității</p>	<p>Munca în echipă Colaborare</p>
N E G O C I E R E	<p>-Identificarea de parteneri la proiecte și programe în vederea obținerii de sponsorizări pentru dotarea unității.</p>	<p>După necesități</p>	<p>Director Partenerii de proiecte.</p>	<p>Comunicarea instituțională</p>	<p>Legalitate</p>

5. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

- Gestionarea eficientă și legală a resurselor bugetare.
- Gestionarea eficientă și legală a resurselor extrabugetare.
- Realizarea proiectului de buget și a proiectului de investiții.
- Atragerea de fonduri extrabugetare în vederea continuării îmbogățirii bazei materiale.
- Dotarea cu calculatoare și conectarea la internet.

P R O I E C T A R E	-Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții solicitate -Inventarierea necesarului de materiale didactice și dotări pentru noul an școlar.	02.09.2022 01.09.2022 Ianuarie 2023	Director Director Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație	Situații Raportări Situații Logistică Surse extrabugetare Oferte Statistici	Analiză Investigare Calitate
O R G A N I Z A R E	- Achiziționarea de rechizite -Achiziționarea materialului didactic necesar.	Oct-nov 2022	Director Părinți Director Comitet de părinți Director Consiliul Profesoral	Logistică Logistică Surse extrabugetare Oferte Statistici.	Legalitate Legalitate Calitate

C O R D O N A R E	M O N I T O R I Z A R E -Monitorizarea stadiului de folosire a surselor bugetare -Monitorizarea stadiului de folosire a surselor extrabugetare.	Sept-iunie Conform graficului	Director Consiliul de Administrație	Documente specifice	Legalitate Respectarea termenelor
C O N T R O L	E V A L U A R E -Evaluarea alocării fondurilor după priorități, cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unității. -Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare conform legislației în vigoare.	Decembrie 2022- Iunie 2023 Decembrie 2022- Iunie 2023	Consiliul de Administrație Director Comitet părinți	Surse bugetare Fonduri extrabugetare	Numărul de achiziții Informare
M O T I V A R E	Î M B U N Ă Ț Ă R E -Îmbunătățirea cu dotări-tehnice -Aparatură si soft-uri necesară activității	periodic	Director Consiliul de Administrație	Oferte Reglementări legale.	Calitate Implicare

I M P L I C A R E	P A R T I C I P A R E	-Participarea părinților în obținerea de fonduri extrabugetare. -Implicarea cadrelor didactice în folosirea eficientă a resurselor de care dispun grupele și unitatea .	periodic	Părinți Director Educatoare Cadre didactice	Oferte Proiecte Reglementări legale.	Respectarea legalității Implicare
F O R M A R E	D E Z V O L T A R E	-Participarea la cursuri de management și alte tipuri de perfecționări în domeniu.	Periodic	Director Personal didactic si didactic auxiliar	Oferte de formare	Participare

F O R M A R E A E C H I P E L O R	D E Z V O L T A R E A -Formarea de echipe pentru demararea acțiunilor de obținere de resurse financiare. -Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de fonduri extrabugetare -Infiintarea Asociației de parinti	periodic	Director CRP	Legislația în vigoare	Implicare
N E G O C I E R E	-Prezentarea utilizării fondurilor, astfel încât să fie evitate conflictele la nivelul grădiniței -Negocierea contractelor de sponsorizare .	Când este cazul	Director Comitetele de părinți Consiliul de Administrație	Comunicarea instituțională Comunicare instituțională	Corectitudine Implicare

6. RELAȚII PUBLICE ȘI IMAGINE

OBIECTIVE:

- **Gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public în conformitate cu legislația în vigoare.**
- **Dezvoltarea și consolidarea relațiilor cu comunitatea.**
- **Informarea și implicarea părinților în problemele grădiniței.**
- **Promovarea imaginii pozitive a grădiniței în rândul comunității locale.**
- **Creșterea importanței activităților extracurriculare.**
- **Colaborarea cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale în derularea de programe.**

P R O I E C T A R E	<p>-Actualizarea modului de comunicare și transmitere de informații prin afișe, note, pliante, reactualizare site.</p> <p>-Elaborarea de proiecte de parteneriat cu comunitatea locala.</p>	Pe parcursul modulelor	Director Educatoare Director	Regulamentul Intern Baza de date Documente Logistică	Implicare Colaborare
O R G A N I Z A R E	<p>-Organizarea de activitati cu părinții în cadrul programului „Școala Părinților”, pe teme de interes comun.</p> <p>-Desfășurarea de lectorate și ședințe cu părinții.</p> <p>-Desfășurarea de lecții deschise și consultații pentru părinți.</p>	Conform graficului	Director Educatoare Părinți Părinți Educatoare Părinți Educatoare	Materiale diverse de specialitate Logistică Pliante Logistică Asistențe	Colaborare Informare Colaborare

C O R D O N A R E M O N I T O R I Z A R E	-Monitorizarea reclamațiilor, sesizărilor și verificarea modului de soluționare. -Respectarea termenelor de soluționare a sesizărilor, reclamațiilor etc.	Zilnic Conform graficului	Director Consiliul de Administrație Director	Logistică Logistică	Corectitudine Legalitate
C O N T R O L E V A L U A R E	-Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea în bune condiții a comisiei pentru imagine(copiator, calculator, fax, consumabile, imprimantă). -Asigurarea punctelor de informare cu materiale informative noi și interesante.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia pentru imagine Director	Logistică Logistică	Implicare Promptitudine
M O T I V A R E	-Dotarea unității cu materiale informative noi și interesante. (pliante, poze)	Pe parcursul anului școlar Lunar, după nevoi	Director Comisia pentru imagine Director	Logistică Logistică	Implicare Analiză Promptitudine

I M P L I C A R E	-Asigurarea comunicării fluente cu instituțiile tutelare cu privire la imaginea grădiniței. -Implicarea întregului personal angajat în formarea unei imagini pozitive a unității în cadrul comunității.	când este cazul Permanent	Director Director Educatoare Părinți	Logistică Informări Logistică	Asigurarea comunicării Implicare
F O R M A R E D E Z V O L T A R E	-Evaluarea modului de comunicare și creare de imagine pozitivă a unității de către personalul angajat. -Evaluarea rezultatelor privind comunicarea cu comunitatea locală. -Prezentarea ofertei educaționale pe site- ul gradinitei	Permanent Conform graficului	Director Comisia pentru imagine Director Responsabilul Comisiei pentru imagine	Statistici Logistică Rapoarte Oferte Materiale diverse	Coerență Statistici Organizare eficientă
NE GO CI E RE	-Rezolvarea cu abilitate și discreție a conflictelor apărute -Respectarea deontologiei profesionale a angajaților -Stabilirea unor modalități de evitare a crizelor de imagine și a direcțiilor de acțiune în situații de criză. -Rezolvarea contestațiilor și reclamațiilor în conformitate cu prevederile legale.	Conform situațiilor În toate situațiile Conform solicitărilor	Director Consiliul de Administrație Director Consiliul de Administrație Director	Comunicarea instituțională Comunicare instituțională. Comunicarea instituțională	Implicare Respectare legislație Organizare Negociere