



Nr.

din

Avizat C.A.

C.P.

**PLAN MANAGERIAL**  
*GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 9*  
*SATU MARE*  
*AN ȘCOLAR 2024 - 2025*

Deviza unității:

*„Educația se situează înaintea învățării, ea alcătuiește omul.”*

*Antoine De Saint – Exupery*

Director G.P.P.NR. 9,  
**SUPURAN Gabriela Ioana**



## Cuprins

<b>I. Cadrul legislativ .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>II. Specificul școlii .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>III. Misiunea și Viziunea școlii: .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>IV. Analiza S.W.O.T .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>V. Prognoza generală /Nevoi identificate .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>VI. Resurse le grădiniței .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>VII. Obiective generale .....</b>	<b>pag. 10</b>
<b>VIII. Obiective specifice .....</b>	<b>pag. 10</b>
<b>IX. Plan managerial de acțiune .....</b>	<b>pag. 13</b>



## I. Cadrul legislativ

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023,
- ✓ Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos
- ✓ Ordinul nr. 4224/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;



## II. Specificul școlii:

Grădinița noastră promovează adevăratele valori ca mod de viață – sprijinim independența, dobândirea capacității de decizie și asumarea responsabilităților, facilitând construcția unei imagini de sine puternice, pozitive care să determine încrederea în forțele proprii și respectul de sine la copii. Specificul grădiniței noastre este de asemenea că asigurăm armonie multiculturală prin cultivarea prieteniei și afecțiunii față de ceilalți copii, în spiritul toleranței, al înțelegerii diversității și al discernării între bine și rău.

## III. Misiunea și Viziunea școlii:

### *Misiunea Grădiniței*

- Asigurarea dezvoltării libere, integrală și armonioasă a personalității copilului, în acord cu ritmul propriu și cu nevoile sale afective, valorificând potențialul fizic și psihic al fiecăruia, ținând cont de activitatea sa fundamentală – jocul, determinând descoperirea de către fiecare copil a propriei identități și formării unei imagini de sine pozitive.

### *Viziunea Grădiniței*

- O grădiniță plină de copii voioși dornici dimineața să vină la grădiniță și triști când se despart de ea, o grădiniță în care copiii zâmbesc, cântă și se mișcă; despre care atât personalul, cât și părinții și copiii știu că le aparține; unde toți sunt importanți, adulți și copii, fiecare având propria valoare;



## IV. Analiza S.W.O.T.

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Respectul de care se bucură grădinița în comunitatea locală</li><li>- Calitatea și profesionalismul personalului grădiniței</li><li>- Plan de școlarizare realizat anual</li><li>- Clădire spațioasă, curte ofertantă</li><li>- Rezultate deosebite, interes și experiența bogată în demararea de proiecte și parteneriate educaționale locale / județene / naționale / internaționale</li><li>- Promptitudine, profesionalism, respect și punctualitate realizare documentelor școlare</li></ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizarea de activități outdoor insuficiente</li><li>- Lipsa de pregătire personal în utilizarea aplicațiilor și mijloacelor moderne</li><li>- Cadru restrâns de resurse pentru motivarea cadrelor didactice;</li><li>- Dotari minime cu materiale didactice și mobilier specific pentru asigurarea unui act educațional actual și de calitate</li><li>- Resurse financiare și materiale insuficiente pentru reabilitarea infrastructurii;</li></ul>
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asigurarea calității educației prin formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice, participarea la seminarii, cursuri de utilizare a aparaturii IT</li><li>- Achiziționarea de aparatură IT necesară pentru desfășurarea de activități online;</li><li>- Dotarea sălilor de grupe cu mobilier corespunzător pentru asigurarea unei educații de calitate;</li><li>- Îmbunătățirea spațiului educațional outdoor, pentru diversitatea activităților în aer liber;</li><li>- Reducere consum energetic, izolare clădire, înlocuire țigle, instalare termostate reglabile la calorifere;</li><li>- Implementarea unui program de educare a părinților și preșcolarilor orientat spre educație, valori, cultură, tradiție și sănătate</li></ul>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Timpul presant și limitat al părinților, lipsa de interes sau motivare a unora, poate duce la slaba lor implicare în viața preșcolarului la grădiniță;</li><li>- Obstacole pe termen scurt și mediu financiare, vizând continuarea amenajării, dotării și modernizării grădiniței;</li><li>- Lipsa fondurilor financiare poate îngreuna activitatea didactică și extracurriculară zilnică, realizarea, promovarea și desfășurarea activităților, proiectelor și parteneriatelor;</li></ul>



## V. Prognoza generală / Nevoi identificate

Grădinița reprezintă pentru cei mai mulți copii prima experiență de viață în afara familiei, într-un spațiu social lărgit. Mediul educațional bogat în stimuli care invită la investigație și acțiune, experiențele de învățare diverse, câmpul rațional cu caracteristici variate, toate acestea contribuie la inițierea unor procese complexe de dezvoltare și maturizare în sensul socializării, dar și al definirii treptate a personalității. O grădiniță cu activități pentru copiii, orientată tot mai mult spre valori, prin abordarea educației cu referire la problematica umană, la domeniul om și societate și mediu înconjurător, cultural și tehnologic, acestea stau la baza formării personalității umane. La vârsta preșcolară jocul este primordial și este mijlocul de învățare și consolidare, este reușita către socializare, iar spre finalul preșcolarității este modalitatea de pregătire pentru școala și viață, este bineștiut că educația primită la vârsta preșcolară este temelia unei conduite pentru întreaga viață.

Aceste argumente și multe altele conduc inevitabil spre identificarea nevoilor de educație, la nivelul societății și al comunității, ce derivă din viziunea comună a diferitelor grupuri de interese la nivelul grădiniței (copii, părinți, educatoare, manageri, alte grupuri reprezentative pentru comunitatea locală – Cartierul Micro 14), în legătură cu modul în care grădinița își structurează oferta educațională, ceea ce reprezintă esența culturii organizaționale a grădiniței noastre.

### ***Nevoi/Ținte:***

Țintele stabilite sunt în concordanță cu proiectul de dezvoltare al instituției și respectă politicile și strategiile de dezvoltare naționale, regionale și locale, ele sunt realizabile cu resursele existente și previzibile și conduc la creșterea calității educației în unitatea noastră de învățământ, la formarea unui spirit de echipă în vederea realizării obiectivelor propuse. Ele contribuie la menținerea și consolidarea prestigiului grădiniței.

- Asigurarea calității educației axate pe copil prin politici educaționale promovate de minister (metode, tehnici, materiale noi, atractive, moderne specifice activităților din grădiniță);
- Asigurarea accesului egal și sporit al copiilor spre cunoaștere și acțiune și promovarea educației incluzive în grădiniță;
- Dezvoltarea unor parteneriate și proiecte locale, naționale, internaționale care să lărgescă viziunea asupra activității instructiv educative a beneficiarilor direcți ai educației și să asigure implicarea grădiniței în viața comunității;



- Reabilitare, investiții pentru eficientizarea clădirii și a consumului energetic; cât și pentru îmbunătățirea bazei materiale necesare desfășurării activităților din grădiniță fizice indoor sau outdoor
- Realizarea unui program amplu pentru părinți de educare a părinților și preșcolarilor orientat spre educație, valori, cultură, tradiție și sănătate, cât și de implicare activă și atragere în activitățile zilnice, extracurriculare din grădiniță, cât și de sprijin de educare și consiliere a acestora în dezvoltarea preșcolarului, integrarea și pregătirea lui pentru școală-viață;
- Îmbunătățirea ofertei educaționale din grădiniță cu atragerea de noi parteneri pentru o gamă atractivă și variată de opționale;
- Dotarea tuturor sălilor de grupă cu aparatură IT corespunzătoare a activităților în contextul modern actual, dotarea cu mobilier modern, materiale didactice eficiente și jucării corespunzătoare și necesare desfășurării unei activități educaționale de calitate;
- Reabilitare săli de grupe, oficii de servire a mesei, magazie, cabinet medical, birouri
- Finalizarea renovării clădirii pentru oferirea de durabilitate și eficientizare energetică a clădirii.

## VI. Resursele Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 9 Satu Mare

### **Resurse umane:**

Managementul instituției este asigurat de către directorul unității și Consiliul de administrație format din 7 persoane.

*Calitatea personalului* didactic din punct de vedere profesional, e un fapt constatat în urma inspecțiilor frontale, de specialitate, rezultate obținute, interesul în ceea ce privește participarea la cursuri de perfecționare, implicare și dăruire cu profesionalism zi de zi.

- personal didactic: 19 posturi, 20 educatoare, (din care 1 personal de conducere, titular în unitate, grad I)
- ❖ Educatoare titulare – 14 (din care 3 educatoare pe durata viabilității),
- ❖ Suplinitor calificat - 5, pensionar – 0, necalificat – 0
- ❖ Educatoare grad didactic I – 10
- ❖ Educatoare grad didactic II – 2
- ❖ Educatoare grad didactic definitiv – 5
- ❖ Educatoare debutant 2
- un profesor consilier școlar
- un profesor logoped

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



- Personal didactic auxiliar – 1,5 - un administrator financiar ½  
- un administrator patrimoniu 1
- o asistentă
- Personal nedidactic – 11,5 - 2 bucătărese  
- 8+1/2 îngrijitoare  
- un muncitor întreținere
- 215 de copii preșcolari cu vârste între 3 și 6 ani cuprinși astfel în:

	Română	Nr.copii	Maghiară	Nr.copii	Germană	Nr.copii
<i>Program Prelungit</i>	2 grupe mici	40	o grupă combinată	18	o grupă mijlocie	22
	2 grupe mari	56			o grupă mare	24
<i>Program Normal</i>	0		o grupă combinată	15	0	
	<i>Total</i>	136		33		46
					<i>Total</i>	215

## Resurse materiale

Grădinița funcționează într-o singură clădire pe 2 planuri (parter și un nivel superior) dotată astfel:

- ✚ 11 săli de grupe dotate cu mobilier de grădiniță specific și corespunzător;
- ✚ 6 grupuri sanitare pentru copii și două pentru personal;
- ✚ un bloc alimentar dotat și amenajat corespunzător normelor în vigoare;
- ✚ 4 birouri pentru pregătirea mesei
- ✚ o cameră pentru centrală
- ✚ o magazie exterioară
- ✚ 4 camere/magazii interioare pentru alimente
- ✚ o spălătorie
- ✚ o arhivă
- ✚ un cabinet medical
- ✚ un cabinet logopedic
- ✚ un cabinet consiliere școlară



- + 3 birouri pentru activitate director, contabil și administrativ
- + un cabinet metodic cu bibliotecă/camera pentru părinți și educatoare
- + magazie costume și materiale didactice
- + curte spațioasă amenajată cu spații verzi de relaxare,.

Starea fizică a spațiului școlar este corespunzătoare și unitatea este încadrată în normele de igienă școlară dispune de autorizații: sanitara, sanitar-veterinar, P.S.I., Protecția muncii, iluminat corespunzător, mobilier adecvat, încălzire cu centrale pe condensare proprii.

Fiecare încăpere, cât și spațiul din incinta grădiniței este dotat astfel încât să creeze un ambient plăcut copiilor, părinților, oaspeților ce ne trec pragul, dar totodată un climat educațional favorabil desfășurării unui învățământ de calitate, dotarea cu materiale și mijloace didactice moderne relativ suficiente completează activitate cadrelor didactice.

## **VII. Obiective generale (corelate cu PDI cât și cu direcțiile și obiectivele strategice ale ISJ în domeniul de referință)**

OG1 – Asigurarea calității educației în grădiniță, prin aplicarea politicilor educaționale, ale M.E., cu asigurarea accesului la educație a tuturor copiilor

OG2 – Finanțarea unității de învățământ, modernizare, dezvoltarea infrastructurii și eficientizarea clădirii în vederea reducerii cheltuielilor;

OG3 – Dezvoltarea resursei umane prin activități de formare continuă în vederea optimizării procesului instructiv educativ;

OG4 – Crearea unui climat de siguranță, securitate instituțională, cu ocrotirea vieții și sănătății copiilor atât din punct de vedere fizic cât și socioemoțional

OG5 – Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, ONG-uri;

## **VIII. Obiective specifice**

**CURRICULUM** – Implementarea Curriculumului pentru educație timpurie printr-un demers integrat care ia în considerare toate domeniile de dezvoltare a copilului, facilitând și susținând procesul de predare-învățare-evaluare

1. Proiectare, organizare activități în grădiniță cu respectarea prevederilor curriculare, prin demersuri didactice individuale, grupuri mici de copii, sau frontale cu grupa



2. Construirea demersului didactic diferențiat și individualizat la nivelul grupei pentru a susține învățarea personalizată, în funcție de nevoile fiecărui copil; Intervenții adecvate care previn și ameliorează condițiile care pun copiii în situații de risc și care pot duce la întârzierea sau chiar la decalarea dezvoltării
3. Identificare/elaborare/desfășurare proiecte educaționale, care să asigure o participare concretă, reală, adaptată vârstei și interesului copilului; Proiectare/organizare set de acțiuni din cadrul Programului Școala Altfel/Săptămâna verde
4. Proiectarea Ofertei educaționale, în acord cu specificul activităților cu preșcolarii; Desfășurarea de activități opționale conform cu miniprogramele avizate de către IȘJ

**MANAGEMENT INSTITUȚIONAL** – Abordarea unui management deschis și transparent printr-o participare activă a tuturor membrilor comunității educaționale la viața organizației și pentru îmbunătățirea continuă a acuității acțiunilor și obținerea succesului pe termen mediu și lung

1. Organizarea și planificarea strategiilor manageriale în vederea creșterii calității educației;
2. Alegerea structurilor manageriale de conducere și organizarea comisiilor cu caracter permanent;
3. Crearea condițiilor optime de siguranță, securitate instituțională, cu ocrotirea vieții și sănătății copiilor
4. Formarea managerului școlar și a personalului administrativ în gestionarea noilor de instrumente de management instituțional

**RESURSE UMANE** – Dezvoltarea competențelor resurselor umane pentru a se adapta optim tuturor contextelor și situațiilor specifice profesiei didactice

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Susținerea participării la cursurile de formare continuă a personalului didactic prin programe ME, POSDRU, alte surse de finanțare

**RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE** – Crearea unui mediu educațional stimulat, a unui spațiu social și cultural primitiv și sigur, care să susțină dezvoltarea copilului sub aspect



cognitiv, emoțional, social, motric, al sănătății și securității

1. Asigurarea finanțării instituției de învățământ
2. Fundamentarea, angajarea, ordonarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare
3. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale
4. Crearea condițiilor optime de siguranță, securitate instituțională, cu ocrotirea vieții și sănătății copiilor;

**RELAȚII SISTEMICE COMUNITARE** – Încurajarea parteneriatului cu familia și alte instituții ale comunității pentru a asigura continuitate și coerență în cadrul demersurilor educaționale inițiate indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile

1. Stabilire parteneriat durabil în procesul de reabilitare și dotare a grădiniței cu CL
2. Sprijinirea demersului pentru dotarea, modernizarea bazei materiale a grădiniței
3. Implicarea părinților în activitățile Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 9 Satu Mare
4. Crearea de Parteneriate social - interactive cu reprezentanți ai comunității locale și Creșterea prestigiului grădiniței de copii pe plan local (promovarea imaginii grădiniței în comunitatea locală prin popularizarea rezultatelor activităților din grădiniță)
5. Îmbunătățirea comunicării interne și creșterea participării tuturor categoriilor de beneficiari la punerea în practică a deciziilor

# Grădinița cu Program Prolungit Nr.9 Satu Mare



## IX. PLAN MANAGERIAL DE ACȚIUNE

OG 1 - CURRICULUM – Implementarea Curriculumului pentru educație timpurie printr-un demers integrat care ia în considerare toate domeniile de dezvoltare a copilului, facilitând și susținând procesul de predare-învățare-evaluare indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile						
<i>Obiective specifice</i>	<i>Măsuri și acțiuni planificate pentru atingerea obiectivului specific</i>	<i>Resurse necesare</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Indicatori de realizare</i>	<i>Beneficiari</i>	<i>Responsabili</i>
<i>I. Organizarea și proiectarea activităților din grădiniță cu respectarea prevederilor naționale curriculare, prin demersuri didactice individuale, grupuri mici de copii, sau frontale cu grupa,</i>	Informări și prelucrări ale prevederilor legale permanente	Ordine/ Legi / Norme Proceduri operaționale specifice	PERMANENT	<i>100% Cunoaștere și aplicare a legii de către tot personalul grădiniței</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. CC Coord. CEAC
	Consilierea cadrelor didactice pentru eficientizarea consolidării / recuperării achizițiilor aferente anului școlar trecut, ca urmare a contextului pandemic Derularea la nivelul unităților de învățământ a unor programe de activitate diferențiată pentru progres în învățare derulate în grădiniță	Auxiliare Liste Bibliografice Baterii de testare, centralizări, rapoarte Programe de recuperare	05.09-01.10.2024 - după fiecare modul	<i>90% Includere în documente de proiectare la grupă, de acțiuni specifice de evaluare, recuperare și desfășurare activității de învățare diferențiată /remedială recuperatorie individuală, sau pe grupuri mici</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. CC Coord. CEAC
	Aplicarea în procesul instructiv - educativ a competențelor dobândite de cadrele didactice participante la diverse cursuri de formare/ perfecționare, ca o rezultată firească a participării-implicării în actul de formare	Planificări Documentele ale copiilor, grupei, educatoarei Instrumente de lucru	PERMANENT	<i>Aplicarea achizițiilor în cadrul învățării de către cel puțin 90% din numărul persoanelor formate / inspectate</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. CC Coord. CEAC

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prolungit Nr.9 Satu Mare



	Elaborarea și utilizarea unor instrumente curriculare în comisia de curriculum pentru proiectarea, implementarea și evaluarea actului educațional de calitate	Aparatură electronică și IT Platforme, softuri și aplicații educaționale	PERMANENT	100% Utilizarea IT, PC, cât și a platformelor în documentare, proiectare, creare de resurse educaționale	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. CC Coord. CEAC
	Construirea demersului didactic diferențiat și individualizat la nivelul grupei pentru a susține învățarea personalizată, în funcție de nevoile fiecărui copil Fundamentarea demersurilor educaționale pe activitatea de învățare a copilului ca proces, dobândirea unor comportamente care să asigure premisele dezvoltării competențelor-cheie de mai târziu Organizarea demersurilor didactice care să pună accent pe dezvoltarea creativității copiilor și pe comunicare, interacțiune, negociere, decizie, explorare	Planificări anuale/ modulare/ săptămânale Proiecte de lecții Grafic de asistență Fișă de observare a activității Setul de instrumente pentru stimularea, monitorizarea și aprecierea pregătirii pentru școală a preșcolari	PERMANENT	100% activități în concordanță cu nevoile de dezvoltare ale copiilor 100% Documente școlare completate cu periodicitate și corectitudine 100% Planifiare anuală realistă care răspunde nevoilor de dezvoltare ale copiilor din fiecare grupă	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. CC Coord. CEAC
2. Construirea demersului didactic diferențiat și individualizat la nivelul grupei pentru a susține învățarea personalizată, în funcție de nevoile fiecărui copil;	Monitorizarea și evaluarea standardelor de învățare și a calității procesului de predare-învățare-evaluare, stabilirea de ținte și obiective realiste de îmbunătățire și oferirea suportului necesar pentru o învățare personalizată	Planificări anuale/ semestriale/ săptămânale Proiecte de lecții Grafic de asistență Fișă de observare a activității Set de instrumente	PERMANENT	Realizarea de Planuri de integrare pentru cei 3 copiii cu certificate CES  Realizarea de PIP-uri pentru toți copiii proveniți din medii dezavantajate, cu	preșcolari cadre didactice părinți consilier logoped	Director Resp. CC Coord. CEAC Coord. proiecte programe educative Coord. CEAC Coord. SNAC Logoped / Consilier

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



<p><i>Intervenții adecvate care previn și ameliorează condițiile care pun copiii în situații de risc și care pot duce la întârzierea sau chiar la decalarea dezvoltării</i></p>		<p>pentru stimularea, monitorizarea și aprecierea pregătirii pentru școală preșcolari</p>		<p><i>încadrări în grade de handicap, sau cu diferite probleme, întârzieri de dezvoltare sau adaptare la mediul școlar</i></p>		
	<p>Creșterea ofertei de servicii educaționale pentru copiii proveniți din medii dezavantajate, sau copii cu CES</p> <p>Derularea de măsuri specifice integrării copiilor cu CES în învățământul de masă</p> <p>Sprijinirea, monitorizarea și evaluarea aplicării de concepții novatoare în educația preșcolară cu scopul facilitării incluziunii.</p>	<p>Planuri de integrare copii CES, PIP-uri copii cu întârzieri, dificultăți în dezvoltare</p> <p>Studii de caz pentru copii proveniți din medii dezavantajate</p>	<p>PERMANENT</p>	<p><i>100% Consiliere părinți pentru apelarea la programe extrașcolare de recuperare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți consilier logoped</p>	<p>Director Resp. CC Coor. CEAC Coord. proiecte programe educative Coord. CEA Coord. SNAC Logoped / Consilier</p>
	<p>Asigurarea unei colaborări eficiente între consilierul școlar, logoped, copil, cadre didactice, părinte;</p>	<p>Planificări act. Consiliere Ședințe cu părinții Curriculum preșcolar RFDT Raport de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p><i>100% Organizarea întâlniri tematice cu părinți, consilier școlar/ cadre didactic pentru a răspunde unor probleme solicitate de părinți</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți consilier logoped</p>	<p>Director Resp. CC, Coor. CEAC, Coor. proiecte programe educative, Coor. CEA, Coor. SNAC Logoped / Consilier</p>

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



<p>3. Identificarea/ elaborarea/ desfășurarea unor proiecte educaționale, care să asigure o participare concretă, reală, adaptată vârstei și interesului copilului; Proiectare/ organizarea setului de acțiuni din cadrul Programului Școala Altfel/Săptămâna verde</p>	<p>Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități educaționale extrașcolare/ proiecte pentru sănătate/ educația pentru societate/ educația cultural artistică și științifică/ educația ecologică/ educația prin sport/ educația rutieră</p>	<p>Proiecte educaționale Parteneriate educaționale</p>	<p>Permanent</p>	<p>90% Adecvare activități extrașcolare la nevoile reale ale copiilor în fiecare grupă</p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți</p>	<p>Director Resp. CC Responsabil Proiecte Programe</p>
	<p>Proiectarea, organizarea și desfășurarea unor activități pentru stimularea interesului pentru lectură și literație al preșcolarilor și familiilor acestora, prin participarea la proiecte educaționale specifice cu activități</p> <p>Participarea la activitățile proiectelor educaționale de literație Citește-mi 100 de povești inițiat de Ovidiu.Ro</p>	<p>Planuri de lectură Biblioteci cu cărți pentru copii Liste Bibliografice fizice cât și online / virtuale</p>	<p>Permanent</p>	<p>100% Citirea zilnică cu voce tare a unei povești</p> <p>100% Citirea lunară de către un invitat a unei povești</p> <p>100% Citire în fiecare modul a unei povești de către director</p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți director alți invitați</p>	<p>Director Coord. proiect Resp. CC Coord. CEAC Coord. proiect</p>
	<p>Proiectarea, organizarea și organizarea unor activități extracurriculare pentru Săptămâna verde, respectiv Programul Național Școala altfel</p>	<p>Metodologia organizării Programele Săptămâna verde/ Școala altfel Procedură formalizată</p>	<p>Modul I  Respectiv Modul IV</p>	<p>Realizarea de către fiecare grupă de activități specifice conform planificării Școlii altfel respectiv Săptămâna verde</p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți</p>	<p>Director Resp. CC Responsabil Proiecte Programe</p>

# Grădinița cu Program Prolungit Nr.9 Satu Mare



	Coordonare activități de voluntariat, prin integrare în comunitate, dezvoltare educațională a beneficiarilor aflați într-o situație vulnerabilă, urmare a aportului membrilor comunității, preșcolari și părinți voluntari (Strategia Națională Acțiunea Comunitară/ SNAC)	Documente tip conform legii PO - SCIM	Permanent	<i>Implicarea în cadrul proiectului de voluntariat SNAC</i>  <i>Participarea grupului țintă vizat la activități de voluntariat</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Resp. SCIM
4. <i>Proiectarea Ofertei educaționale, în acord cu specificul activităților cu preșcolarii;</i>  <i>Desfășurarea de activități opționale conform cu miniprogramele avizate de către IȘJ</i>	Proiectarea Ofertei educaționale pentru anul școlar 2024-2025, în acord cu specificul activităților cu preșcolarii  Desfășurare activități opționale conform cu miniprogramele avizate IȘJ Satu Mare  Desfășurarea de activități opționale la solicitarea părinților, realizate de educatoarele grupei  Încurajarea cadrelor didactice în susținerea unor programe opționale Elaborare programe opționale	Materiale specifice fiecărei activități în parte	Permanent	<i>Selectarea a cel puțin un opțional de către grupele mari</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director resp. CC resp. CDȘ
<b>OG2 – MANAGEMENT Abordarea unui management deschis și transparent printr-o participare activă a tuturor membrilor comunității educaționale la viața organizației și pentru îmbunătățirea continuă a acalității acțiunilor și obținerea succesului pe termen mediu și lung</b>						
Obiective specifice	Măsurile și acțiuni planificate pentru atingerea obiectivului specific	Resurse necesare	Termen realizare	Indicatori de realizare	Beneficiari	Responsabili
1. Organizarea și planificarea strategiilor manageriale în vederea	Prelucrarea legislației secundare Legii Educației Naționale  Întocmirea raportului de analiză a	Ordine, Metodologii Regulamente, Legi, PV. Rapoarte Fișa	01.09-30.09.2024	<i>Cunoașterea, respectarea și aplicarea corepunzătoare a</i>	Departamentele unității de învățământ	Director Personal didactic auxiliar

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



creșterii calității educației;	<p>activității pentru anul școlar 2022-2023</p> <p>Elaborarea Planului Managerial pentru anul școlar 2023-2024.</p> <p>Evaluarea activității desfășurate de către personalul didactic în anul școlar 2023-2024 și acordarea calificativelor</p> <p>Intocmirea planurilor manageriale specifice unității de învățământ în baza analizei anului școlar precedent, a analizei de nevoi a instituției și conform direcțiilor MEC și ISJ actuale</p> <p>Întocmirea graficului de monitorizare și control</p> <p>Elaborarea graficului și tematicii CA, CP.</p> <p>Organizarea activităților pe compartimente de lucru: secretariat, contabilitate, administrativ, instructiv-educativ, sanitar</p>	<p>de autoevaluare director</p> <p>Raport de activitate RAEI, PDI 2024-2025, PDI, PM, PO</p> <p>Plan Managerial ISJ SM</p> <p>Fișe de autoevaluare personal/CD/</p> <p>Portofolii / Raport argumentativ</p> <p>Documente CA, CP, PV, Ordine de zi</p> <p>Hotărâri,</p> <p>Documente specifice fiecărui compartiment</p>	Permanent	<p><i>legislației de către tot personalul unității de învățământ</i></p> <p><i>Buna comunicare și funcționalitate a tuturor comisiilor atât pe plan intern cât și pe plan extern</i></p> <p><i>Aprecieri pozitive</i></p> <p><i>Calificativ director FB</i></p> <p><i>Calificative personal FB</i></p> <p><i>Realizarea planurilor remediale și de măsuri</i></p> <p><i>Realizarea documentelor corespunzătoare în termene prestabilite și cu prevederile legale</i></p>	Personalul unității de învățământ	Comisii specifice
2. Alegerea structurilor manageriale de conducere și organizarea comisiilor cu caracter permanent;	<p>Organizarea comisiilor cu caracter permanent, conform ROFUIP desemnarea responsabilităților: CEAC / SCIM, -</p> <p>Comisia pentru curriculum</p> <p>-Comisia de monitorizare a formelor de violență în mediul grădiniței, de etică și interculturalitate</p> <p>-Comisia pentru sănătate și securitate în muncă, situații de urgență, prevenție</p>	<p>Decizii</p> <p>Documente specifice fiecărei comisii</p> <p>PV/Rapoarte</p>		<p><i>Realizarea corespunzătoare, eficientă și la timp a tuturor documentelor</i></p> <p><i>Cunoașterea și luarea la cunoștință a normelor și regulilor de respectat în cadrul unității de învățământ</i></p>	Personalul unității de învățământ	<p>Director</p> <p>Administrator patrimoniu</p> <p>Responsabil CEAC</p> <p>Responsabil SCIM</p> <p>Responsabil ISU, SSM</p> <p>Personal medicina</p>

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



	<p>-Responsabil cu formarea și dezvoltarea profesională</p> <p>Realizarea documentelor de evaluare instituțională în cadrul CEAC</p> <p>-Raport Anual de Evaluare Internă (RAEI)</p> <p>-Plan de îmbunătățire pentru an școlar 2024-2025</p> <p>-Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare, sociale</p> <p>-Organizarea activității educative și a programelor și proiectelor școlare și extrașcolare:</p> <p>-Elaborarea Planului managerial al programelor de activitate educativă și extrașcolară și comisiei de curriculum</p> <p>-Elaborarea aplicațiilor pentru proiectele ce urmează a fi desfășurate</p>	<p>Carnete, fișe de aptitudini și sănătate și instruire periodică ISU și SSM</p> <p>Portofolii personal</p> <p>Rapoarte RAEI</p> <p>Planuri manageriale</p> <p>Planuri de îmbunătățire</p>		<p><i>Întreg personalul unității va fi apt pentru muncă</i></p> <p><i>Întreg personalul unității va fi instruit periodic</i></p> <p><i>Teste specifice ISU, SSM</i></p> <p><i>Existența unor planuri manageriale și remediale reale și aplicabile adaptate pe specificul și nevoile unității de învățământ și a personalului din grădiniță</i></p> <p><i>Desfășurarea de activități conforme planurilor propuse</i></p>		<p>muncii, psihologic, medical și asistente</p> <p>Responsabilii comisii</p>
--	---	--	--	---	--	--

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



<p>3. Crearea condițiilor optime de siguranță, securitate instituțională, cu ocrotirea vieții și sănătății copiilor</p>	<p>Monitorizarea practicării unui management implicat la toate nivelurile. Asigurarea mijloacelor didactice necesare asigurării unui demers educativ la standarde europene. Reparația curentă a spațiilor interioare ale grădiniței și igienizarea spațiului verde. -Realizarea de proceduri specifice și funcționale pentru siguranța clădirii, a copiilor, și a personalului -Existența autorizațiilor de funcționare DSP, DSVSA, ISU, ITM, - Revizuirea RI și ROF unitate</p>	<p>Proceduri funcționale PV/Rapoarte Referate de necesitate, informări, sesizări probleme și defecțiuni Contracte colaboratori și firme specializate Anexe la contractele de achiziții</p>	<p>Modul I  Permanent</p>	<p><i>Spații corespunzător amenajate</i> <i>Reguli și norme prelucrate și respectate</i> <i>Părinți, personal informat</i> <i>Spații igienizate/ curate</i> <i>Instalații funcționale</i> <i>Stoc de materiale necesare asigurat</i> <i>Documente specifice</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți director</p>	<p>Director Administrator patrimoniu Muncitor întreținere</p>
<p>4. Formarea managerului școlar și a personalului administrativ în gestionarea noilor de instrumente de management instituțional</p>	<p>Actualizarea prognozei evoluției populației de vârstă preșcolară până în 2024 din sistem Asigurarea acoperirii normelor prin încadrarea cu personal didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic din UPJ</p>	<p>Fundamentarea planului de școlarizare Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2025 – 2026 aprobat ISJ</p>	<p>NOI. 2024 SEPT 2024</p>	<p><i>Includerea echipei manageriale din grădiniță, a personalului din compartimentul salarizare/ contabilitate în cel puțin un program de formare</i> <i>Cuprinderea în grupe a tuturor preșcolarilor înscriși</i></p>	<p>director contabil preșcolari cadre didactice părinți director Director Grădiniță</p>	<p>Director Resp GDPR Resp. CEAC Resp. CC Coord. proiecte programe educative</p>
<p><b>OG 3 – RESURSE UMANE Dezvoltarea competențelor resurselor umane pentru a se adapta optim tuturor contextelor și situațiilor specifice profesiei didactice</b></p>						
<p>Obiective specifice</p>	<p>Măsurile și acțiunile planificate pentru atingerea obiectivului specific</p>	<p>Resurse necesare</p>	<p>Termen realizare</p>	<p>Indicatori de realizare</p>	<p>Beneficiari</p>	<p>Responsabili</p>

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920  
 ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145  
 TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307  
 WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



<p>1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-invatare-evaluare</p>	<p>Elaborarea documentelor specifice domeniului resurse umane- fișa postului, fișa de autoevaluare/ evaluare, contract individual de muncă, fișa de protecție a muncii, documente pentru dosarul personal</p> <p>Atragerea către unitate a resursei umane (cadre didactice, personal auxiliar si nedidactic) care să activeze în conformitate cu politicile și obiectivele organizației</p> <p>Organizarea bazei de date privind încadrarea personalului pentru 2024-2025</p> <p>Elaborarea Proiectului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026</p> <p>Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat</p>	<p>State de încadrare, funcții, plată</p> <p>Contracte de muncă, Fișe post, Cereri și Planificări concedii, Fișe de evaluare personal</p> <p>Proiect de încadrare personal 2024-2025</p> <p>Planul de prevenire și protecție SSM, Graficul activități de prevenție ISU, Fișa postului</p>	<p>Sep.-oct.2024</p> <p>Modul I</p> <p>Permanent</p> <p>01.09-30.09.2025</p>	<p><i>Existența tuturor documentelor înregistrate și complete la dosarele angajaților și compartimentelor de lucru</i></p> <p><i>Controlul medical, Fise in instruire individuala SSM, Semnalizarea de evacuare</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți</p>	<p>Director Administrator financiar Administrator patrimoniu Resp. CC, CEAC, RFID, Coord. PP</p> <p>Cadrul didactic SSM, ISU, personal medical, Medicina muncii</p>
<p>2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.</p>	<p>Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională</p> <p>Aprobarea strategiei de formare continuă</p> <p>Prezentarea metodologiei gradelor didactice</p> <p>Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice</p>	<p>Dosare personale</p> <p>Metodologii de formare cadre didactice</p> <p>Dosare înscriere grade didactice</p>	<p>Sep.-oct.2025</p> <p>permanent</p>	<p><i>Înscrierea cadrelor didactice la grade didactice conform pregătirii profesionale</i></p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Director Resp. formarea continuă Coord. CEAC Resp. CC</p>
<p>3. Susținerea participării la cursurile</p>	<p>Asigurarea accesului la activitățile de perfecționare/ formare continuă a tuturor</p>	<p>Oferta de formare a CCD</p>	<p>Permanent</p>	<p><i>Cuprinderea cadrelor didactice din grădiniță</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice</p>	<p>Director Resp. formarea</p>

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



de formare continuă a personalului didactic prin programe MECS, POSDRU, alte surse de finanțare	CD din grădiniță prin accesarea ofertei CCD și a altor furnizori de formare, în vederea îmbunătățirii activității de predare și de evaluare Evaluarea eficienței și eficacității cursurilor de formare prin măsurarea impactului asupra calității actului educațional prin intermediul asistențelor la grupă Asigurarea cadrului de perfecționare prin grade didactice: - oferirea de sprijin în elaborarea documentelor/ a portofoliului educațional	Proiecte - fonduri europene Liste formabili Fișa de observare a lecției Liste candidați Dosare candidați		<i>în cursuri de formare profesională în funcție de nevoile identificate la nivelul unității de învățământ</i>	părinți comunitate director	continuă Coord. CEAC Resp. CC
---	--	--	--	--	-----------------------------------	-------------------------------------

## OG4 - RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE – Crearea unui mediu educațional stimulative, a unui spațiu social și cultural primitor și sigur, care să susțină dezvoltarea copilului sub aspect cognitiv, emoțional, social, motric, al sănătății și securității în noul context pandemic

Obiective specifice	Măsuri și acțiuni planificate pentru atingerea obiectivului specific	Resurse necesare	Termen realizare	Indicatori de realizare	Beneficiari	Responsabili
1. Asigurarea finanțării instituției de învățământ	Asigurarea finanțării instituțiilor de învățământ, conform dispozițiilor Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023 și a HG1274/ 2011 și a bugetului de stat Asigurarea respectării dispozițiilor legale privind finanțarea de bază în limitele costului standard/ elev/ preșcolar conform metodologiei emise prin multiplicarea costului standard cu coeficienții specifici	Documente financiar administrative  Documente manageriale  PV, Rapoarte	PERMANENT  An financiar  Trimestrial și	<i>Respectarea cu strictețe a încadrării în indicatorii de plan aprobați de către Ordonatorul principal de credite - pe secvența din anii financiari</i>	UPJ director contabil	CA Director Contabil Resp. SCIM

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



	<p>unității școlare și cu numărul de elevi ce se aprobă anual prin HG</p> <p>Exercitarea CFP asupra proiectelor de operațiuni – conform listei întocmite, în care sunt stabilite proiectele supuse controlului, cadrul legal, obiectivele controlului, termenele și persoana răspunzătoare cu prezentarea documentelor pentru viza de control financiar în conformitate cu metodologia prevăzută în Anexa 1 din OMFP 923/2011, actualizat</p> <p>Asigurarea plăților proprii pentru utilități, întreținere, aprovizionare</p> <p>Respectarea dispozițiilor legale privind efectuarea plăților pentru lucrările de investiții, conform listei aprobate de către ordonatorul principal de credite</p>	<p>Proceduri specifice</p> <p>Bilanț și anexe la bilanț</p>	<p>anual</p>	<p><i>cuprinși în anul școlar 2024-2025</i></p>		
<p>2. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare</p>	<p>Elaborarea proiectului de buget al grădiniței. Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate</p> <p>Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP) Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al grădiniței</p>	<p>Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor, PDI, PAAP, PV CA</p> <p>Proceduri specifice</p>	<p>Noi.-dec.2024 Permanent</p> <p>Ian.-feb.2025 Lunar</p>	<p><i>Bugetul de venituri și cheltuieli, Proiectul de buget</i></p> <p><i>Plan de achiziții și investiții</i></p>		<p>Directorul, Administrator financiar Administrator patrimoniu Resp. achiziții</p>
<p>3. Gestionarea eficientă a resurselor</p>	<p>Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de</p>	<p>OMF 1753/2004</p> <p>Normele privind</p>		<p><i>Proiectele de dezvoltare a bazei materiale</i></p>	<p>Unitatea de învățământ,</p>	<p>Directorul, Administrator</p>

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prolungit Nr.9 Satu Mare



financiare si materiale	dezvoltare a bazei materiale Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare Realizarea inventarierii anuale. Monitorizarea activităților de inventariere. Evaluarea utilizării resurselor financiare si materiale	organizarea si efectuarea inventarierii, Proceduri specifice Liste de inventar, Registrul inventar, Pv de casare			Preșcolari, Personal	financiar Administrator patrimoniu Comisie inventariere
4. Crearea condițiilor optime de siguranță, securitate instituțională, cu ocrotirea vieții și sănătății copiilor;	Pregătirea grădiniței pentru noul an școlar Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ. Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare Reparația și igienizarea curentă a spațiilor interioare și exterioare ale grădiniței	PV, Rapoarte, Contracte de mentenanță și prestări servicii	Sept.2025  Permanent	<i>Menținerea unui mediu curat și sigur pentru copii conform legislației în vigoare</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Adminstrator financiar Administrator patrimoniu
	Crearea cadrului propice pentru organizarea consultațiilor medicale pentru evaluarea sănătății corporale și mentale ale CD (IMECTS 4/ 2011), prin asigurarea fondurilor din Bugetul Local Primirea copiilor în baza documentelor medicale, care atestă starea lor de sănătate și efectuarea imunizărilor profilactice obligatorii.	Facturile fiscale emise de către firmele contractate Fișe medicale Dosare personale	sept. 2025  PERMANENT	<i>Obținere avize medicale, psihologice personal Control permanent a grădiniței în scopul depistării copiilor bolnavi, obiectele, plante ce reprezintă pericol sănătății copiilor</i>	preșcolari cadre didactice părinți	Director Adminstrator financiar Medicina Muncii Doctor, asistent medical Administrator patrimoniu
	Asigurarea alimentației colective adaptată vârstei și stării de sănătate, specificului activității și anotimpului, asigurându-se un aport caloric și nutritiv în conformitate cu	Anexe la contractele de achiziții Meniuri Certificate sanitar –	Permanent	<i>Întocmire meniu zilnic în conformitate cu necesarul caloric zilnic per copil</i>	preșcolari	Supuran Gabriela - director Adminstrator patrimoniu

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



	recomandări de la Ministerul Sănătății	veterinare și de conformitate, depozite alimentare amenajate și dotate cu utilaj		Asigurare achiziționare și păstrare produse alimentare în strictă conformitate cu cerințele sanitar - igienice		Bucătărese Doctor Asistent medical
	Organizarea spațiului educațional având în vedere prevederile legale ale noului curriculum	Mobilier, cutii depozitare, rechizite	01.09-30.09.2025 Permanent	Aerisirea sectoarelor și spațiului din toate sălile de grupă Eliminarea materiale/ jucării ce nu pot fi dezinfectate Instrumente de cunoaștere și evaluare a preșcolarilor	Organizarea spațiului educațional având în vedere prevederile legale ale noului curriculum	Mobilier, cutii depozitare, rechizite

**OG5 - RELAȚII SISTEMICE COMUNITARE – Încurajarea parteneriatului cu familia și alte instituții ale comunității pentru a asigura continuitate și coerență în cadrul demersurilor educaționale inițiate indiferent de forma/ formele în care vor fi organizate cursurile;**

Obiective specifice	Măsuri și acțiuni planificate pentru atingerea obiectivului specific	Resurse necesare	Termen de realizare	Indicatori de realizare	Beneficiari	Responsabili
1. Stabilirea unui parteneriat durabil în procesul de reabilitare și dotare a grădiniței cu CL	Fundamentarea propunerilor pentru noi investiții și monitorizarea derulării eficiente a reabilitărilor și reparații capitale conform priorităților unității noastre de învățământ	Proiectul de restructurare și modernizare a grădiniței întocmit în anul 2023	Modul I	Cuprinderea grădiniței în programe de dezvoltare, în funcție de nevoile identificate	preșcolari cadre didactice părinți	Director CA, Administrator financiar Administrator patrimoniu

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



<p>2. Sprijinirea demersului local pentru dotarea, modernizarea bazei materiale a grădiniței</p>	<p>Modernizarea bazei materiale a UPJ prin respectarea normativelor privind dotare cu mijloace de învățământ Verificarea gradului de dotare a grădiniței cu material didactic, jocuri educative necesare procesului de implementare a reformei educației timpurii</p>	<p>Oferte de dotare Liste dotări inventar</p>	<p>Modul I  Modul IV</p>	<p><i>Creșterea sumelor alocate pentru îmbogățirea bazei materiale a grădiniței</i></p>	<p>preșcolari cadre didactice părinți</p>	<p>Director, CA Comisia de inventariere</p>
<p>3. Implicarea părinților în activitățile Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 9 Satu Mare</p>	<p>Îmbunătățirea colaborării cu Asociația de părinți Razele dimineții Organizarea de întâlniri cu reprezentanții Asociației cu Consiliul reprezentativ al părinților, pentru cunoașterea obiectivelor instituției și sprijinirea atingerii acestora prin punerea în practică a unor decizii Creșterea relației grădiniță-familie, din perspectiva mării gradului de implicare a părinților în activitățile de natură școlară la activitățile educaționale destinate preșcolarilor și responsabilizarea familiei pentru participarea școlară a copiilor Implicarea părinților în viața grădiniței, astfel încât să devină parteneri activi și avizați în educația copiilor, organizarea activităților extrașcolare (excursii, vizite, spectacole) Organizarea ședințelor cu părinții și</p>	<p>Întruniri ale Comitetului reprezentativ al părinților, al Asociației de părinți PV, Formulare 2%, Documente specifice Asociației: facturi, bilanțuri, registre de casă, acte financiare Proiecte educaționale PV, Rapoarte Foto, filme, PPT</p>	<p>Permanent  Modul III-IV  Permanent</p>	<p><i>Donații Sponsorizări Acte de donații Viramente 2%</i>  <i>Organizarea de ședințe periodice de informare și tematice cu părinții Desfășurare activități, șezători, serbări cu părinții în mediul online, sau fizic cu respectarea normelor pandemice</i></p>	<p>Implicarea asociației de părinți în cel puțin 2 acțiuni planificate pentru atingerea obiectivelor specifice unității</p>	<p>Președintele Asociației de părinți Consiliul consultativ al părinților Director Resp. CC, Coord. CEAC, Coord. proiecte programe educative, Resp. act. familia Părinți Consilier școlar</p>

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



	constituirea comitetelor de parinti ale grupelor					
4. Crearea de Parteneriate social - interactive cu reprezentanți ai comunității locale și Creșterea prestigiului grădiniței de copii pe plan local (promovarea imaginii grădiniței în comunitatea locală prin popularizarea rezultatelor activităților din grădiniță)	Elaborarea programului activitatilor extracurriculare si extrascolare Crearea de noi parteneriate și menținerea parteneriatelor deja existente Organizarea activităților culturale-artistice pentru copii, parinti, cadre didactice si reprezentantii comunitatii Multiplicarea și diversificarea activității de consiliere a copiilor și părinților	Planuri, Proiecte, Contracte educaționale și de parteneriat PV, Rapoarte Foto, filme, PPT Publicații media	Permanent  În fiecare modul	<i>Vizite, excursii, schimburi de experiențe, participări în comun la evenimente, ședințe, activități</i>	preșcolari cadre didactice părinți comunitate /parteneri	Director Resp. CC, Coord. CEAC, Coord. proiecte programe educative, Resp. act. familia Părinți Consilier școlar
	Colaborare strânsă între cadre didactice și profesorul din cabinetul de asistență psihopedagogică	Fișa copilului consiliat	Permanent	<i>Derularea activităților care promovează dezvoltarea personală și emoțională a preșcolarilor</i>	preșcolari cadre didactice părinți director	Director Resp. CC, Coord. CEAC, Coord. proiecte programe educative Părinți, Consilier școlar
	Monitorizarea impactului parteneriatelor asupra calității actului educațional	Proiectele de parteneriat	Modul I	<i>Selectarea și dezvoltarea proiectelor de parteneriat educațional care duc la dezvoltarea grădiniței și a comunității locale. Eliminare parteneriate ineficiente</i>	preșcolari cadre didactice Comunitate	Director Resp. CC, Coord. CEAC, Coord. proiecte programe educative Părinți

Grădinița cu program prelungit nr.9 C.U.I.: 4038920

ADRESA: Aleea Tirnavei Nr.18 LOC.: Satu Mare JUD.: Satu Mare COD postal 440145

TEL./ FAX. :+40-36-180-4852 mobil 0747296307

WEB: [www.gradinita9-satumare.ro](http://www.gradinita9-satumare.ro) E-MAIL: [gradinita9sm@gmail.com](mailto:gradinita9sm@gmail.com)

# Grădinița cu Program Prelungit Nr.9 Satu Mare



	Inițierea unor parteneriatelor educaționale. Încheierea parteneriatelor școlare cu alte instituții, ONG-uri etc	Proiect educațional, Parteneriate Rapoarte/PV	Pe tot parcursul anului școlar	Cel puțin un parteneriat cu 1 grădiniță din mediul urban și rural	Copii, părinți, cadre didactice	Resp. CC Coord. proiecte programe educative
5. Îmbunătățirea comunicării interne și creșterea participării tuturor categoriilor de beneficiari la punerea în practică a deciziilor	Monitorizarea actualizării permanente a site-ului grădiniței prin afișarea la loc vizibil a informațiilor/ butoanelor pe categorii de importanță („Viziune”, „Misiune”, „PDI”, „Înscrieri în clasa pregătitoare”, „Mobilitate” șamd); - Organizare, coordonare, reglementare și control al circulației informației în grădiniță;	<a href="https://gradinita9-satumare.ro/">https://gradinita9-satumare.ro/</a>  <a href="https://www.facebook.com/GPPnr9">https://www.facebook.com/GPPnr9</a>  Mass media, web Revista grădiniței	Modul I și II  Modul III, IV și V	<i>Îmbunătățirea imaginii grădiniței la nivel local, județean, internațional</i>  <i>Mediatizarea și promovarea activităților desfășurate cât și a imaginii grădiniței în comunitatea locală</i>	Comunitatea educațională Mass media, web Revista grădiniței	Director Resp. CC Coord. CEAC Coord. proiecte programe educative
	Proiectarea activităților de promovare a grădiniței printr-un marketing eficient pe Site grădiniță, Postări online, Grup intern pe facebook, Grup intern pe whatsapp la nivelul fiecărei grupe  Preocuparea directorului în mediatizarea și promovarea activităților desfășurate și a imaginii grădiniței în comunitatea locală	<a href="https://gradinita9-satumare.ro/">https://gradinita9-satumare.ro/</a>  <a href="https://www.facebook.com/GPPnr9">https://www.facebook.com/GPPnr9</a>  Mass media, web Revista grădiniței	Modul I și II  Modul III, IV și V	<i>Îmbunătățirea imaginii grădiniței la nivel local, județean, internațional</i>  <i>Mediatizarea și promovarea activităților desfășurate cât și a imaginii grădiniței în comunitatea locală</i>	Comunitatea educațională Mass media, web Revista grădiniței	Director Resp. CC Coord. CEAC Coord. proiecte programe educative

DIRECTOR,  
SUPURAN GABRIELA

RESPONSABIL C.C.,  
SILAGHI MIHAELA

RESPONSABIL C.E.A.C.,  
POPESCU LIDIA