ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ZÂNA ZORILOR" CLUJ-NAPOCA,**
Str. Sighisoarei nr 15, cod postal 400366, tel.0264-453188 ,e-mail gradinita58@yahoo.com

**NR.** 721 **din** 12.10.2026

**Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de:** 09.10.2026
**Aprobat în Consiliul de Administrație din data de:** 12.10.2026

# PLAN MANAGERIAL

## Grădinița cu Program Prelungit „Zâna Zorilor" Cluj-Napoca

## ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ZÂNA ZORILOR"CLUJ-NAPOCA,**
Str. Sighisoarei nr 15, cod postal 400366, tel.0264-453188 ,e-mail gradinita58@yahoo.com

Pornind de la direcțiile și prioritățile Planului managerial al Inspectoratului Școlar Județean Cluj pentru anul școlar 2025–2026 (nr. 9031/21.08.2025), de la țintele strategice, obiectivele strategice și Planul operațional pentru anul școlar 2026–2027 cuprinse în Proiectul de Dezvoltare Instituțională (PDI) 2026–2030 al Grădiniței cu P.P. „Micul Prinț" Cluj-Napoca, de la analiza SWOT actualizată la nivelul unității, precum și de la bilanțul ciclului strategic 2022–2026 și de la Raportul de activitate pe anul școlar 2025–2026, prezentul Plan managerial orientează activitatea tuturor compartimentelor prin obiective generale și specifice, indicatori de performanță asumați și acțiuni concrete, în vederea optimizării instituționale., de la Proiectul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu Program Prelungit „Zâna Zorilor" pentru perioada 2026–2029, de la analiza SWOT realizată la nivelul unității și de la gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță în anul școlar trecut, prezentul Plan managerial este elaborat în baza priorităților prevăzute în politicile educaționale și în funcție de nevoile identificate, orientând activitatea tuturor compartimentelor prin obiective generale și specifice, cu indicatori de performanță asumați, exprimați ca valoare de plecare și valoare-țintă.

## ANALIZA SWOT

| MANAGEMENT | |
|---|---|
| **PUNCTE TARI** | **PUNCTE SLABE** |
| Existența și respectarea legislației specifice; ROF, Regulament intern, Cod de etică asumat prin semnătură;<br>Existența comisiilor și consiliilor permanente și temporare, cu portofolii bine întocmite;<br>Existența PDI 2026–2029 bine fundamentat, cu linii de bază și indicatori măsurabili, aprobat în CA;<br>Raportare corectă și în termen în SIIIR și REVISAL; înregistrarea fișelor de post și de evaluare în termenele legale;<br>Stil de conducere participativ, confirmat de beneficiari: 95% dintre părinți apreciază conducerea ca accesibilă sau foarte accesibilă. | Insuficienta pregătire a membrilor comisiei SCIM, în vederea aplicării integrale a legislației corespunzătoare;<br>Lipsa personalului calificat pentru comisia SEAP; insuficientă pregătire pentru achiziții;<br>Insuficienta pregătire a personalului din secretariat care asigură resursele umane și salarizarea, în condițiile în care nu dispunem de normă întreagă;<br>Insuficienta pregătire a Comisiei CEAC; |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Nevoia obiectivă de schimbare la nivelul comunităților;<br>Existența standardelor manageriale europene; | Numărul mare de documente manageriale; numărul mare de comisii la nivelul unității; |

| | |
|---|---|
| Cursuri de formare managerială oferite de formatori autorizați;<br>Autonomia instituțională consolidată prin Legea nr. 198/2023. | Suprapunerea responsabilităților în cadrul comisiilor și a activităților curente;<br>Lipsa personalului calificat pentru inventariere, control intern managerial, anticorupție;<br>Lipsa strategiei pe termen mediu și lung a forurilor superioare; schimbări legislative frecvente;<br>Lipsa metodologiilor de reglementare, publicate până la 1 septembrie. |

## CURRICULUM

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|---|
| Documente de planificare și proiectare de bună calitate, analizate și evaluate periodic;<br>6 proiecte eTwinning finalizate, cu 2 Certificate Naționale și 2 Certificate Europene de Calitate;<br>Predare în limba română și în limba maghiară, cu participarea grupei maghiare la activitățile comune;<br>Aproximativ 50 de asistențe realizate anual, respectiv circa două pe fiecare cadru didactic;<br>Preocuparea crescută pentru adaptarea procesului didactic la nevoile beneficiarilor direcți și indirecți. | Slaba stăpânire a metodicilor de specialitate, în special la activitățile matematice și psihomotrice;<br>Pondere ridicată a activităților statice și insuficientă integrare a momentelor de mișcare și a tranzițiilor;<br>Dotare completă neconvertită în practică: niciun indicator privind utilizarea tablei interactive și a materialului didactic obținut prin PNRR;<br>Fișele de asistență nu consemnează, într-o formă comparabilă, abordarea integrată și diferențierea;<br>Insuficienta adaptare a curriculumului la particularitățile unor categorii speciale de copii; cadrele didactice nu sunt formate pentru promovarea educației incluzive. |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Posibilitatea utilizării gratuite a unor platforme educaționale; resurse educaționale deschise;<br>Colaborarea cu DPPD-UBB și CCD Cluj pentru formare pe metodica specialității; | Concurența grădinițelor private aflate în zonă;<br>Solicitările familiilor de limitare a expunerii copiilor la ecrane, în tensiune cu dotarea digitală; |

| | |
|---|---|
| Prioritatea europeană privind dezvoltarea durabilă, care susține componenta de educație în aer liber. | Cerința de a demonstra prin documente scrise orice activitate, care mută accentul de la fond la formă;<br>Rata de frecvență de 80%, care afectează continuitatea proiectelor tematice săptămânale. |

| RESURSE UMANE | |
|---|---|
| **PUNCTE TARI** | **PUNCTE SLABE** |
| Personal calificat în proporție de 100%; 25 de cadre didactice, dintre care 80% titulari; 2 debutanți; 64% cu peste 10 ani vechime;<br>76% dintre cadrele didactice dețin gradul didactic I sau II; 9 cadre cu gradul I, disponibile ca mentori;<br>Interesul crescut pentru formare și pentru evoluția în cariera didactică;<br>Relații interpersonale care favorizează un climat educațional deschis și stimulativ;<br>Implicarea cadrelor didactice în proiecte europene de tip eTwinning; 2 cadre didactice responsabile de cerc pedagogic. | Niciun cadru didactic nu deține un program acreditat în educație incluzivă, deși 8 din 25 au parcurs webinare scurte pe această temă;<br>Formare dominată de programe de 1–3 ore, alese după oferta disponibilă și nu după o analiză de nevoi a unității;<br>4 din 25 de cadre didactice nu au nicio formă de formare consemnată în intervalul legal;<br>Experiența de mobilitate europeană este concentrată la o singură persoană rămasă în unitate;<br>Rezistența la schimbare a unor cadre didactice privind digitalizarea; motivare preponderent extrinsecă. |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Aplicarea pentru obținerea titlului de Școală Europeană și a etichetei Școală eTwinning;<br>Oferta de programe acreditate a CCD Cluj și a DPPD-UBB;<br>Consorțiile de mobilitate coordonate de organizații acreditate, care permit participarea fără gestionarea unui proiect propriu;<br>Intervalul de cinci ani pentru acumularea celor 90 de credite, care permite planificarea în serii. | Presiunea salarială a pieței muncii clujene asupra retenției personalului;<br>Subnormarea consilierilor școlari și a profesorilor logopezi;<br>Legislația muncii, care nu sprijină normarea adecvată a personalului nedidactic;<br>Supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități neremunerate;<br>Creșterea numărului de preșcolari cu CES. |

## RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

### PUNCTE TARI

Toate cele 14 săli de grupă dispun de tablă interactivă, laptop, videoproiector și conexiune la internet; multifuncțională pe fiecare corp de clădire;

Sală de sport dotată complet și material didactic pentru fiecare grupă, obținute prin PNRR în 2025–2026; mobilier nou pentru copii;

Două cantine autorizate DSP și DSV, cabinet medical, cabinet de consiliere psihopedagogică;

Lucrări de reabilitare executate în fiecare an din 2023 până în 2025; spațiu exterior amenajat la sediu, utilizabil ca model de referință;

Gestionarea eficientă a fondurilor bugetare.

### PUNCTE SLABE

Curtea Structurii II nu este amenajată ca spațiu de învățare, iar curtea din față rămâne nevalorificată;

Compartimentarea clădirilor: săli de grupă mici, care nu respectă cubajul necesar, în principal la cele două structuri; dubla funcționalitate a sălilor de grupă;

Lipsa autorizației de securitate la incendiu; sistem de supraveghere vechi, care necesită îmbunătățire;

Clădirea Structurii I nu permite trecerea la program prelungit: spațiu la demisol, fără bucătărie proprie și fără cabinet medical;

Insuficienta finanțare per capita raportată la normativele de încadrare în grădinițele cu program prelungit; fonduri insuficiente de la bugetul local pentru baza didactică.

### OPORTUNITĂȚI

Existența finanțării complementare care permite creșterea calității resurselor materiale;

Atragerea de finanțări extrabugetare prin sponsorizări, dotări și parteneriate;

Perspectiva îmbunătățirii bazei materiale și a dotărilor din curtea grădiniței;

Descentralizare și autonomie instituțională.

### AMENINȚĂRI

Finanțare insuficientă a unităților cu efective mici, ca urmare a aplicării costului standard;

Insuficiența resurselor pentru amenajarea sălilor conform nevoilor copiilor cu CES;

Deteriorarea materialelor didactice, a jocurilor, mobilierului; creșterea prețurilor la energie și agenți termici;

Apariția concurenței; calitatea precară a unor lucrări de reabilitare.

## RELAȚII COMUNITARE

### PUNCTE TARI

### PUNCTE SLABE

| | |
|---|---|
| Satisfacție excepțională a beneficiarilor: 100% dintre părinții respondenți ar recomanda grădinița, 90% declară încredere mare sau foarte mare, 96% evaluează condițiile ca bune sau foarte bune;<br>Mecanism decizional transparent la nivelul grădiniței; unitatea este parte a consorțiului;<br>Mediatizarea exemplelor de bune practici pe pagina „Educație timpurie", pe Facebook și pe site-ul grădiniței;<br>Utilizarea instrumentelor online pentru colectarea de feedback de la părinți; grupuri de comunicare la nivelul grupelor și al comisiilor;<br>Parteneriat grădiniță–familie bazat pe colaborare optimă în interesul beneficiarilor direcți. | 81% dintre părinți nu cunosc consiliul reprezentativ al părinților, iar 90% nu cunosc consiliul de administrație;<br>Doar 23% dintre părinți au formulat vreodată o propunere privind activitatea grădiniței;<br>Slaba implicare în acțiuni de motivare a autorităților locale pentru sprijinirea procesului educațional;<br>Slabe legături de parteneriat cu ONG-uri; resurse financiare limitate pentru activități în parteneriat;<br>Lipsa proiectelor europene de mobilitate de tip Erasmus+ coordonate la nivelul grădiniței. |
| **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Parteneriate cu Biblioteca Județeană „Octavian Goga" Cluj, Asociația OvidiuRo și alte organizații;<br>Diversificarea ofertei de formare, la nivelul CCD și prin alți furnizori;<br>Existența unui mediu universitar și de business deschis parteneriatelor;<br>Competițiile „Școală eTwinning" și „Școală Europeană" ca vehicule de vizibilitate instituțională. | Interesul scăzut al unor părinți în cunoașterea și rezolvarea problemelor grădiniței;<br>Lipsa de timp a părinților, care determină întreruperi ale acțiunilor efectuate de grădiniță;<br>Concurența unităților private de educație timpurie din zonele Zorilor, Bună Ziua și Europa;<br>Scăderea numărului de copii de vârstă preșcolară din bazinul de recrutare, pe fondul evoluției demografice a cartierului. |

## DIRECȚII DE ACȚIUNE

În anul școlar 2026–2027, întreaga activitate de coordonare, îndrumare și control se va desfășura în concordanță cu următoarele direcții de acțiune:

- Asigurarea, în parteneriat cu autoritățile locale, a condițiilor necesare desfășurării în condiții optime a activității educaționale în cele trei locații ale unității;
- Creșterea calității managementului prin transparența actului decizional și prin fundamentarea deciziilor pe date măsurate, nu pe aprecieri generale;
- Consolidarea sistemului de monitorizare și evaluare a procesului instructiv-educativ, prin instituirea unui instrument unitar de observare a activității didactice;
- Direcționarea formării continue către nevoile constatate în activitatea curentă, cu prioritate pentru educația incluzivă și metodica specialității;
- Creșterea participării efective a copiilor la activități, prin analiza cauzelor absenteismului și prin identificarea timpurie a copiilor în risc de absenteism sau aflați în situație socioeconomică dificilă;
- Dezvoltarea capacității instituționale pentru creșterea gradului de siguranță fizică și emoțională, prin promovarea stării de bine a copiilor și prin proceduri proprii de prevenire a situațiilor de risc;
- Monitorizarea activității comisiei pentru prevenirea violenței și a managementului cazurilor, în contextul aplicării Procedurii nr. 6325/2023 și a H.G. nr. 1.065 privind Planul național de combatere a violenței școlare;
- Valorificarea pedagogică a dotării obținute prin PNRR și transformarea curților în spații de învățare în aer liber;
- Susținerea, la nivelul autorității locale, a necesității unui spațiu adecvat programului prelungit pentru Structura I;
- Dezvoltarea dimensiunii europene prin proiecte eTwinning derulate neîntrerupt și prin participarea la mobilități în calitate de organizație parteneră;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale grădiniță–familie, administrație publică locală, comunitate, ONG-uri.

## OBIECTIVELE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE GRĂDINIȚEI, DERIVATE DIN CELE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

Codul din paranteză indică ținta strategică din Proiectul de dezvoltare instituțională 2026–2029 din care derivă obiectivul. Obiectivele marcate „conformitate legală" răspund unor obligații normative și nu au corespondent direct într-o țintă a PDI.

- **MANAGEMENT — Îmbunătățirea capacității manageriale a grădiniței, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și eficienței, în scopul creșterii calității educației**

I.1. Asigurarea implementării prevederilor legislative în desfășurarea activității la nivelul grădiniței, prin întocmirea corectă a documentației, în anul școlar curent (conformitate legală).

I.2. Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu valori de referință măsurate, prin corelarea acesteia cu PDI 2026–2029 și cu politicile MEC și ISJ Cluj (PDI, cap. IX–X).

I.3. Monitorizarea desfășurării în condiții optime a activității educaționale din Grădinița „Zâna Zorilor", asigurarea securității tuturor celor implicați în actul educațional, prin respectarea procedurilor interne în timpul programului (Ț5).

- **CURRICULUM — Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant**

II.1. Creșterea calității demersului didactic prin generalizarea abordării integrate și a diferențierii sarcinilor, cu prioritate la activitățile matematice și psihomotrice, pe tot parcursul anului școlar 2026–2027 (Ț1).

II.2. Valorificarea pedagogică a dotării obținute prin Planul Național de Redresare și Reziliență, prin măsurarea utilizării acesteia în activitatea curentă (Ț1).

II.3. Dezvoltarea capacității grădiniței de a gestiona educația complementară — educație pentru sănătate și alimentație sănătoasă, cultură, cultură civică, sport, cetățenie democratică, dezvoltare durabilă — și generalizarea activităților didactice în aer liber (Ț6).

II.4. Prevenirea și combaterea marginalizării și a excluziunii sociale prin cuprinderea în grădiniță a tuturor copiilor, prin creșterea participării lor efective la activități și prin adaptarea curriculumului la nevoile celor 6 copii cu cerințe educaționale speciale (Ț2).

- **RESURSE UMANE — Promovarea educației permanente prin formare derivată din nevoile constatate, în vederea obținerii de competențe certificate și a motivării personalului**

III.1. Direcționarea formării continue către nevoile identificate la nivelul unității, prin analiză anuală de nevoi și prin avizarea prealabilă a înscrierilor (Ț3).

III.2. Dobândirea, la nivelul colectivului, a unor competențe certificate în domeniul educației incluzive (Ț3).

III.3. Dezvoltarea dimensiunii europene prin proiecte eTwinning derulate neîntrerupt și prin participarea la mobilități în calitate de organizație parteneră (Ț4).

- **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE — Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea și stabilitatea instituției**

IV.1. Eficientizarea costurilor privind educația și asigurarea conformității autorizațiilor de funcționare la toate cele trei locații (Ț6).

IV.2. Amenajarea curții de la Structura II ca spațiu educațional în aer liber, cu integrarea curții din față, în prezent nevalorificată (Ț6).

IV.3. Asigurarea funcționalității tuturor compartimentelor prin încheierea de contracte de prestări servicii, pe tot parcursul anului școlar (conformitate legală).

- **RELAȚII COMUNITARE — Consolidarea parteneriatului cu familia și cu comunitatea și asigurarea vizibilității instituționale**

V.1. Menținerea efectivului total și a celor 13 grupe, cu monitorizarea anuală pe fiecare locație, inclusiv a celor două grupe de la Structura I, și susținerea, la nivelul Consiliului Local, a necesității unui spațiu adecvat programului prelungit (Ț2).

V.2. Transformarea încrederii existente a familiilor în participare structurată la viața grădiniței (Ț5).

V.3. Promovarea imaginii instituționale și a rezultatelor unității în comunitate (Ț4, Ț5).

## PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PE OBIECTIVE

Pentru fiecare obiectiv specific este precizat indicatorul de performanță, exprimat ca valoare de plecare măsurată în anul școlar 2025–2026 și valoare-țintă asumată pentru 2026–2027.

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **OBIECTIVUL I. MANAGEMENT — Îmbunătățirea capacității manageriale a grădiniței, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și eficienței, în scopul creșterii calității educației** | | | | |
| **I.1. Asigurarea implementării prevederilor legislative în desfășurarea activității la nivelul grădiniței, prin întocmirea corectă a documentației, în anul școlar 2026–2027 (conformitate legală)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *100% din documentația unității respectă legislația în vigoare; 100% din documentele eliberate sunt conforme cu realitatea; 100% din datele cu caracter personal prelucrate sunt utilizate în scopul pentru care au fost colectate.* | | | | |
| Popularizarea actelor normative emise de Ministerul Educației și Cercetării și consilierea cadrelor didactice în vederea aplicării acestora | Director<br>Coordonator CEAC — Bogdan Anca | Unitatea de învățământ | Poșta electronică<br>Existența documentelor în format electronic | 1 septembrie 2026 – 31 august 2027 |
| Actualizarea Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral; alegerea secretarilor | Director | Unitatea de învățământ | Procedura operațională de constituire a CA<br>Decizii ale directorului<br>Registrul de procese-verbale | Septembrie 2026 |
| Actualizarea ROF, a Regulamentului intern, a procedurilor și a celorlalte documente manageriale de diagnoză și prognoză | Director<br>Coordonator CEAC — Bogdan Anca<br>Responsabili conform deciziei | Unitatea de învățământ | Documente manageriale aprobate în CA<br>Proceduri operaționale | Septembrie 2026 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Revizuirea fișei postului și corelarea cu fișa de evaluare pentru fiecare categorie de personal | Director<br>Secretar | Întreg colectivul | Fișe de post semnate<br>Fișe de evaluare<br>Proces-verbal CA | Septembrie 2026 |
| Realizarea evaluării anuale a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic | Director<br>Comisia de evaluare | Personalul unității | Fișe de autoevaluare<br>Rapoarte argumentative<br>Adeverințe cu calificative | Septembrie 2026; ianuarie 2027 |
| Prelucrarea datelor cu caracter personal, cu respectarea scopului declarat | Director<br>Responsabil date cu caracter personal — Bia Roxana<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Personalul<br>Părinții<br>Colaboratori | Decizii interne<br>Declarații de confidențialitate<br>Comisia de gestionare SIIIR | Permanent |
| Completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese | Director<br>Secretar | Personalul unității | Declarații înregistrate și transmise la ANI<br>Registrele declarațiilor | 15.06.2027 |
| **I.2. Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze cu valori de referință măsurate, corelată cu politicile MEC și ISJ Cluj, în anul școlar 2026–2027 (PDI, cap. IX–X)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *100% dintre planurile manageriale ale comisiilor sunt corelate cu PDI 2026–2029 și cu politicile ISJ Cluj; toate cele 5 valori de referință nemăsurate până în prezent (frecvență pe grupe, activități cu abordare integrată, activități cu adaptare la grupele CES, stare de bine, activități în aer liber) sunt stabilite până la 31.12.2026, față de 0 măsurate în 2025–2026.* | | | | |
| Întocmirea Raportului privind starea și calitatea educației pentru anul școlar 2025–2026 și actualizarea analizei SWOT | Director | Întreg colectivul | Raport înregistrat și publicat pe site<br>Analiza SWOT actualizată | Septembrie 2026 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea Planului managerial anual și monitorizarea planurilor operaționale ale comisiilor, prin corelare cu PDI 2026–2029 | Director<br>Responsabili comisii | Unitatea de învățământ<br>Comunitatea | Plan managerial aprobat<br>Planuri operaționale ale comisiilor<br>Instrumente de monitorizare | Octombrie 2026 |
| Întocmirea Raportului anual de evaluare internă a calității și actualizarea platformei ARACIP | Coordonator CEAC — Bogdan Anca | Întreg colectivul | RAEI validat în CA<br>Platforma actualizată | Octombrie – noiembrie 2026 |
| Elaborarea și aprobarea în CA a secțiunii suplimentare la fișa de asistență, care consemnează abordarea integrată și diferențierea sarcinilor; stabilirea valorii de referință prin reanalizarea fișelor din anul anterior | Director<br>Comisia pentru curriculum | Unitatea de învățământ<br>Cadrele didactice | Secțiune aprobată prin hotărâre CA<br>Valoare de referință consemnată | 31.10.2026 |
| Elaborarea graficului anual de asistențe al directorului, cu minimum două asistențe pe fiecare cadru didactic | Director | Unitatea de învățământ | Grafic aprobat<br>Registrul de asistențe | Septembrie 2026 |
| Dezagregarea ratei de frecvență pe grupe, locații și luni, pentru stabilirea valorii de referință | Director<br>Secretar | Preșcolarii<br>Părinții | Situația frecvenței pe 13 grupe<br>Raport prezentat în CA | 31.10.2026 |
| Revizuirea anuală a PDI 2026–2029, actualizarea registrului riscurilor și a programului de dezvoltare a SCIM | Director<br>Comisia SCIM<br>Coordonator CEAC — Bogdan Anca | Întreg colectivul | PDI revizuit<br>Registrul riscurilor<br>Fișa de versiuni | Octombrie 2026 |
| Constituirea dosarului unic de date instituționale, cu reconcilierea evidențelor | Director<br>Secretar | Întreg colectivul | Dosarul unic de date<br>Baza de date actualizată | 01.01.2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| divergente și actualizarea bazei de date privind perfecționarea | Coordonator CEAC — Bogdan Anca | | | |
| Stabilirea tematicilor anuale ale CA și CP și derularea periodică a ședințelor | Director<br>Responsabili comisii | Întreg colectivul<br>Beneficiari indirecți | Grafice și tematici aprobate<br>Procese-verbale<br>Registrul de hotărâri | 01.10.2026 |
| **I.3. Monitorizarea desfășurării în condiții optime a activității educaționale și asigurarea securității tuturor celor implicați, prin respectarea procedurilor interne (Ț5)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Zero incidente de siguranță neraportate în termen, menținând valoarea de 0 incidente din 2025–2026; 100% din personal instruit privind procedura de prevenire și semnalare a situațiilor de risc, față de procedura inexistentă în anul anterior.* | | | | |
| Elaborarea și aprobarea procedurii de prevenire și semnalare a situațiilor de risc pentru siguranța copiilor; instruirea întregului personal, cu semnătură | Director<br>Comisia pentru prevenirea violenței — Vădean Vultur Ana Rebecca<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra | Personalul<br>Preșcolarii | Procedură aprobată în CA<br>Liste de instruire semnate | 31.01.2027 |
| Respectarea programului de către toți beneficiarii; asigurarea securității; gestionarea incidentelor deosebite; activarea sistemului de alarmă | Director<br>Personalul unității | Personalul<br>Beneficiarii direcți și indirecți | Procedura de acces în unitate<br>Registrul de incidente | Zilnic |
| Asigurarea suplinirii cadrelor didactice absente | Director | Preșcolarii | Procedură internă<br>Note interne | Permanent |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Acordarea concediilor de odihnă în perioada vacanțelor și organizarea activității pe perioada vacanțelor școlare | Director<br>CA | Preșcolarii | Decizie internă<br>Proces-verbal CA<br>Program afișat | Perioadele vacanțelor |
| Realizarea exercițiilor de simulare a evacuării în caz de urgență și verificarea trimestrială a echipamentelor de joacă din curte | Director<br>Cadru tehnic<br>Administrator de patrimoniu | Preșcolarii<br>Personalul | Procese-verbale<br>Fișe de verificare<br>Fotografii | Bianual; trimestrial |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **OBIECTIVUL II. CURRICULUM — Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant** | | | | |
| **II.1. Creșterea calității demersului didactic prin generalizarea abordării integrate și a diferențierii sarcinilor, cu prioritate la activitățile matematice și psihomotrice (Ț1)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea activităților asistate în care se constată abordare integrată și diferențiere crește de la valoarea de referință stabilită la 31.10.2026 cu minimum 10 puncte procentuale, până la 30.06.2027; se mențin minimum 48 de asistențe pe an, respectiv 2 pe fiecare cadru didactic, față de 50 realizate în 2025–2026.* | | | | |
| Monitorizarea aplicării la grupă a Curriculumului pentru educație timpurie și a Reperelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie | Director<br>Comisia pentru curriculum | Preșcolarii<br>Cadrele didactice<br>Părinții | Fișe de asistență<br>Rapoarte de sinteză | Octombrie 2026 – iunie 2027 |
| Aplicarea unitară a secțiunii suplimentare la fișa de asistență, de către toți cei care efectuează asistențe | Director<br>Responsabilii comisiilor metodice | Cadrele didactice | Fișe de asistență completate<br>Analiza în consiliul profesoral | Lunar |
| Elaborarea unui format comun de proiectare integrată și corelarea pe orizontală și verticală a activităților dintr-o săptămână | Comisia pentru curriculum<br>Cadrele didactice | Preșcolarii<br>Cadrele didactice | Format aprobat<br>Planificări verificate | 30.06.2027 |
| Sistem de mentorat, cu repartizarea nominală a mentorilor dintre cele 9 cadre didactice cu gradul didactic I; minimum o activitate demonstrativă pe cadru didactic | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Decizie de repartizare<br>Fișe de interasistență<br>Procese-verbale ale comisiei metodice | Conform planificării |
| Întocmirea fișelor de apreciere a progresului și a rapoartelor de evaluare care evidențiază progresul înregistrat de preșcolari | Director<br>Cadrele didactice | Preșcolarii<br>Cadrele didactice | Fișe de apreciere | Octombrie 2026; februarie și iunie 2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rapoarte centralizatoare pe nivel de vârstă | |
| **II.2. Valorificarea pedagogică a dotării obținute prin PNRR (Ț1)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea grupelor la care se constată, la asistențe, utilizarea pedagogic justificată a tablei interactive și a materialului didactic obținut prin PNRR crește de la 0% măsurat în 2025–2026 la minimum 50% până la 30.06.2027; criteriile de utilizare pe niveluri de vârstă sunt aprobate în CA până la 31.12.2026.* | | | | |
| Stabilirea criteriilor de utilizare a tablei interactive pe niveluri de vârstă, cu limitarea expunerii la ecran solicitată de familii | Director<br>Comisia pentru curriculum | Preșcolarii<br>Părinții | Criterii aprobate în CA<br>Fișe de monitorizare | 31.12.2026 |
| Inventarierea materialului didactic obținut prin PNRR și a celui utilizabil în activitățile din exterior | Administrator de patrimoniu<br>Comisia pentru curriculum | Cadrele didactice<br>Preșcolarii | Liste de inventar<br>Fișe de repartizare pe grupe | Octombrie 2026 |
| Consemnarea utilizării dotăriilor în secțiunea suplimentară a fișei de asistență | Director | Cadrele didactice | Fișe de asistență<br>Situație centralizată pe grupe<br>Listele de imprumut pentru materialele didactice | Lunar |
| **II.3. Dezvoltarea educației complementare și generalizarea activităților didactice în aer liber (Ț6)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea grupelor care desfășoară minimum o activitate didactică structurată în aer liber pe săptămână, pe tot parcursul anului, crește de la valoarea de referință stabilită la 31.12.2026 la minimum 70% până la 30.06.2027; 100% dintre grupe participă la cel puțin un proiect educațional și derulează lunar o activitate extracurriculară.* | | | | |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Introducerea în planificarea săptămânală a minimum unei activități structurate în curte, la fiecare grupă, cu consemnare în condica de evidență | Comisia pentru curriculum<br>Cadrele didactice | Preșcolarii | Condicile de evidență<br>Fișe de asistență | Săptămânal |
| Extragerea din condicile de evidență a valorii de referință privind activitățile în aer liber | Director<br>Comisia pentru curriculum | Preșcolarii | Situație centralizată pe grupe | 31.12.2026 |
| Monitorizarea planificării și desfășurării programelor naționale „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde" | Director<br>Responsabilii programelor | Preșcolarii<br>Părinții<br>Cadrele didactice | Grafic de activități<br>Rapoarte | Conform Ordinului ME nr. 3.194/2026 |
| Derularea proiectelor educaționale județene și a programului național de încurajare a lecturii | Director<br>Coordonator programe și proiecte — Bia Roxana<br>Cadrele didactice | Preșcolarii<br>Părinții<br>Comunitatea | Acorduri de parteneriat<br>Planul de lectură<br>Informări periodice | Octombrie 2026 – iunie 2027 |
| Monitorizarea gradului de consum al meniului de către preșcolari | Asistent medical<br>Director | Preșcolarii<br>Cadrele didactice | Raport statistic comparativ | Septembrie 2026 – mai 2027 |

**II.4. Prevenirea marginalizării, creșterea participării efective și asigurarea incluziunii copiilor cu cerințe educaționale speciale (Ț2)**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Toți cei 6 copii cu CES au plan de intervenție personalizat elaborat și aplicat, față de situația nemăsurată în 2025–2026; ponderea activităților asistate la grupele cu copii cu CES în care se constată adaptarea sarcinilor și a materialelor crește de la valoarea de referință stabilită la 31.10.2026 la minimum 40% până la 30.06.2027; la nivelul unității nu există nicio sesizare privind discriminarea. Rata medie lunară de frecvență, de 80% în 2025–2026, este dezagregată pe grupe până la 31.10.2026, iar palierul anual pe traiectoria spre ținta PDI de minimum 88% în 2029, fără nicio grupă sub 82%, se aprobă în CA la aceeași dată; niciun copil nu este exclus de la activitățile extracurriculare din motive financiare.*

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea și aplicarea planurilor de intervenție personalizate pentru toți cei 6 copii cu CES, împreună cu consilierul școlar și cu CJRAE Cluj | Director<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra | Preșcolarii<br>Părinții | Dosarele copiilor cu CES<br>Planuri de intervenție<br>Fișe de apreciere a progresului | 30.06.2027 |
| Măsurarea adaptării demersului didactic la grupele care includ copii cu CES, prin secțiunea suplimentară a fișei de asistență | Director | Cadrele didactice<br>Preșcolarii | Fișe de asistență<br>Situație pe grupe | Lunar |
| Achiziția de materiale didactice adaptate și asigurarea accesibilității spațiilor | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Preșcolarii<br>Cadrele didactice | Liste de inventar<br>Documente contabile | 31.03.2027 |
| Reînscrierea și înscrierea în grădiniță a tuturor copiilor cu vârste între 3 și 6 ani, fără discriminare | Director<br>CA<br>Comisia de înscriere | Preșcolarii<br>Părinții<br>Comunitatea | Dosare complete<br>Procese-verbale CA<br>Platforma SIIIR | Aprilie – august 2027 |
| Identificarea copiilor din familii aflate în situație socioeconomică dificilă și asigurarea accesului la măsurile de sprijin disponibile | Director<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra | Preșcolarii<br>Părinții | Evidența măsurilor de sprijin<br>Acorduri cu Direcția de Asistență Socială | 31.12.2026; permanent |
| Analiza cauzelor absenteismului, cu testarea ipotezelor privind îmbolnăvirile repetate, prelungirea vacanțelor și diferențele dintre grupe și locații | Director<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra | Preșcolarii<br>Părinții | Registrele de prezență | 31.10.2026 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| | | | Raport de analiză prezentat în CA | |
| Elaborarea și aprobarea în CA a procedurii interne de identificare timpurie a copiilor în risc de absenteism și a celor din familii aflate în situație socioeconomică dificilă | Director<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra<br>Coordonator CEAC — Bogdan Anca | Preșcolarii<br>Părinții | Procedură aprobată în CA<br>Raport anual de aplicare | 31.03.2027 |
| Constituirea unui fond destinat participării la activitățile extracurriculare a copiilor din familii cu dificultăți financiare | Director<br>CA<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Preșcolarii<br>Părinții | Hotărâre CA<br>Evidența măsurilor de sprijin | 30.11.2026 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **OBIECTIVUL III. RESURSE UMANE — Promovarea educației permanente prin formare derivată din nevoile constatate, în vederea obținerii de competențe certificate** | | | | |
| **III.1. Direcționarea formării continue către nevoile identificate la nivelul unității (T3)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea cadrelor didactice care parcurg anual cel puțin un program de formare derivat din analiza de nevoi și avizat prealabil crește de la 0% în 2025–2026, în absența analizei și a avizării, la minimum 60% până la 30.06.2027; numărul cadrelor didactice fără nicio formare consemnată în intervalul legal scade de la 4 din 25 la 0.* | | | | |
| Elaborarea și aplicarea chestionarului de analiză a nevoilor de formare, la 100% din personalul didactic, corelat cu punctele slabe constatate la asistențe | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Chestionare aplicate<br>Analiza de nevoi aprobată în CP | 31.10.2026 |
| Instituirea avizării prealabile a înscrierilor la programe de formare, prin raportare la analiza de nevoi | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Avize de înscriere<br>Registrul de evidență | Permanent, de la 01.11.2026 |
| Identificarea nominală a celor 4 cadre didactice fără formare consemnată și elaborarea planurilor individuale de recuperare | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Situație nominală<br>Planuri individuale<br>Adeverințe | 30.09.2026 identificarea; 30.06.2027 finalizarea |
| Clasificarea tematică a programelor din baza de date privind perfecționarea și actualizarea acesteia | Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Baza de date actualizată<br>Situație pe teme | 31.12.2026 |
| Monitorizarea intervalelor individuale de cinci ani pentru acumularea celor 90 de credite profesionale transferabile | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Situație nominală pe intervale<br>Adeverințe | Semestrial |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Sprijinirea cadrelor didactice în dezvoltarea profesională prin înscrierea la grade didactice și la gradație de merit | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Procese-verbale CP și CA<br>Recomandări<br>Rapoarte de inspecție | 31 octombrie 2026; mai 2027 |
| Participarea la activități metodice și la cercuri pedagogice; diseminarea exemplelor de bună practică | Comisia pentru curriculum<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Procese-verbale<br>Condica de evidență | Lunar; semestrial |
| **III.2. Dobândirea de competențe certificate în domeniul educației incluzive (Ț3)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea cadrelor didactice care dețin un program de formare ACREDITAT, cu credite profesionale transferabile, în domeniul educației incluzive crește de la 0 din 25 în 2025–2026 la minimum 6 din 25 până la 30.06.2027; ponderea cadrelor cu cel puțin o formă de formare pe tema CES crește de la 32% (8 din 25) la minimum 60%.* | | | | |
| Identificarea programelor ACREDITATE în educație incluzivă, oferite de CCD Cluj, DPPD-UBB și alți furnizori autorizați | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Ofertă centralizată<br>Comparație costuri și calendar | 31.12.2026 |
| Înscrierea primei serii de 6 cadre didactice la programul acreditat și asigurarea finanțării | Director<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Cadrele didactice<br>Preșcolarii | Contracte de formare<br>Documente contabile<br>Atestate cu credite | 30.06.2027 |
| Analiza oportunității contractării unui program acreditat la comandă, pentru un grup din unitate, cu cost unitar redus | Director<br>CA<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Cadrele didactice | Analiză prezentată în CA<br>Hotărâre CA | 30.04.2027, dacă oferta externă nu este accesibilă |
| Instituirea obligației de prezentare anuală, în comisia metodică, a unui element aplicat din formarea parcursă | Director<br>Responsabilii comisiilor metodice | Cadrele didactice<br>Preșcolarii | Procese-verbale ale comisiei metodice | 30.06.2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **III.3. Dezvoltarea dimensiunii europene prin eTwinning și prin participarea ca organizație parteneră (Ț4)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Numărul proiectelor eTwinning finalizate crește de la 6 cumulat la minimum 8, cu minimum 3 cadre didactice diferite implicate; Certificatele Naționale de Calitate cresc de la 2 la minimum 3; numărul cadrelor didactice cu formare în scrierea și managementul proiectelor crește de la 2 la minimum 4; minimum două organizații acreditate care coordonează consorții de mobilitate sunt contactate până la 30.06.2027.* | | | | |
| Inițierea a minimum două proiecte eTwinning noi, dintre care unul pe tematica incluziunii și unul pe tema educației în aer liber | Coordonator programe și proiecte — Bia Roxana<br>Coordonator eTwinning<br>Cadrele didactice | Preșcolarii<br>Cadrele didactice<br>Părinții | Platforma ESEP<br>Portofolii de proiect | 30.06.2027 |
| Depunerea candidaturii pentru Certificatul Național de Calitate pentru proiectele finalizate | Coordonator eTwinning | Cadrele didactice | Certificate obținute<br>Platforma ESEP | Conform calendarului ESEP |
| Actualizarea documentelor în platforma ORS, pe codul OID existent E10071520, fără crearea unui cod nou | Director<br>Secretar<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Unitatea de învățământ | Capturi din ORS<br>Documente încărcate | 31.10.2026 |
| Nominalizarea prin decizie a coordonatorului eTwinning, cu degrevare parțială prin orar, și aprobarea în CA a procedurii de selecție a participanților la mobilități, cu prioritate pentru cadrele fără experiență anterioară | Director<br>CA | Cadrele didactice | Decizie de nominalizare<br>Procedura de selecție aprobată în CA | 31.10.2026 |
| Identificarea și contactarea organizațiilor acreditate care coordonează consorții de mobilitate și exprimarea interesului de aderare | Director<br>Coordonator eTwinning | Cadrele didactice | Corespondență înregistrată<br>Acord de intenție | 30.06.2027 |
| Formarea a minimum 4 cadre didactice în scrierea și managementul proiectelor europene | Director<br>Responsabil formare profesională — Redeș Oana | Cadrele didactice | Adeverințe de formare | 30.06.2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Pregătirea dosarului pentru candidatura la eticheta „Școală eTwinning" și verificarea criteriilor de eligibilitate | Coordonator eTwinning | Unitatea de învățământ | Dosar de candidatură<br>Situația criteriilor | Februarie – martie 2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **OBIECTIVUL IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE — Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea și stabilitatea instituției** | | | | |
| **IV.1. Eficientizarea costurilor și asigurarea conformității autorizațiilor de funcționare (Ț6)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Toate cele trei locații dețin autorizație sanitară de funcționare valabilă; demersurile pentru obținerea avizului de securitate la incendiu sunt finalizate sau documentate; minimum 85% dintre standardele de control intern managerial prevăzute de OSGG nr. 600/2018 sunt implementate; 100% dintre lucrările contractate sunt realizate conform termenelor și condițiilor.* | | | | |
| Continuarea demersurilor pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu: dotare cu sprinklere și extinctoare, refacerea sistemului de hidranți | Director<br>Administrator de patrimoniu | Beneficiari direcți și indirecți<br>Personalul | Documentație tehnică<br>Adrese înregistrate<br>Autorizație | August 2027 |
| Inventarierea entităților de spațiu și aplicarea fișei anuale de constatare a stării spațiilor, cu fotografii | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>Reprezentant al comitetului de părinți | Unitatea de învățământ | Fișa anuală de constatare<br>Valoare de referință stabilită | 30.09.2026 |
| Verificarea repartizării și utilizării resurselor financiare; întocmirea planului de investiții; control financiar preventiv | Director<br>Membrii CA<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Întreg colectivul | Procese-verbale CA<br>Analiza execuției bugetare | Lunar; ianuarie 2027 |
| Monitorizarea implementării standardelor de control intern managerial, conform OSGG nr. 600/2018, și actualizarea registrului riscurilor | Director<br>Comisia SCIM | Întreg colectivul<br>Preșcolarii | Programul de dezvoltare a SCIM<br>Raportul anual SCIM | Permanent |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| | | | Registrul riscurilor | |
| Inventarierea anuală a patrimoniului și valorificarea rezultatelor | Comisia de inventariere<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Unitatea de învățământ | Liste de inventar<br>Proces-verbal<br>Hotărâre CA | Decembrie 2026 |
| **IV.2. Amenajarea curții de la Structura II ca spațiu educațional în aer liber (Ț6)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Proiectul de amenajare a curții de la Structura II, cu minimum 4 zone funcționale corespunzătoare domeniilor experiențiale și cu integrarea curții din față, în prezent nevalorificată, este elaborat și aprobat în CA până la 31.12.2026 și inclus în programul de investiții al autorității locale; măsurile de siguranță a accesului solicitate de familii sunt realizate până la 31.08.2027.* | | | | |
| Elaborarea proiectului de amenajare a curții de la Structura II, pornind de la modelul realizat la sediu, cu fundamentare pedagogică, nu doar administrativă | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>Comisia pentru curriculum | Preșcolarii<br>Cadrele didactice<br>Părinții | Proiect aprobat în CA<br>Referat de necesitate fundamentat | 31.12.2026 |
| Depunerea referatului de necesitate la Primăria Cluj-Napoca, în calendarul de elaborare a bugetului, și susținerea lui | Director<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Preșcolarii<br>Comunitatea | Referat înregistrat<br>Adresă către Primărie | Noiembrie 2026 |
| Prelungirea barei de protecție pe lungimea gardului și asigurarea porții astfel încât deschiderea să nu fie posibilă de către copii | Director<br>Administrator de patrimoniu | Preșcolarii<br>Părinții | Procese-verbale de recepție<br>Registrul de răspunsuri la solicitările părinților | 31.08.2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Amenajarea unui spațiu destinat copiilor de la grupa mare care nu mai au nevoie de somnul de prânz | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>CA | Preșcolarii<br>Părinții | Proces-verbal de recepție<br>Fotografii | 31.08.2027 |
| Dotarea curții cu aparate de joacă și atragerea de sponsorizări din mediul privat | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Preșcolarii | Contracte<br>Liste de inventar<br>Contracte de sponsorizare | August 2027 |
| **IV.3. Asigurarea funcționalității tuturor compartimentelor prin încheierea de contracte de prestări servicii (conformitate legală)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *100% dintre contractele încheiate sunt respectate de ambele părți; toate contractele necesare funcționării sunt încheiate sau prelungite înainte de expirarea celor în vigoare.* | | | | |
| Încheierea de contracte cu prestatorii de servicii: medicina muncii, protecția muncii și PSI, furnizori de alimente, salubritate, deratizare | Director<br>Administrator de patrimoniu<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Întreg colectivul<br>Preșcolarii | Contracte vizate<br>Referate de necesitate<br>Note de comandă | Septembrie 2026; ianuarie 2027 |
| Verificarea îndeplinirii clauzelor contractuale și a calității serviciilor prestate | Director<br>Administrator de patrimoniu | Întreg colectivul | Procese-verbale de recepție<br>Note de constatare | Permanent |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| **OBIECTIVUL V. RELAȚII COMUNITARE — Consolidarea parteneriatului cu familia și cu comunitatea și asigurarea vizibilității instituționale** | | | | |
| **V.1. Menținerea efectivului total și a celor 13 grupe, cu monitorizarea anuală pe fiecare locație, inclusiv a celor două grupe de la Structura I, și susținerea, la nivelul Consiliului Local, a necesității unui spațiu adecvat programului prelungit (Ț2)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Efectivul total se menține la minimum 305 copii și 13 grupe funcționale, față de 313 copii raportați în 2025–2026, cu evidență dezagregată pe cele trei locații la fiecare raportare SIIIR; cele două grupe de la Structura I se mențin funcționale; documentația privind necesitatea unui spațiu adecvat este depusă la Primăria Cluj-Napoca și susținută în Consiliul Local până la 31.03.2027.* | | | | |
| Monitorizarea efectivelor pe cele trei locații la fiecare raportare SIIIR și prezentarea evoluției în CA | Director<br>Secretar | Unitatea de învățământ | Situația efectivelor pe locații<br>Proces-verbal CA | Octombrie 2026; februarie și iunie 2027 |
| Documentarea tehnică și pedagogică a limitărilor clădirii actuale — amplasare la demisol, absența bucătăriei proprii și a cabinetului medical — și depunerea solicitării unui spațiu adecvat | Director<br>Administrator financiar — Pop Oarga Liliana | Preșcolarii<br>Părinții<br>Comunitatea | Documentație tehnică<br>Adresă înregistrată<br>Proces-verbal al ședinței de Consiliu Local | 31.03.2027 |
| Chestionar adresat familiilor de la Structura I și celor care nu au confirmat înscrierea, privind programul dorit | Director<br>Consilier școlar — Sabadîș Alexandra | Părinții | Chestionare aplicate<br>Raport de analiză | 31.01.2027 |
| Diversificarea ofertei de activități opționale la Structura I, pe baza intereselor exprimate de familii | Comisia pentru curriculum<br>Cadrele didactice | Preșcolarii<br>Părinții | Ofertă aprobată în CA<br>Fișe de opțiune | 01.09.2027 |
| Organizarea unei zile a porților deschise, distinct la fiecare locație, în perioada de înscriere | Director | Părinții<br>Comunitatea | Plan de activitate<br>Liste de participare | Aprilie 2027 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| | Cadrele didactice | | Materiale de comunicare | |
| **V.2. Transformarea încrederii existente a familiilor în participare structurată la viața grădiniței (Ț5)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Ponderea părinților care cunosc existența, componența și rolul consiliului reprezentativ crește de la 19% (13 din 69 de respondenți în 2025–2026) la minimum 40% până la 30.06.2027; ponderea propunerilor primite cărora li se comunică un răspuns motivat în maximum 30 de zile crește de la 31% (5 din 16) la 100%; se mențin 100% recomandare și minimum 90% încredere ridicată. Ponderea părinților care au formulat cel puțin o propunere crește de la 23%, pe traiectoria spre minimum 50% în 2029; rata de participare a părinților la activități, de 60%, este dezagregată pe tipuri de activitate până la 31.12.2026; valoarea de referință privind starea de bine a copiilor se stabilește în fereastra 1–15 noiembrie 2026.* | | | | |
| Prezentarea directă a componenței și a rolului consiliului reprezentativ al părinților, la prima ședință de la fiecare grupă, cu afișare la avizier și pe site | Director<br>Cadrele didactice | Părinții | Procese-verbale ale ședințelor<br>Materiale afișate | 30.09.2026 |
| Instituirea registrului propunerilor primite de la părinți, cu termen de răspuns de 30 de zile, și publicarea deciziilor luate în urma acestora | Director<br>Coordonator CEAC — Bogdan Anca | Părinții Preșcolarii | Registrul propunerilor și al răspunsurilor<br>Publicare pe site | 01.01.2027 |
| Aplicarea chestionarului anual de satisfacție și prezentarea rezultatelor în CA și în consiliul reprezentativ | Coordonator CEAC — Bogdan Anca<br>Cadrele didactice | Părinții | Chestionare aplicate<br>Raport de analiză<br>Proces-verbal CA | Martie 2027 |
| Organizarea a minimum două activități cu participarea părinților pe semestru, la fiecare grupă, cu evidența dezagregată pe tipuri de activitate | Cadrele didactice<br>Coordonator programe și proiecte — Bia Roxana | Părinții Preșcolarii | Liste de prezență pe categorii<br>Fotografii<br>Procese-verbale | Semestrial |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| Aplicarea instrumentului de observare a stării de bine a copiilor, la toate grupele, în ferestre fixe | Coordonator CEAC — Bogdan Anca<br>Comisia metodică<br>Cadrele didactice | Preșcolarii | Fișe de observare<br>Analiză pe grupe prezentată în CP | 1–15 noiembrie 2026; 1–15 mai 2027 |
| **V.3. Promovarea imaginii instituționale și a rezultatelor unității (Ț4, Ț5)** | | | | |
| **INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** *Transmiterea a cel puțin unui exemplu de bună practică pe săptămână; publicarea integrală pe site a documentelor de prognoză, în termen de 15 zile de la aprobare; depunerea candidaturii la competiția națională „Școală Europeană" în anul școlar 2028–2029, pregătită prin dosarul constituit începând din 2026–2027.* | | | | |
| Mediatizarea exemplelor de bune practici pe pagina „Educație timpurie Cluj", pe platforma Facebook și pe site-ul grădiniței | Director<br>Responsabil imaginea grădiniței<br>Cadrele didactice | Cadrele didactice<br>Preșcolarii<br>Comunitatea | Materiale postate<br>Capturi de ecran datate | Săptămânal |
| Publicarea pe site a documentelor de prognoză și a informațiilor de interes public | Director<br>Responsabil site | Comunitatea<br>Părinții | Capturi de ecran datate<br>Procedura privind accesul la informațiile de interes public | În 15 zile de la aprobare |
| Încheierea acordurilor de colaborare cu autoritățile publice județene pentru prevenirea faptelor antisociale și a violenței în mediul școlar | Director<br>Comisia pentru prevenirea | Preșcolarii<br>Părinții<br>Cadrele didactice | Acorduri de parteneriat<br>Plan de măsuri | Octombrie 2026 |

| Acțiuni | Responsabilități | Beneficiari | Evaluare | Termen |
|---|---|---|---|---|
| | violenței — Vădean Vultur Ana Rebecca | | | |
| Participarea la simpozioane și la evenimente de promovare a educației timpurii la nivelul comunității | Director<br>Cadrele didactice | Cadrele didactice<br>Comunitatea | Adeverințe<br>Lucrări prezentate | Permanent |
| Constituirea dosarului pentru candidatura la competiția națională „Școală Europeană", cu valorificarea documentelor manageriale și a impactului proiectelor | Director<br>Coordonator programe și proiecte — Bia Roxana | Unitatea de învățământ<br>Comunitatea | Dosar în constituire<br>Evidența proiectelor și a rezultatelor | Permanent, începând din 2026–2027 |

Prezentul plan managerial se monitorizează la trei momente fixe — decembrie 2026, aprilie 2027 și august 2027 — prin compararea valorilor efective ale indicatorilor cu valorile de plecare consemnate. Obiectivele la care progresul realizat la momentul aprilie 2027 este sub jumătate din cel planificat intră obligatoriu pe ordinea de zi a Consiliului de administrație, care decide motivat continuarea cu resurse suplimentare, modificarea abordării sau realocarea resurselor.