



Nr. 1998/02.10.2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 02.10.2024
Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 02.10.2024

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025 Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila

DIRECTOR,
Prof. Tănăsă Andreea



Securizat GDPR



I. ARGUMENT

Planul managerial pentru anul școlar 2024-2025, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele Ministerului Educației, planul de dezvoltare instituțională al grădiniței și analiza SWOT. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea grădiniței, cu cerințele legii privind asigurarea calității în educație, cu recomandările privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Urmărim să dezvoltăm un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor care să-i ajute pe copii să se descurce în orice situație, să facă față schimbărilor, în vederea dezvoltării proceselor cognitive, de adaptare la schimbare, de achiziționare a deprinderilor și abilităților de învățare pe tot parcursul vieții, încurajându-le gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil.

Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu sporite ale societății contemporane.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Grădiniței cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, preșcolarii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formarea, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în unitate practice didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența copiilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Totodată, având în vedere adoptarea Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030 și rolul pe care îl joacă grădinița în construirea unui viitor sustenabil, copiii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și



de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări.

Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila promovează „educația privind schimbările climatice și mediul”, o educație care promovează un stil de viață sustenabil prin dezvoltarea de competențe eco-sociale, dezvoltarea unui mediu școlar sustenabil.

Copiii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității, care favorizează protejarea biodiversității și refacerea ecosistemelor naturale. Tendința actuală cu privire la educația pentru mediu și schimbări climatice este de abordare integrată la nivelul unității de învățământ (management, director, cadru didactic, copii, personalul unității de învățământ).

În acest context, câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în grădiniță sunt:

- Asigurarea calității educației și compatibilizarea sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație și formare a cadrelor didactice;
- Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- Descentralizarea și creșterea gradului de autonomie a sistemului educațional;
- Stimularea educației permanente;
- Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor;
- Susținerea în manieră integrală a educației, cercetării și inovării;
- Promovarea managementului calității în conducere, al activității de cercetare și perfecționare.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024 – 2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;



- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- ✓ Ordinul nr. 4694/2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educația timpurie;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- ✓ Ordinul nr. 4224/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ✓ Hotărârea nr. 59/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030;
- ✓ Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministrului Educației.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila scoate în evidență următoarele:

→ CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">✓ Existența curriculumului specific pentru fiecare nivel de vârstă;✓ Existența întregului material curricular (planuri, programe școlare, caiete speciale) nivelurile de vârstă;✓ Programul prelungit va permite copiilor efectuarea de activități suplimentare de pregătire individuală, în scopul recuperării, aprofundării, sau obținerii de performanțe superioare;✓ Fiecare sală de grupă dispune de întregul material curricular (plan de	<ul style="list-style-type: none">✓ Lipsa proiectelor educaționale inițiate de grădiniță;✓ Sunt frecvente situațiile în care predomină utilizarea metodelor tradiționale în detrimentul celor interactive, moderne;✓ Insuficienta adaptare a curriculumului la particularitățile unor categorii speciale de copii;✓ Cadrele didactice nu sunt formate din punctul de vedere al promovării educației incluzive;✓ Insuficienta utilizare a materialelor



<p>învățământ, reviste de specialitate, culegeri, programa activităților instructiv-educative);</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Valorificarea curriculară a obiectivelor pentru a dezvolta în fiecare copil capacitatea de a repara probleme și de a ocroti mediul;✓ Ofertă educațională personalizată, adaptată nevoilor beneficiarilor direcți și indirecti;✓ Existența Comisiei pentru curriculum la nivelul grădiniței;✓ Acces rapid la modificările, noutățile și documentele elaborate de Ministerul Educației referitoare la curriculum;✓ Existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;✓ Facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde;	<p>didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Manifestarea cazurilor de bullying și violență între copii.
<p style="text-align: center;">OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Adaptarea modului de aplicare a curriculumului la nevoile tuturor beneficiarilor;✓ Schimburi de experiență cu mai multe grădinițe din țară;✓ Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice în vederea aplicării cât mai corecte a curriculumului;✓ Interesul cadrelor pentru perfecționare;✓ Respectarea posibilității copiilor de a alege activități în conformitate cu interesele lor;✓ Oportunitățile pe care le oferă reglementările în vigoare și dezvoltarea societății;✓ Oferta de activități extracurriculare;✓ Promovarea imaginii grădiniței prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;✓ Deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice.	<p style="text-align: center;">AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Concurența altor grădinițe aflate în zonă;✓ Slaba participare la cursuri a cadrelor didactice;✓ Neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului.



→ RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluarea corectă a cadrelor didactice pentru ocuparea posturilor;✓ Cadre didactice cu pregătire profesională superioară;✓ Realizarea planului de școlarizare;✓ Realizarea încadrării personalului necesar funcționării grădiniței;✓ Receptivitatea cadrelor didactice spre o nouă abordare a curriculumului;✓ Relațiile interpersonale (educatoare-copil, conducere-subalterni, educatoare - părinți, educatoare - educatoare etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;✓ Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, exista comisii constituite pe diverse probleme precum și o bună coordonare a acestora;✓ Activitatea grupului de acțiune antibullying;✓ Implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;✓ Existența persoanei responsabile planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a ușine pe termen lung, acest plan.	<ul style="list-style-type: none">✓ Motivare preponderent extrinsecă pentru dezvoltare profesională, (determinată însă și de factori externi ce țin de sistem);✓ Limitarea posibilităților de realizare a unor activități datorită unor constrângeri normative;✓ Timp calitativ puțin petrecut de părinți cu copiii lor;✓ Rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;✓ Lipsa competențelor digitale a cadrelor didactice;✓ Manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, amplificarea absenteismului școlar;✓ Slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu copiii cu CES integrați în învățământ.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">✓ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare;✓ Realizarea feedback-ului informațional între părinți și educatoare;✓ Număr mare de cadre didactice motivate pentru formarea continuă;✓ Întâlniri frecvente, ori de câte ori este cazul între educatoare și părinți (consiliere, ședințele cu părinții);✓ Posibilitatea de a dezvolta activități și programe educaționale cu diverse instituții și ONG-uri;✓ Posibilitatea de a găsi oportunități de colaborare și dezvoltare de proiecte	<ul style="list-style-type: none">✓ Instabilitatea locurilor de muncă ale părinților;✓ Scăderea în timp a natalității;✓ Criza de timp a părinților ce reduce implicarea acestora în sprijinirea dezvoltării copiilor;✓ Supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități neremunerate;✓ Posibilitatea creșterii ratei absenteismului școlar;✓ Creșterea numărului de preșcolari proveniți din familii monoparentale sau din familii emigrate în țările UE;✓ Legislația muncii nu sprijină normarea adecvată a personalului;



<ul style="list-style-type: none"> prin intermediul internetului; ✓ Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate; ✓ Evaluarea personalului didactic prin fișa tip de evaluare și graficul de asistențe și interasistențe planificat în decursul unui an școlar; ✓ Dezvoltarea personalului în concordanță cu obiectivele și Regulamentului grădiniței; ✓ Îndrumarea personalului prin obiective diversificate de către specialiști din afara unității; ✓ Dezvoltarea unor proiecte care să corespundă realității sociale: spirit democratic, inițiativă, respect pentru normele sociale; ✓ Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezinteresul unor cadre didactice și copii pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; ✓ Neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.
---	---

→ RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clădire special amenajată, destinată activității cu copiii preșcolari și programului prelungit; ✓ Siguranța fizică și protecție pentru preșcolari, personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ, încadrare în norme igienico-sanitare corespunzătoare; ✓ Baza materială corespunzătoare desfășurării procesului instructiv educativ; ✓ Gestionarea eficientă a fondurilor bugetare: <ul style="list-style-type: none"> - cheltuieli întreținere și reparații - achiziții ✓ Echipamente audio-video; ✓ Conectare la internet; ✓ Disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la grupă; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instabilitate la nivel social și economic; ✓ Insuficiența stimulare financiară a personalului didactic auxiliar și administrativ. ✓ Curte insuficient amenajată pentru jocurile în aer liber;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Posibilitatea de a găsi oportunități de colaborare și dezvoltare de proiecte prin intermediul internetului; ✓ Posibilitatea de a dezvolta activități și programe educaționale cu diverse instituții și ONG-uri; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ritm accelerat al schimbării tehnologice; ✓ Insuficiența resurselor financiare pentru a asigura amenajarea sălilor de grupă conform nevoilor copiilor cu CES;



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autonomie în conceperea unei oferte de activități educative care să personalizeze grădinița și să-i crească reprezentativitatea la nivel județean și național; ✓ Organizarea sălii de grupă pentru a corespunde nevoilor copiilor cu cerințe educaționale speciale; ✓ Continuarea extinderii IT; ✓ Utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; ✓ Utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare; ✓ Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprenteii de carbon. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deteriorarea materialelor didactice, jocuri, jucării, mobilier, covoare etc.; ✓ Creșterea prețurilor la materialele didactice, energie, agenți termici, etc; ✓ Modificări fiscale și legislative frecvente care crează insecuritatea susținerii activității; ✓ Fluctuațiile monedei naționale în raport cu valorile de referință afectează contractele de achiziții pe termen mediu și lung; ✓ Apariția concurenței (grădinițe particulare); ✓ Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice; ✓ Calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; ✓ Neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber;
---	--

→ **RELAȚII COMUNITARE ȘI PARTENERIAT**

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacerea în cadrul normativ existent a nevoilor de educație a unei părți reprezentative de populație prin creșterea aderării ofertei grădiniței la cererea concretă și colaborarea permanentă cu părinții și cu toți factorii comunității locale; ✓ Colaborarea eficientă cu comunitatea locală: Primărie, Poliție, școli, alte grădinițe, Direcția de Sănătate Publică, Pompieri, Biserica. ✓ Implementarea unor programe educaționale ce vizează parteneriate cu comunitatea locală; ✓ Parteneriat grădiniță – familie bazat pe colaborare optimă în interesul beneficiarilor direcți ai educației; ✓ Colaborarea foarte bună și sprijin din partea părinților în desfășurarea activităților din cadrul parteneriatelor și proiectelor derulate la nivelul grădiniței. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lipsa de timp a părinților ce determină întreruperi ale acțiunilor efectuate de grădiniță; ✓ Slabe legături de parteneriat cu ONG-uri; ✓ Resurse financiare limitate pentru realizarea unor activități în parteneriat.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frecvența ocaziilor de care poate beneficia grădinița, pentru a putea 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creșterea ratei șomajului; ✓ Timpul limitat al părinților conduce la



<p>promova și populariza potențialul și aportul său social spre consolidarea imaginii unității;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Transformarea grădiniței în furnizor complex de educație prin ofertarea de servicii către comunitate, modalitate prin care s-ar stabili o relație directă între cadrele didactice și părinți;✓ Promovarea unei imagini pozitive a grădiniței;✓ Posibilitatea de a dezvolta proiecte locale, naționale și europene;✓ Sprijinul primăriei, al Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar;✓ Dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;✓ Accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	<p>o slabă implicare a acestora în viața grădiniței;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lacune ale mecanismului de comunicare;✓ Mass – media și folosirea excesivă a computerului de către copii;✓ Prejudicii de imagine, morale și fizice aduse de mass - media învățământului românesc;✓ Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea efectelor scontate;✓ Neîncrederea în sistemul de învățământ datorită schimbărilor legislative;✓ Neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.
---	---

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea grădiniței:

„Omul este rodul educației pe care o primește” (Helvetius)

Ne propunem să devenim o grădiniță care să corespundă realităților prezentului, cu copii fericiți, încrezători, încurajați să exploreze într-un mediu structurat, securizat și stimulat, ce le va asigura starea de bine în cea mai importantă etapă de dezvoltare și un start bun în școală, pentru a clădi bazele viitorilor adulți, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.

Misiunea Grădiniței cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila derivă din viziunea comună a partenerilor în educație – cadre didactice, părinți, comunitate - fiind aceea de a stimula dezvoltarea globală a preșcolarilor printr-o ofertă educațională variată, cu accent pe educația centrată pe copil, prin respectarea drepturilor acestuia, prin cunoașterea și respectarea nevoilor și intereselor individuale, prin respectarea ritmului propriu de dezvoltare, oferind experiențe de învățare din diverse domenii experiențiale de către cadre didactice competente, responsabile,



dedicate și preocupate de propria formare, totul într-un mediu securizat, atractiv și stimulat, cu participarea tuturor factorilor interesați de dezvoltarea armonioasă a micuților preșcolari.

Obiectivele urmărite:

- Asigurarea unui învățământ de calitate, capabil să contribuie la pregătirea copiilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe, care în viitor să le permită integrarea socială și profesională;
- Dezvoltarea atitudinilor pozitive ale copiilor față de muncă și calitatea acesteia;
- Accent pe dezvoltarea personală și creativitate – îi ajută pe copii să fie cu fiecare zi mai buni, mai deschiși, mai adaptabili;
- Promovarea Educației pentru valori strâns legată de cinste, onoare, respect reciproc, toleranță, responsabilitate față de propriile acțiuni, conștientizând că faptele lor au consecințe;
- Motivarea copiilor pentru a participa activ la viața social-politică a unei societăți deschise și democratice, în vederea exersării drepturilor și îndatoririlor civice;
- Preocuparea permanentă pentru asigurarea unor parteneriate cu comunitatea locală, cu instituții de învățământ din țară și din străinătate.
- Aplicarea prevederilor tuturor normelor legale și acționarea în sensul reformei în învățământul românesc;
- Respectarea drepturilor fundamentale ale omului, cu prioritate ale copilului și valorizarea fiecărui participant la actul educativ;
- Asigurarea părinților că educația copiilor lor se face într-un mediu sigur, într-o formare personală permanentă.

Valorile promovate de colectivul educațional sunt: calitate și profesionalism, comunicare, spirit de echipă, creativitate și realism, integritate, responsabilitate, implicare, toleranță, spirit civic, incluziune și integrare.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale grădiniței și urmărește:

- ✓ Dezvoltarea individuală a copilului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin perfecționarea continuă a personalului angajat;
- ✓ Crearea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea lucrului în echipă;
- ✓ Garantarea pregătirii copilului pentru integrarea în școală, prin calitatea și eficiența actului didactic și cooperarea cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2024 - 2025, întreaga activitate a Grădiniței cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Realizarea cadrului adecvat în grădiniță pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a grădiniței și menținerea în unitatea unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale copiilor proveniți din grupuri vulnerabile;



- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între copii în scopul menținerii siguranței fizice și emoționale a copiilor în grădiniță și în afara ei;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale grădiniță-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale;
- Formarea de competențe digitale de către cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor copiilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a grădiniței, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea copiilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii favorabile pentru administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unității de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru copii - tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă Sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masă sănătoasă”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;



- ✓ Politici integratoare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și celor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, Grădinița cu Program Săptămânal Nr. 49 Brăila își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a copiilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG5. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile copiilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG6. Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între copii prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a copiilor în grădiniță și în afara ei.

OG7. Asigurarea accesului copiilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor copiilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG8. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

OG9. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

- Calitate;
- Performanță;
- Eficiență;
- Standarde europene;
- Accesibilitatea la educație;
- Învățare continuă;
- Oferte educaționale;
- Resurse umane;
- Responsabilitate.





În elaborarea/revizuirea planului managerial și a planului operațional se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației;
- Legislația în vigoare.



VI. **OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE**

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ și asigurarea corelației dintre acestea și CDEOS.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de grădiniță la stabilirea curriculum-ului.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de absentism, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între copii).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările copiilor și cerințele curriculum-ului unității.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea educatoarelor în dezvoltarea de grupe în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor copiilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea copiilor pentru o societate în schimbare.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de copii capabili de performanță.</p> <p>Dezvoltarea competențelor copiilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p> <p>Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la grupă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.</p> <p>Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.</p>

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatgr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



II. MANAGEMENT ȘCOLAR	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p>
III. RESURSE UMANE	<p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în grădiniță.</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>
IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	<p>Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile copiilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între copii.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p> <p>Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.</p>
V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.</p> <p>Modernizarea infrastructurii grădiniței inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea grădiniței cu calculator, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatg149@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



	<p>Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.</p> <p>Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p> <p>Intensificarea colaborării grădiniței cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <p>Promovarea imaginii grădiniței în comunitate.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și grădiniță.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului și absenteismului școlar.</p> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</p> <p>Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.</p>
<p>VI.</p> <p>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</p>	



VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE
CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor auxiliare pentru copii.	Septembrie	Biblioteca	Achiziții realizate
	3.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea Planului-cadru de învățământ – Curriculumului pentru educația timpurie	Septembrie	Educatoare	Planul- cadru de învățământ, Curriculumul pentru educația timpurie
	5.	Intocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Intocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	8.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesorat Consiliul de Administrație Educație	Analiza de nevoi, propunerile de optionale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



ORGANIZARE	9.	Includerea în tematică a unor teme despre violentă/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al copiilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora.	Conform planificării educatoarei	Educatoare	Tematică, planificările educatoarelor
	10.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Educatoare	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediu
	11.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipe de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
	1.	Organizarea înscrierii și reinscrierii copiilor la grădiniță.	Conform calendarului	Director	Material de analiză Liste de înscriere și reinscriere
	2.	Monitorizarea atentă a copiilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalogul grupei.	Permanent Director Educatoare	Consemnarea absențelor copiilor în catalogul grupei	
	3.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate	
	4.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte	

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



COORDONARE ȘI MANAGEMENT UL RESURSELOR UMANE	5.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul grădiniței
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Educatoarele	Liste de participare, premii, diplome obținute
	4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței copiilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
	6.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de grădiniță.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	7.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor educatoarelor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
8.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome	

Sediu STR. ZIDARIL, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



	facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.		și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1. Prezentarea ofertei de CDEOȘ copiii/părinților/reprezentanților legali ai copiilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Educativ	Formulare de opțiuni cu semnăturile părinților
	2. Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă.	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3. Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4. Realizarea unor sondaje în rândul părinților, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii copiilor față de învățare, grădiniță, educatoare, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Educativ Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	1. Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solicitațiilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	2. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romantagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



3.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a progresului copiilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
	4.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către cadrele didactice a achizițiilor de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director

MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei grădiniței în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Pregătirea grădiniței în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Educatoare	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în grădiniță.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatgr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea coordonatorilor compartimentelor funcționale, responsabili comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale C.A., decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	4.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale.	Conform calendarului	Director	Procese verbale, dosare de lucru
	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprrijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafițe de acțiuni Procese verbale	
5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare	
6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament	

Sediu STR. ZIDARIL, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradajilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesororal Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradajiei de merit, nr. gradajii de meriți obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea cadrelor didactice debutante.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cereriile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad de depuse, rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatr49@gmail.com Tel./Fax: 0239 / 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor din unitate în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	1.	Constituirea grupelor de grădiniță.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formațiunile de studiu
	2.	Repartizarea la grupe a copiilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	2.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe grupe în vederea constituirii comitetelor de părinți și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Educație	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii

Sediu STR. ZIDDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



CONDUCERE ȘI ANTRENARE		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.		Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru copii.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia responsabilă	Lista cu simurile acordate, rapoarte de activitate specifice			
2.		Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA			
3.		Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional			
4.		Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Educație Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte			
5.		Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare			
6.		Oferirea de cursuri/ programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare			
7.		Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic			

Sediu STR. ZIDARIL, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romantagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



CONTROL ȘI EVALUARE	8.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de predare diferențiată, dezvoltarea relației cadru didactic-copil.	Conform programului de consiliere între parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere
	9.	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a copiilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor copil-cadru, didactic, grădiniță-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/ programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a raportării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloagele grupelor, registre matricole, condici de prezență.	Septembrie- Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Deembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral

PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE	
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor	
	2.	Planificarea colaborării grădiniței cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat grădiniță-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica



COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme absenteeismul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. copii și cadre didactice implicate
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între grădiniță și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor grădiniței.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Educatoare	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți

Sediu STR. ZIDARIL, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romantia949@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și copiilor din unitate.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate
----------------------------	-----------	--	----------------------	--	---

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul grădiniței
	2.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniater49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	3.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în sălile de grupă, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	5.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
	1.	Pregătirea sălilor de grupă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții.	Septembrie	Director Educație	Pregătirea sălilor de grupă corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Annual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	2.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în sălile de grupă și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatgr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru copii, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate educatoarelor și copiilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale copiilor și educatoarelor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipe de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC	Date și informații privind calitatea serviciilor furnizate, respectarea procedurilor de lucru

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romantigr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Coordonator proiecte și Comisile de lucru	Director proiecte și Comisile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării.	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Director	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Educatoare	Director	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de preșcolarii grădiniței la diferite activități.	Conform planificării	Educatoare Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Educatoare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale grădiniței- deschiderea anului școlar, zilele grădiniței, sebbări școlare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în grădiniță și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar</p> <p>Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres</p> <p>Raportul dintre oferta grădiniței și nevoile comunității</p> <p>Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar</p> <p>Respectarea termenelor</p> <p>Criteriile privind calitatea curriculumului</p> <p>Implementarea eficientă a curriculumului</p> <p>Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării,</p> <p>Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor</p> <p>Promptitudine</p> <p>Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică</p> <p>Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice</p> <p>Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice</p> <p>Respectarea regulamentelor și a standardelor</p> <p>Calitatea pregătirii inspecției</p> <p>Eficiență, calitate, atingerea standardelor</p>
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea copiilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
		Calitate
		Proiecte europene implementate
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



	Atingerea standardelor propuse
	Unități școlare implicate
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
	Numărul programelor și calitatea parteneriatelor
	Raportări periodice
	Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
	Număr de achiziții și tipul lor
	Date calitative și cantitative
	Respectarea legii
	Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
	Adecvarea la nevoile comunității
	Calitate, atingerea standardelor propuse
	Numărul programelor, participanți
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
	Rezultatele monitorizărilor
	Cadre didactice implicate
	Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
	Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniagr49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>



DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței copiilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,

Prof. Tănășă Andreea



Securizat GDPR

Sediu STR. ZIDARI, NR.2A, BRĂILA, JUDEȚUL BRĂILA,

E-mail: romaniatgr-49@gmail.com Tel./Fax: 0239/ 615 040

Website: <https://gradinita49braila.webnode.ro/>