

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „PITICOT”**  
**ALEEA TOMIS, NR. 2 DEJ**  
**TEL. /FAX: 0264-212755**  
**E-mail: [gradinitapiticotdej@yahoo.com](mailto:gradinitapiticotdej@yahoo.com)**  
**Nr. 941/09.11.2020**

## **PLAN MANAGERIAL**

**Avizat în CP din: 06.11.2020**  
**Aprobat în CA din: 09.11.2020**

**An școlar 2020-2021**

**Director: Prof. Faur Valentina Gabriela**

Grădinița cu Program Prelungit Piticot Dej este un serviciu public subordonat Inspectoratului Școlar Județean Cluj și Ministerului Educației Naționale care oferă servicii de educație pentru copii de la 3 la 6 ani.

Grădinița cu Program Prelungit Piticot Dej își desfășoară activitatea în baza Legii Educației, a Statutului personalului didactic, a hotărârilor și ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din conținutul Legii Educației, a ordinelor și precizărilor elaborate de Ministerul Educației Naționale precum și a deciziilor și precizărilor elaborate de Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

Planul managerial al Grădiniței cu Program Prelungit Piticot Dej pentru anul școlar 2020-2021 este elaborat având la bază prioritățile prevăzute în politicile educaționale de la nivel guvernamental și județean, cadrul strategic național pentru educație și formare profesională și reperle tematice transmise de Ministerul Educației Naționale pentru unitățile de învățământ.

Toate măsurile din planul managerial sunt planificate, având la bază analizele cuprinse în Raportul privind starea învățământului din Grădinița cu Program Prelungit Piticot Dej, din anul școlar 2019-2020 și respectă Cadrul strategic național pentru domeniul educației și formării profesionale din România și Curriculum pentru educație timpurie 2019.

## Analiza SWOT

| <b>CURRICULUM</b>  |  |
|--|--|
| <b>PUNCTE TARI</b>   | <b>PUNCTE SLABE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-documente proiective concepute și redactate în concordanță cu strategiile și politicile educaționale ale Inspectoratului Școlar Județean Cluj și Ministerul Educației și Cercetării, analizate și evaluate periodic;</li> <li>-competență în selectarea și utilizarea unor metode active-participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate în procesul față în față și online;</li> <li>-asigurarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ;</li> <li>-utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternative;</li> <li>-utilizarea unor mijloace de învățare care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale preșcolarilor;</li> <li>-integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li> <li>-crearea unor situații de învățare care să încurajeze interacțiunea cadru didactic-preșcolar, preșcolar-preșcolar, preșcolar-cadru didactic;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-slaba infrastructură pentru activitățile online;</li> <li>-dificultatea în selectarea unor resurse digitale de calitate;</li> <li>-experiența de viață al elevilor în procesul de învățare, a achizițiilor dobândite de elevi în familie;</li> <li>-datorită vârstei preșcolarii au nevoie de suportul părinților pentru a participa la activitățile online;</li> <li>-dificultăți în utilizarea unor instrumente de evaluare online;</li> </ul> |

| <b>OPORTUNITĂȚI</b>  | <b>AMENINȚĂRI</b> |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitatea de învățământ preuniversitar și abandonul școlar;</li> <li>-posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platform educaționale online;</li> <li>-existența a unor resurse diverse specific învățării online, a tutorialelor pentru utilizarea de aplicații digitale/ platform;</li> </ul> |                   |

| <b>RESURSE UMANE</b>   |  |
|--|--|
| <b>PUNCTE TARI</b>   | <b>PUNCTE SLABE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-asigurarea încadrării cu personal calificat în proporție de 100%;</li> <li>-interesul crescut al unui număr de cadre didactice pentru propria formare și perfecționare prin grade didactice;</li> <li>-implicarea Casei Corpului Didactic Cluj în diseminarea bunelor practice din perioada școlii online;</li> <li>-colaborarea grădiniței cu Primăria municipiului Dej în vederea realizării platformei educaționale;</li> <li>-preocuparea cadrelor didactice de bune practice specific școlii față în față și online, prin publicare de articole, participare la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitatea cu preșcolarii cu CES față în față și online;</li> <li>-numărul insuficient de posturi didactic-auxiliar și nedidactic;</li> <li>-nivelul insuficient al competențelor digitale ale unor educatoare necesare în învățarea online;</li> <li>-rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;</li> </ul> |
| <b>OPORTUNITĂȚI</b>  | <b>AMENINȚĂRI</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-oferta diversificată a programelor de formare acreditate sau avizate de CCD Cluj;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-fluctuația demografică;</li> <li>-lipsa interesului unor familii pentru educația copiilor;</li> </ul>  |

| <b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>  |   |
|---|---|
| <b>PUNCTE TARI</b>  | <b>PUNCTE SLABE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-asigurarea unei comunicări eficiente cu Inspectoratul Școlar Județean Cluj și cu Primăria municipiului Dej;</li> <li>-existența unui mobilier adecvat vârstei copiilor și a unui spațiu pentru afișarea lucrărilor copiilor;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-lipsa accesului la tehnologie pentru unii preșcolari;</li> <li>-slaba dotare cu tehnologie TIC necesară desfășurării școlii online;</li> <li>-lipsa cabinetelor medicale acreditate;</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| -conexiune de internet pentru toate locațiile;<br>-asigurarea necesarului de dezinfectanți și măști de protecție;  |   |
| <b>OPORTUNITĂȚI</b>  | <b>AMENINȚĂRI</b>   |
| -oportunități financiare extrabugetare identificate de unitatea de învățământ prin donații și parteneriate;<br>-existența unor firme care au pus la dispoziția grădiniței resurse digitale în mod gratuit; | -finanțarea insuficientă a grădiniței, ca urmare a aplicării costului standard per elev;<br>-bugetul mic al UAT-ului care nu poate susține modernizarea infrastructurii grădiniței; |

În acest sens, în anul școlar 2020 - 2021, întreaga activitatea managerială se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- I. Asigurarea condițiilor necesare prevenirii și combaterii contaminării cu virusul SARS-CoV2 și a desfășurării în condiții optime a activității din grădiniță;
- II. Crearea unui cadru organizat pentru desfășurarea unui proces de învățământ eficient, adecvat tipului de scenariu de funcționare a unității de învățământ;
- III. Asigurarea transparenței actului decizional și a responsabilității actului managerial;
- IV. Dezvoltarea unui sistem unitar de monitorizare și evaluare a întregului proces instructiv-educativ, în vederea furnizării de servicii de educație și îngrijire preșcolară de înaltă calitate;
- V. Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului;
- VI. Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile, privind accesul la tehnologie;
- VII. Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de consiliere, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine;
- VIII. Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic, față în față sau online;
- IX. Facilitarea unor schimburi de bune practici, între cadrele didactice, privind utilizarea tehnologiei în activitățile de învățare;
- X. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri;

## **Obiectivele generale ale Grădiniței cu Program Prolungit Piticot Dej:**

- **I. Implementarea unui învățământ descentralizat și creșterea autonomiei grădiniței.**
- **II. Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant.**
- **III. Promovarea educației permanente în vederea extinderii specializării și perfecționării.**
- **IV. Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea, stabilitatea instituției.**
- **V. Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea imaginii grădiniței prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media locală.**

### **Obiective specifice:**

#### **MANAGEMENT - Implementarea unui învățământ descentralizat și creșterea autonomiei grădiniței**

- I.1. Asigurarea aplicării prevederilor legislative în domeniul descentralizării învățământului preuniversitar prin întocmirea corectă a documentației în anul școlar curent.
- I.2. Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității educației, prin corelarea acestora cu politicile MEN și ISJ Cluj în anul școlar curent.
- I.3. Asigurarea securității tuturor celor implicați în actul educațional prin respectarea procedurilor interne în timpul programului.

#### **CURRICULUM – Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant**

- II.1. Realizarea unui proces educativ de calitate prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului de către fiecare educatoare, pe pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.
- II.2. Asigurarea serviciilor de consiliere și de asistență psihopedagogică pe tot parcursul anului școlar prin colaborarea cu specialiștii arondați.
- II.3. Dezvoltarea capacității grădiniței de a gestiona educația complementară (educație pentru sănătate și alimentație sănătoasă, cultură, cultură civică, sport, etc.) prin diversificarea activităților extracurriculare în anul școlar 2020-2021.
- II.4. Prevenirea și combaterea marginalizării și a excluziunii sociale prin cuprinderea în grădiniță a tuturor copiilor și prin adaptarea curriculumului vehiculat pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

### **RESURSE UMANE – Promovarea educației permanente în vederea obținerii unor calificări noi, a extinderii specializării și perfecționării**

III.1. Asigurarea accesului cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ Cluj în scopul implementării unui sistem flexibil al managementului calității formării continue prin consultarea permanentă a site-ului ISJ Cluj și al CCD Cluj pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

III.2. Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare continuă la nivelul grupei și al grădiniței pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

### **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE – Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea, stabilitatea instituției**

IV.1. Eficientizarea costurilor privind educația prin reorganizarea activității la nivelul grădiniței în anul școlar 2020-2021.

IV.2. Asigurarea funcționalității tuturor compartimentelor prin încheierea de contracte de prestări servicii.

### **DEZVOLTAREA DE RESURSE COMUNITARE – Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea imaginii grădiniței prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media locală**

V.1. Implicarea comunității în activitatea grădiniței prin participarea la procesul decizional al instituției pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

V.2. Dezvoltarea rețelei de colaboratori prin inițierea și derularea de parteneriate locale, județene, naționale, internaționale pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

## I. MANAGEMENT - Implementarea unui învățământ descentralizat și creșterea autonomiei grădiniței.

### I.1. Asigurarea aplicării prevederilor legislative în domeniul descentralizării învățământului preuniversitar prin întocmirea corectă a documentației în anul școlar curent.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% documentația din unitate respectă legislația în vigoare; 100% din documentele eliberate sunt conforme cu realitatea

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE                             | BENEFICIARI                    | EVALUARE   | TERMEN       |
|---|--|--------------------------------|--|--------------|
| * Verificarea existenței și respectării în unitate și structuri a LEN nr. 1/2011, a Curriculumului pentru educație timpurie 2019 și a documentelor educaționale în curs.  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br><br>Secretar<br>Handabuț Oana | Întregul colectiv              | Aplicarea politicilor educaționale cuprinse în documentele oficiale  | 01.10.2020   |
| * Verificarea existenței actelor normative elaborate – Regulament de funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, Monitorul Oficial, Evaluarea și asigurarea calității.                                    | Director<br>Coordonator CEAC<br>Prof. Abrudan Andreea                      | Grădinița cu P.P.<br>„Piticot” | Existența documentelor   | 14./10. 2020 |
| * Aplicarea și corelarea indicatorilor privind managementul instituțional al resurselor umane, cuprinderea populației preșcolare, angajarea personalului didactic.<br>* Inserția profesională a cadrelor didactice noi. | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br><br>Secretar<br>Handabuț Oana | Întregul colectiv              | Realizarea planului de școlarizare   | 09. 2020     |
| * Încheierea de contracte individuale de muncă  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br><br>Secretar<br>Handabuț Oana | Întregul colectiv              | Contracte semnate  | 09. 2020     |
| * Revizuirea fișei postului și corelarea cu fișa de evaluare pentru fiecare categorie de personal   |  |                                | Fișa postului-anexă la contractul de muncă<br>Fișele de evaluare pentru toate categoriile de personal<br>Proces verbal al CA |              |
| * Actualizarea punctului de informare a personalului unității/a părinților  |  |                                | Existența punctului de informare   | Permanent    |
| * Eliberarea adeverințelor pentru personalul unității/părinți   |  |                                | Adeverințe înregistrate  | Permanent    |

### I.2. Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității educației, prin corelarea acestora cu politicile MEN și ISJ Cluj în anul școlar curent.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% din planurile manageriale întocmite la nivelul unității sunt corelate cu politicile ISJ Cluj și ale MEN promovând un management educațional performant; respectarea în proporție de 100% a programelor propuse, a termenelor și a procedurilor specifice; 100% din personalul didactic și didactic auxiliar al unității utilizează toate mijloacele de comunicare internă

| ACȚIUNI  | RESPONSABILITĂȚI/   | BENEFICIARI                                | EVALUARE  | TERMEN      |
|--|---|--|---|-------------|
|  | <b>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE</b>  |  |   |             |
| * Analiza SWOT la nivelul unității<br><br>semestrial/anual prin raportare la datele din raportul semestrial/anual anterior   | Director: Faur Valentina Gabriela<br>Responsabil activitate metodică<br>Ciorogar Maria Reghina  |  | Analiza SWOT<br><br>activității   | semestrial  |
| * Întocmirea Raportului de analiză al activității Comisiei metodice – semestrial/anual   | Responsabil activitate metodică<br>Ciorogar Maria Reghina<br>Director: Faur Valentina Gabriela  | Cadrele didactice                          | Raport de analiză al Comisiei metodice  | 10. 2020    |
| * Întocmirea Raportului de evaluare internă a calității educației din unitate – anual  | Coordonator CEAC<br>Prof. Abrudan Andreea   | Întregul colectiv                          | RAEI<br>Platforma ARACIP  | 14.10. 2020 |
| * Actualizarea platformei<br><a href="https://calitate.aracip.eu/">https://calitate.aracip.eu/</a>   | Coordonator CEAC<br>Prof. Abrudan Andreea<br>Director Prof. Faur Valentina Gabriela   |  | Platforma ARACIP  | permanent   |
| * Centralizarea semestrială/anuală a activităților extracurriculare derulate – întocmire raport  | Comisia pentru programe și proiecte Educative<br><br>Coord. Faur Valentina Gabriela<br>Resp. Ed. Pegulescu Cătălina   | Preșcolarii<br>Cadrele didactice           | Centralizatorul semestrial/anual al activităților extracurriculare  | semestrial  |
| * Întocmirea Raportului semestrial/anual privind impactul activităților de formare la nivelul unității   | Comisia pentru perfecționare și formare continuă<br>Prof. Petruț Camelia  | Preșcolarii<br>Cadrele didactice           | Raport privind impactul activităților de formare la nivelul unității  | semestrial  |
| * Realizarea Raportului semestrial/anual al Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității | Președintele Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității<br>Resp. Prof. Pop Anca | Cadre didactice<br>Preșcolarii din unitate | Raportul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității | semestrial  |
| * Elaborarea Planului managerial al grădiniței pe baza analizei activității anterioare a compartimentelor.   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Consiliul Profesoral   | Întregul colectiv                          | Avizul Consiliului profesoral, al CA  | 20.11.2020  |
| * Reactualizarea organigramei unității<br>* Formarea echipelor de lucru  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela   | Întregul colectiv                          | Organigrama avizată de CA al unității   | 15.09.2020  |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Emiterea deciziilor interne</li> <li>* Realizarea bazei de date a unității</li> </ul>  | <p style="text-align: center;">CP, CA, CEAC, SCIM</p>   |  | <p style="text-align: center;">Decizii interne în conformitate cu legislația în vigoare</p>   | <p style="text-align: center;">permanent</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Proiectarea activității pentru anul școlar 2019-2020 în toate compartimentele unității</li> <li>* Plan operațional al Comisiei de evaluare și asigurare a calității.</li> <li>* Planurile manageriale și operaționale ale Comisiilor</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>* Stabilirea tematicii anuale ale CA și CP</li> <li>* Derularea periodică a ședințelor în cadrul CA, CP, CRP, a celorlalte comisii de lucru din unitate, a întrunirilor comitetelor de părinți ale grupelor</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>* Accesul la informațiile de interes public.</li> <li>* Reactualizarea Registrului riscurilor și monitorizarea gestionării acestora</li> <li>* Reactualizarea Registrului de înregistrare și semnalare a neregularităților semnalate</li> <li>* Reactualizarea Registrului documentelor grupei</li> </ul> | <p style="text-align: center;">Director<br/> Prof. Faur Valentina Gabriela<br/> Șefii de compartimente și de comisii<br/> Prof. Crișan Adriana<br/> Prof. Ciorogar Maria Reghina<br/> Prof. Petruț Camelia<br/> Prof. Abrudan Andreea<br/> Ed. Pegulescu Cătălina<br/> Prof. Pop Anca</p> | <p style="text-align: center;">Colectivul grădiniței</p> | <p style="text-align: center;">Existența regulamentelor și a planurilor operaționale avizate în CA<br/> Aplicarea procedurilor<br/> Tematicile anuale ale CA și CP<br/> Programul de dezvoltarea a SCIM<br/> PDI revizuit<br/> PO privind accesul la informațiile de interes public</p> | <p style="text-align: center;">30.11.2020</p> |

### I.3. Asigurarea securității tuturor celor implicați în actul educațional prin respectarea procedurilor interne în timpul programului.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% din procedurile interne privind securitatea personalului sunt respectate; 100% din personalul unității respectă programul de lucru

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE   | BENEFICIARI                                  | EVALUARE   | TERMEN  |
|---|--|--|--|---|
| * Respectarea programului de către toți beneficiarii educației<br>* Activarea și dezactivarea sistemului de alarmă la începutul și finalul programului de lucru | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Personalul unității                                   | Preșcolari<br>Personalul unității<br>Părinți | Condica de prezență  | Zilnic  |
| * Asigurarea suplirii cadrelor didactice absente  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela  | Preșcolari                                   | Procedura internă<br>Nota internă<br>Cerere din partea cadrului didactic (dacă e cazul)<br>Certificat concediu medical                 | Permanent                                     |
| * Acordarea concediilor de odihnă în perioada vacanțelor școlare  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>CA  | Preșcolari                                   | Procedura internă<br>Decizie ISJ Cluj<br>Planificarea concediilor de odihnă<br>Cerere din partea cadrului didactic<br>Proces verbal CA | Perioadele vacanțelor școlare                 |
| * Realizarea semestrială a exercițiilor de simulare a evacuării în caz de urgență (cutremur, incendiu, inundații au altele)                                     | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Cadru tehnic<br>Pășcuță Andrei<br>Personalul unității | Preșcolari<br>Personalul unității            | Proceduri interne<br>Procese verbale<br>Rapoarte<br>Fotografii   | Sem I<br>Sem II<br>al anului școlar 2020-2021 |

|   |   |   |  |                   |
|---|---|---|--|-------------------|
| <p>* Revizuirea și avizarea Regulamentului intern și a ROFUIP</p>   | <p>Director<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela<br/>CP, CA,</p>   | <p>Întregul colectiv</p>  | <p>RI avizat<br/>Procese verbale în CA,</p>  | <p>20.10.2020</p> |
| <p>* Identificarea activităților procedurabile și întocmirea de proceduri specifice<br/><br/>* Revizuirea procedurilor interne existente aferente activităților procedurate</p> | <p>Director<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela<br/>CA, CEAC, SCM</p>   |   |  | <p>01.12.2020</p> |
| <p>* Elaborarea graficului de monitorizare a activității tuturor compartimentelor din unitate<br/>* Controlul documentelor școlare</p>  | <p>Director<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela<br/>Contabil<br/>Hoza Silviu<br/><br/>Secretar<br/>Handabuț Oana<br/>Administrator<br/>Bălan Ioana<br/>Responsabil activitate metodică<br/>Prof. Ciorogar Maria Reghina</p> | <p>Personalul didactic,<br/>didactic auxiliar și<br/>nedidactic din<br/>grădiniță</p> | <p>Grafic completat la zi<br/><br/>Fișele de evaluare a<br/>completării documentelor<br/>școlare<br/>Procesele verbale de<br/>avizare a planificărilor</p> | <p>30.11.2020</p> |

## II. CURRICULUM - Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant.

### II.1. Realizarea unui proces educativ de calitate prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului de către fiecare educatoare, pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% din cadrele didactice aplică cu succes curriculumul național și asigură accesul tuturor copiilor la servicii educaționale de calitate; 80% dintre activități sunt abordate integrat;

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE   | BENEFICIARI                                  | EVALUARE   | TERMEN                            |
|---|--|--|--|-----------------------------------|
| * Întocmirea planificării conținuturilor învățării, a tematicii anuale pentru fiecare grupă   | Director   | Copii<br>Cadrele didactice                   | Respectarea cerințelor actuale privind selectarea conținuturilor în funcție de obiectivele urmărite  | Permanent                         |
| * Realizarea planificării ținând cont de corelarea pe orizontală și pe verticală a activităților dintr-o săptămână  | Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Prof. Ciorogar Maria Reghina<br>Prof. Lădar Rodica  |  |  |                                   |
| * Realizarea sintezei aspectelor constatate și adoptarea măsurilor de eliminare a disfuncțiilor și ameliorarea calității procesului instructiv-educativ, a întregii activități din unitate. | Cadrele didactice  | Cadre didactice<br>copii                     | Abordarea integrată, interdisciplinară a conținuturilor<br>Ariile de stimulare<br>Centrul tematic  | Semestrial<br>Anual               |
| * Amenajarea ariilor de stimulare în fiecare sală de grupă  |  |  |  | Permanent                         |
| * Respectarea RI, a procedurilor specifice la nivelul unității  | Personalul unității  | Personalul unității<br>Preșcolari<br>Părinți | Consemnări<br>Fișe de evaluare<br>Rapoarte   | Permanent                         |
| * Realizarea planificărilor anuale model pentru fiecare grupă – mică, mijlocie, mare  | Comisia pentru curriculum<br>Resp.Prof. Lădar Rodica   | Cadrele didactice<br>Preșcolarii             | Planificări anuale pentru fiecare grupă – portofoliul<br>Comisiei pentru curriculum  | 10. 2020                          |
| * Activități de îndrumare, control și evaluare în grădiniță prin asistențe, interasistențe, ședințe de lucru, informări punctuale   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Inspectori de specialitate<br>Prof. Tătaru Lolica<br>Responsabilul activitate metodică<br>Prof. Ciorogar Maria Reghina<br>Coordonator CEAC<br>Prof. Abrudan Andreea | Copii<br>Cadrele didactice                   | Planificarea asistențelor, a interasistențelor, a planului de activități<br>Rapoartele inspecțiilor tematice, în specialitate<br>Instrumente manageriale de control intern | Conform<br>graficului<br>stabilit |

|   |  |                               |  |                                  |
|---|--|-------------------------------|--|----------------------------------|
| * Evaluarea unitară a performanțelor (rezultatelor) preșcolarilor la nivelul unității   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Comisia pentru curriculum<br>Prof. Lădar Rodica   | Preșcolari<br>Cadre didactice | Rapoarte narative de evaluare inițială, finală<br>Raport statistic fundamentat pe rapoartele de evaluare<br>Obiectivele unitare pe domeniile de dezvoltare | Semestrial<br>Anual              |
| * Derularea activităților în aer liber, în funcție de tema propusă  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Comisia pentru proiecte și programeducative<br>Coord. Faur Valentina Gabriela<br>Resp. Pegulescu Cătălina | Preșcolari                    | Planificări săptămânale avizate<br>Cereri pentru vizite aprobate conform procedurilor  | Conform planificării săptămânale |
| * Întocmirea periodică a rapoartelor de evaluare care să evidențieze progresul înregistrat de preșcolari; analize SWOT specifice fiecărei grupe | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Cadre didactice   | Copii<br>Cadre didactice      | Rapoartele de evaluare la nivelul grupelor, centralizatoarele cu obiectivele unitare pe nivel de vârstă<br>Rapoartele de analiză ale directorului          | Semestrial<br>Anual              |
| * Derularea activităților opționale   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Resp. comisie curriculum<br>Prof. Lădar Rodica<br>Cadre didactice   | Preșcolari<br>Părinți         | Programe avizate   | 10.2020                          |

## II.2. Asigurarea serviciilor de consiliere și de asistență psihopedagogică pe tot parcursul anului școlar, prin colaborarea cu specialiștii arondați.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% dintre copiii cu deficiențe sunt identificați și îndrumați către activitățile cabinetului de logopedie, ale psihologului școlar; 100% dintre copiii proveniți din medii defavorizate sunt identificați și monitorizați

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE                             | BENEFICIARI           | EVALUARE                                    | TERMEN             |
|---|--|-----------------------|---|--------------------|
| * Aplicarea testelor pentru identificarea   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Logoped                       | Preșcolari<br>Părinți | Fișe de observație<br>Raportul profesorului | 10.2020<br>06.2020 |
| grupului țintă  | Prof. Farcaș Adriana<br>Cadre Didactice<br><br>Părinți                     |                       | logoped                                     | 10.2020            |
| * Stabilirea orarului privind consilierea săptămânală a părinților și informarea acestora asupra acestui aspect |  |                       |   |                    |
| * Centralizarea copiilor proveniți din medii defavorizate și transmiterea situației către Primăria Dej          | Director<br><br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Secretar<br>Handabuț Oana | Preșcolari            | Centralizatoare<br><br>înregistrate         | 10.2020            |

**II.3. Dezvoltarea capacității grădiniței de a gestiona educația complementară (educație pentru sănătate și alimentație sănătoasă, cultură, cultură civică, sport, etc.) prin diversificarea activităților extracurriculare în anul școlar 2020-2021.**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% dintre grupe participă la cel puțin un concurs dedicat preșcolarilor/semestru, 100% dintre grupe derulează lunar cel puțin o activitate extracurriculară; creșterea cu 5% a numărului de activități extracurriculare prin raportare la anul școlar anterior  
100% din grupe sunt implicate în cel puțin un proiect educațional.

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE               | BENEFICIARI   | EVALUARE  | TERMEN              |
|---|--|---|---|---------------------|
| * Program educațional județean „Kalokagathia”<br>* Program educațional județean „Curcubeul schimbării”<br>* Program educațional județean „Ecogrădinița”<br>* Program educațional județean „De la joc.....la educație financiară”<br>* Program educațional județean „Da, poți!”<br>* Participarea la programul județean „Primăvara copiilor” | Coordonatorii programelor                                    | Copii<br>Educatoare<br>Părinți                              | Proiectul educațional avizat de<br>coordonatorul județean<br>Portofoliu<br>Diploma de participare | 11.2020-<br>04.2021 |
| * Derularea activităților extracurriculare în corelație cu activitățile curriculare proiectate (vizite, excursii)   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Cadre didactice | Întregul colectiv<br>Părinții<br>Preșcolarii din<br>unitate | Cereri aprobate de către<br>conducerea unității/ISJ Cluj<br>Informări                             | Permanent           |

**II.4. Prevenirea și combaterea marginalizării și a excluziunii sociale prin cuprinderea în grădiniță a tuturor copiilor și prin adaptarea curriculumului vehiculat pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.**

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** 100% dintre preșcolarii care doresc frecventarea grădiniței sunt înscriși și beneficiază de facilitățile oferite de grădiniță

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE  | BENEFICIARI                            | EVALUARE   | TERMEN           |
|---|---|--|--|------------------|
| <p>* Organizarea unui mediu organizațional stimulat, reprezentativ pentru curriculumul local</p> <p>* Asigurarea condițiilor pentru frecventarea zilnică a grădiniței; reducerea numărului de absențe</p> | <p>Director<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela<br/>Cadre didactice</p>                                     | <p>Toți beneficiarii<br/>educației</p> | <p>Liste de inventar</p> <p>Materiale diverse create sau achiziționate de educatoare în concordanță cu tematica săptămânii, cu evenimentele importante sau cu anotimpurile, specifice curriculumului local</p> <p>Centrul tematic, centrele de interes distincte și personalizate</p> <p>Fișa de raportare lunară a absențelor</p> | <p>Permanent</p> |
| <p>*Asigurarea accesului cadrelor și copiilor la resursele de învățare (biblioteca, arii de stimulare, rețeaua de Internet, telefon, fax, copiator, curtea grădiniței)</p>                                | <p>Director<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela<br/>Responsabilul cu biblioteca<br/>Prof. Vaida Melania</p> | <p>Preșcolari</p>                      | <p>Internet</p> <p>Softuri educaționale</p> <p>Fond de carte variat</p>  | <p>Permanent</p> |

**I. RESURSE UMANE – Promovarea educației permanente în vederea obținerii unor calificări noi, a extinderii specializării și perfecționării**

| ACȚIUNI  | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI DELEGATE   | BENEFICIARI   | EVALUARE   | TERMEN                         |
|--|--|---|--|--------------------------------|
| <p><b>III.1. Asigurarea accesului cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ Cluj în scopul implementării unui sistem flexibil al managementului calității formării continue prin consultarea permanentă a site-ului ISJ Cluj și al CCD Cluj pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.</b></p> <p><b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:</b> 10% din personalul didactic participă la cel puțin o formă de perfecționare în anul școlar 2020-2021 în afara celor obligatorii; 10% dintre cadrele didactice participă la cursuri de formare în specialitate; menținerea numărului orelor de formare la nivelul unității raportat la anul școlar anterior ; creșterea eficienței activității fiecărui angajat, regăsită în punctajul obținut la evaluare.</p> |  |   |  |                                |
| <p>* Participarea tuturor cadrelor didactice la acțiuni/module de formare continuă</p> <p>* Continuarea studiilor universitare de licență în cadrul universităților acreditate</p>   | <p>Comisia pentru perfecționare și formare continuă</p> <p>Resp.Prof. Petruț Camelia</p>   | <p>Cadre didactice</p> <p>Copii</p>   | <p>Atestate</p> <p>Inspecții</p>   | <p>Anual</p>                   |
| <p>* Participarea la Comisii metodice, Cercuri pedagogice</p>  | <p>Responsabilul activitate metodică</p> <p>Prof. Ciorogar Maria Reghina<br/>Director</p> <p>Prof. Faur Valentina Gabriela</p>                                     | <p>Toate educatoarele</p>   | <p>Adeverințe</p> <p>Procese verbale</p>   | <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p> |
| <p>* Solicitarea activităților de formare continuă care să răspundă nevoilor grădiniței: comisia metodică , cerc pedagogic , cursuri de formare.</p>   | <p>Director</p> <p>Prof. Faur Valentina Gabriela</p> <p>Comisia pentru perfecționare și formare continuă</p> <p>Prof.Petruț Camelia</p>                            | <p>Toate educatoarele</p>   | <p>Procese verbale</p> <p>Adeverințe</p> <p>Portofoliile profesionale</p> <p>Centralizatorul formării continue</p>                         | <p>Lunar</p>                   |
| <p>* Sprijinirea cadrelor didactice în dezvoltarea profesională prin înscrierea la gradele didactice/obținerea gradației de merit</p>  | <p>Director</p> <p>Prof. Faur Valentina Gabriela</p> <p>Comisia pentru perfecționare și formare continuă</p> <p>Prof. Petruț Camelia</p> <p>CP</p> <p>Director</p> | <p>Prof. Peruț Camelia</p> <p>Prof. Vaida Melania</p> <p>Prof. Pop Anca</p> <p>Prof. Todoran Cristina</p> | <p>Procese verbale ale Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație</p> <p>Recomandările CP</p> <p>Rapoarte de inspecții</p> | <p>30.10.2020</p>              |

|   |  |                       |   |   |
|---|--|-----------------------|---|---|
| * Derularea zilei metodice în grădiniță   | Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Responsabil activitate metodică<br>Resp. prof. Ciorogar Maria Reghina   | Cadrele didactice     | Registrul pentru activitatea metodică   | Săptămânal  |
| * Evaluarea personalului didactic conform OMECTS nr. 6143/2011 pe baza unor fișe de evaluare personalizate și în corelație cu fișa postului<br><br>* Evaluarea personalului nedidactic și didactic auxiliar conform legislației în vigoare pe baza unor fișe de evaluare personalizate și în corelație cu fișa postului<br><br>* Participarea cu lucrări originale la simpoziioanele locale, județene, naționale și internaționale, la sesiuni de comunicări științifice  | Director<br><br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br><br>CP, CA, șefii de compartimente<br><br>Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Comisia pentru perfecționare și formare continuă<br><br>Prof. Petruț Camelia | Personalul grădiniței | Procese verbale în CP, CA, compartimente<br>Fișele postului și fișele de evaluare corelate<br><br>Publicații<br><br>Analiza în C.P.<br><br>Studiu de impact | Septembrie 2020<br><br>Ianuarie 2021<br><br>An școlar 2020-2021 |
| <p><b>III.2. Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare continuă la nivelul grupei și al grădiniței pe tot parcursul anului școlar 2020-2021.</b></p> <p><b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:</b> 100% dintre cadrele didactice vor promova un exemplu de bună practică în cadrul Comisiei Metodice a unității sau în cadrul cercurilor pedagogice; promovarea activității din unitate și a ofertei educaționale în cel puțin două moduri.</p> |  |                       |   |   |
| * Participarea la activitatea metodică la nivel de județ  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Comisia pentru perfecționare și formare continuă<br>Prof. Petruț Camelia<br>Responsabil activitate metodică<br>Prof. Ciorogar Maria Reghina                             | Cadrele didactice     | Adeverințe<br>Rapoarte de analiză   | Anual   |
| * Promovarea activității din grădiniță în mass-media locală, pe site-uri de specialitate  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Resp. cu Imaginea grădiniței  | Colectivul grădiniței | Materialele postate pe site-uri   | Lunar<br>Semestrial   |

|   |   |                       |   |         |
|---|---|-----------------------|---|---------|
| * Promovarea unității în comunitate prin realizarea de calendare de buzunar, pliante, afișe și popularizarea acestora în rândul colaboratorilor unității; | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela | Colectivul grădiniței | Proces verbal al CA<br>Promovarea unității în comunitate prin cel puțin două modalități | 01.2021 |
|---|---|-----------------------|---|---------|

#### IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE - Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea, stabilitatea instituției

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI<br>DELEGATE  | BENEFICIARI       | EVALUARE  | TERMEN                                 |
|---|--|-------------------|---|--|
| <b>IV.1. Eficientizarea costurilor privind educația prin reorganizarea activității la nivelul grădiniței în anul școlar 2020-2021.</b>  |  |                   |   |  |
| <b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:</b> Grădinița are Autorizație Sanitară de Funcționare; 70% din standardele de control intern/managerial, conform OSGG nr. 400/2015, sunt implementate; 100% din grupe au achiziționate la timp documentele școlare specifice   |  |                   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Asigurarea confortului termic în unitate</li> <li>* Prezența și calitatea utilităților: apă, gaz, lumină, eficientizarea utilizării lor</li> <li>* Întreținerea construcției și a curții,</li> <li>* Recondiționare mobilier preșcolari (pătuțuri, scaune)</li> <li>* Igienizare spații</li> <li>* Lucrări de reparații la instalațiile sanitare și de canalizare</li> <li>* Lucrări de reparații la instalațiile electrice</li> </ul> | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br><br>Administrator patrimoniu<br>Bălan Ioana | Întregul colectiv | Evaluarea instituțională<br>Note de fundamentare<br>Procese verbale de recepție<br><br>a lucrărilor<br><br>Liste de inventar<br>Curtea grădiniței este amenajată<br><br><br>Interiorul clădirii este igienizat în proporție de 100% | Zilnic<br><br><br><br><br><br>01. 2021 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* Achiziționarea de mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii curriculare; îmbogățirea fondului bibliotecii</li> <li>* Achiziționarea auxiliarelor didactice direct de la edituri prin achiziții directe</li> <li>* Achiziționarea documentelor școlare din bugetul local (Condica educatoarei, cataloage, registru evidența copii)</li> <li>* Achiziționarea a unei imprimante</li> </ul>                          | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Administrator patrimoniu<br>Bălan Ioana     |                   | Facturi ale produselor achiziționate  | 09. 2020- 03.2021                      |

|   |  |   |   |                                   |
|---|--|---|---|-----------------------------------|
| * Aprobarea planului de buget de către Consiliul de Administrație   | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela  |   | Procese verbale ale CA<br>Control Financiar Preventiv   | 12. 2020                          |
| * Verificarea repartizării și utilizării resurselor financiare<br>* Utilizarea eficientă a echipamentelor și mijloacelor din dotare/utilități   | Membrii CA   |   | Analiza exercițiului financiar  | Lunar                             |
| * Analiza priorităților în funcție de necesități<br>* Întocmirea planului de investiții   |  |   |   | 01. 2021                          |
| * Întocmirea planului de venituri și cheltuieli   |  |   |   | 12. 2020                          |
| * Monitorizarea modului de implementare a standardelor de control intern/managerial, conform OSGG nr. 400/2015  | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Comisia pentru implementarea SCM  | Întregul colectiv<br>Preșcolarii unității<br>Colaboratorii unității | Situațiile centralizatoare trimestriale<br>Chestionarele de autoevaluare<br>Programul de dezvoltare al SCM  | Permanent                         |
| <b>IV.2. Asigurarea funcționalității tuturor compartimentelor prin încheierea de contracte de prestări servicii pe tot parcursul anului școlar 2019-2020.</b>   |  |   |   |                                   |
| <b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:</b> 100% dintre contractele încheiate sunt respectate de ambele părți contractante   |  |   |   |                                   |
| * Încheierea de contracte cu prestatorii de servicii de medicina muncii , PSI, protecția muncii, sistem securitate , furnizori alimente<br>* Efectuarea periodică a dezinfecției/dezinsecției/deratizării | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Hoza Silviu– administrator<br>financiar<br>Bălan Ioana -administrator<br>patrimoniu | Colectivul grădiniței   | Contracte de prestări servicii vizate CFP<br>Referate de necesitate<br>Note de comandă<br>Buna funcționare a instituției<br>Fișele de instruire<br>Procese verbale<br>Facturi | 12. 2020<br>01. 2021<br>La nevoie |

**V. DEZVOLTARE DE RESURSE COMUNITARE - Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea imaginii grădiniței prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media locală**

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI<br>DELEGATE  | BENEFICIARI                                    | EVALUARE  | TERMEN                          |
|---|--|--|---|---------------------------------|
| <p><b>V.1. Implicarea comunității în activitatea grădiniței prin participarea la procesul decizional al instituției pe tot parcursul anului școlar 2019-2020.</b></p>   |  |  |   |                                 |
| <p><b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:</b> 90% dintre părinți sunt mulțumiți de activitatea cadrelor didactice, a personalului din unitate; cel puțin 75% dintre colaboratori sunt mulțumiți și doresc să colaboreze cu grădinița noastră și în anul școlar următor; 100% dintre unitățile de învățământ care școlarizează preșcolarii colaborează cu grădinița, iar învățătorii au acces în grădiniță pentru popularizarea ofertei școlilor</p> |  |  |   |                                 |
| <p>* Audiențe între conducerea unității și părinții copiilor care frecventează grădinița<br/>* Rezolvarea reclamațiilor părinților/colaboratorilor externi în urma audiențelor</p>  | <p>Director:<br/>Prof. Faur Valentina Gabriela</p> | <p>Întregul colectiv<br/>Părinți<br/>Copii</p> | <p>Registrul de audiențe</p>  | <p>Săptămânal<br/>La nevoie</p> |
| <p>* Numirea/reconfirmarea reprezentanților părinților în Consiliul de Administrație, în CEAC și în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității</p>   | <p>Consiliul reprezentativ al părinților</p>       |  | <p>Decizii interne de constituire a comisiilor<br/>Procese verbale de la ședințe</p>                                      | <p>Octombrie<br/>2020</p>       |
| <p>* Activități de consiliere a părinților conform graficului săptămânal</p>  | <p>Cadre didactice</p>                             |  | <p>Consemnări în Caietul educatoarei<br/>Centralizatoarele privind activitatea de consiliere săptămânală a părinților</p> | <p>Săptămânal</p>               |

|  |                               |                                     |  |                                |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| * Consilierea părinților ai căror copii prezintă tulburări comportamentale și de inadaptare, tulburări de limbaj           | Consilier psiholog<br>Logoped | copii                               | Corectarea tulburărilor la preșcolarii din grupul țință<br>Protocol de colaborare grădiniță-profesor consilier | Conform programului săptămânal |
| * Informarea părinților cu privire la securitatea copiilor în timpul activităților curriculare și a celor extracurriculare | Cadre didactice               | Părinți                             | Procese verbale de la ședințe<br>Proceduri interne   | Lunar<br>Semestrial            |
| * Încheierea contractelor educaționale cu părinții   | Director                      | Grupele mici din grădiniță          | Achitarea pentru masa copiilor   |                                |
|  |                               | Părinți<br>Copii<br>Cadre didactice | Respectarea RI   | 10. 2020                       |
| * Implicarea Comitetelor de părinți în activitățile din grădiniță  | Educatoare                    | Părinți                             | Procese verbale  | Permanent                      |

## V.2. Dezvoltarea rețelei de colaboratori prin inițierea și derularea de parteneriate locale, județene, naționale, internaționale pe tot parcursul anului școlar 2019-2020.

**INDICATOR DE PERFORMANȚĂ:** cel puțin un reprezentant al autorităților locale (Primărie, Consiliul Local) participă la fiecare din ședințele CA, CEAC; 100% dintre grupe derulează cel puțin un parteneriat; dosarul de presă conține cel puțin o dovadă a popularizării activităților în mass-media locală;

| ACȚIUNI   | RESPONSABILITĂȚI/<br>RESPONSABILITĂȚI<br>DELEGATE | BENEFICIARI         | EVALUARE  | TERMEN    |
|---|---|---------------------|---|-----------|
| * Reconfirmarea reprezentanților Consiliului Local, ai Primăriei în Consiliul de Administrație și în CEAC; participarea acestora la ședințe | Director<br>Prof. Faur Valentina Gabriela         | Personalul unității | Susținerea în acțiuni de dezvoltare instituțională<br>Procese verbale de la ședințe<br>Convocator | Permanent |
|   | Director  | Preșcolarii         | Parteneriatele avizate de   |           |

|   |   |                               |  |            |
|---|---|-------------------------------|--|------------|
| * Parteneriate cu familia<br>* Parteneriate cu școala<br>* Parteneriate cu instituții preșcolare<br>* Parteneriat cu fundații, alte instituții din comunitate | Prof. Faur Valentina Gabriela<br>Cadre didactice<br><br>Părinți | Părinții<br>Cadrele didactice | conducerea unității<br>Informări<br>Raportul parteneriatului | 01.11.2020 |
|---|---|-------------------------------|--|------------|

**DATA: 09.11.2020**

**DIRECTOR,**

**Prof. Faur Valentina Gabriela**



