



Nr. 19 / 10.09.2026

Dezbătut în Consiliul Profesorat din 09.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație al Grădiniței Albă Ca Zăpada din 10.09.2026

PLAN MANAGERIAL

An școlar

2026-2027

Director,

Prof. Stan Livia

I. ARGUMENT

- **Contextul actual:**

Având în vedere adoptarea *Rezoluției Consiliului Uniunii Europene privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării în perspectiva realizării și dezvoltării în continuare a spațiului european al educației (2021-2030)* în luna februarie, anul 2021, a fost creat un spațiu european pentru îmbunătățirea calității prin intermediul unor obiective dar și ținte strategice care să vizeze formare competențe de bază, incluziune, formare cadre didactice dar și direcții ecologice sau digitale.

Planul managerial al Grădiniței **Albă Ca Zăpada** pentru anul școlar 2026-2027 urmărește implementarea prevederilor Ordinului nr. 5726 din anul 2024 privind aprobarea **Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** dar și a Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 în concordanță cu unele ținte propuse de către instituție în *Planul de Dezvoltare Instituțională 2023-2028* și a atingerii unor indicatori identificați în cadrul *Raportului privind starea și calitatea învățământului* pe anul școlar anterior (2025-2026).

- **Misiunea grădiniței:**

Misiunea Grădiniței „Alba ca Zăpada” este de a furniza servicii educaționale de calitate, într-un mediu sigur și stimulativ, prin promovarea dezvoltării integrate a fiecărui copil și prin valorificarea potențialului individual al acestuia. Unitatea urmărește crearea unui climat socio-educational deschis, bazat pe cooperare, respect și incluziune, susținut de personal calificat, preocupat de formare continuă și de îmbunătățirea permanentă a practicilor educaționale. În realizarea misiunii sale, grădinița dezvoltă parteneriatul cu familia și comunitatea, utilizează eficient resursele disponibile și adaptează oferta educațională la nevoile beneficiarilor și la dinamica societății.

- **Viziunea grădiniței:**

„Fii omul potrivit,... la locul potrivit !!”

Viziunea Grădiniței „Alba ca Zăpada” este de a oferi un mediu educațional sigur, stimulativ și incluziv, în care fiecare copil își dezvoltă potențialul intelectual, emoțional și social, devenind pregătit pentru integrarea cu succes în școală și în comunitate. În realizarea acestei viziuni, unitatea urmărește asigurarea tuturor condițiilor necesare unei dezvoltări armonioase a preșcolarilor, în parteneriat cu familia și comunitatea. Accentul este pus pe formarea de competențe, atitudini și valori care să permită adaptarea la cerințele unei societăți în continuă schimbare. Grădinița promovează dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare, echilibrul emoțional, imaginea pozitivă de sine și autonomia personală. Personalul educațional încurajează exprimarea liberă, depășirea temerilor, cooperarea și participarea activă la viața grupului.

- **Ținte strategice:**

Deciziile majore de dezvoltare pe anul școlar 2026-2027 sunt:

- * **Asigurarea calității procesului instructiv-educativ;**
- * **Alocarea echilibrată, pe baza unor diagnoze, a resurselor financiare și umane necesare aplicării politicilor educaționale;**
- * **Dezvoltarea relațiilor de parteneriat comunitar;**
- * **Promovarea imaginii grădiniței în rândul comunității.**

Actualul Plan Managerial este realizat și în concordanță cu Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean Constanța cu nr. 815A/11.02.2026.

Grădinița noastră își propune dezvoltarea armonioasă a fiecărui copil pe toate planurile de dezvoltare prin aplicarea Curriculumului național utilizând metode de predare centrate pe particularitățile individuale ale copilului.

Ca și obiectiv major al instituției am putea stabili dorința de a oferi un învățământ modern adaptat standardelor Uniunii Europene.

II. DIAGNOZA

Diagnoza pe care se construiește Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 are la bază analiza activității desfășurate în anul școlar anterior, datele cuprinse în Planul de Dezvoltare Instituțională 2023–2028, rezultatele procesului de evaluare internă a calității, rapoartele comisiilor și ale compartimentelor funcționale, precum și nevoile identificate la nivelul beneficiarilor direcți și indirecti ai educației.

Analiza situației existente evidențiază capacitatea Grădiniței „Albă ca Zăpada” de a asigura continuitatea și calitatea serviciilor educaționale, în condițiile menținerii unui colectiv didactic stabil și calificat, ale existenței unei baze materiale adecvate și ale preocupării constante pentru îmbunătățirea activității educaționale și manageriale.

În anul școlar 2026–2027, unitatea funcționează cu 5 grupe și un efectiv de 97 de copii. Personalul didactic este calificat în proporție de 100%, iar stabilitatea colectivului constituie un element favorabil pentru asigurarea continuității procesului educațional și pentru realizarea obiectivelor instituționale.

Activitatea managerială din anul școlar 2026–2027 va urmări cu prioritate consolidarea mecanismelor interne de asigurare a calității, monitorizarea și îmbunătățirea documentelor manageriale, dezvoltarea profesională a personalului, menținerea unui climat educațional sigur și incluziv, dezvoltarea parteneriatului cu familia și comunitatea și utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare.

O atenție deosebită va fi acordată dezvoltării competențelor manageriale și profesionale ale personalului. Pentru personalul de conducere sunt avute în vedere activități de instruire și formare privind elaborarea și gestionarea documentelor specifice managementului unei unități de învățământ dar și utilizarea platformei ARACIP. Pentru personalul didactic se urmărește participarea la cursuri de formare, workshopuri, cercuri pedagogice, activități metodice, înscrierea și participarea la examenele pentru obținerea gradelor didactice.

Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic se vor avea în vedere cursuri și activități de formare specifice atribuțiilor postului,

În domeniul asigurării calității, activitatea va urmări monitorizarea sistematică a îndeplinirii indicatorilor de performanță, realizarea auditurilor interne CEAC, actualizarea planului de îmbunătățire și utilizarea rezultatelor evaluării în fundamentarea deciziilor manageriale, în luna octombrie urmând să fie depusă cererea de solicitare a evaluării externe ARACIP.

În ceea ce privește baza materială, pentru anul școlar 2026–2027 este prevăzută continuarea procesului de modernizare a spațiilor unității, cu accent pe modernizarea vestiarelor destinate copiilor, actualizarea inventarului și identificarea necesarului de dotări.

Relația cu familia și comunitatea va continua să reprezinte o componentă importantă a activității instituției, prin menținerea unei comunicări constante cu părinții, aplicarea instrumentelor de măsurare a satisfacției beneficiarilor, dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile locale și organizarea de activități extracurriculare și comunitare.

Datele rezultate din diagnoză constituie baza stabilirii obiectivelor și acțiunilor manageriale pentru anul școlar 2026–2027, în concordanță cu direcțiile strategice asumate prin Planul de Dezvoltare Instituțională 2023–2028.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- ✓ existența unei viziuni și a unei misiuni instituționale clar definite, orientate spre calitatea serviciilor educaționale, starea de bine și dezvoltarea armonioasă a copilului;
- ✓ personal didactic calificat, cu experiență profesională și preocupare pentru dezvoltare profesională continuă;
- ✓ stabilitatea colectivului și existența unui climat organizațional bazat pe colaborare, comunicare și asumarea responsabilităților;
- ✓ bază materială modernă și diversificată, adaptată desfășurării activităților instructiv-educative;
- ✓ existența și utilizarea resurselor digitale și a echipamentelor IT în activitatea educațională;
- ✓ preocuparea constantă pentru asigurarea unui mediu educațional sigur, stimulat și incluziv;
- ✓ organizarea procesului instructiv-educativ prin raportare la particularitățile individuale și de vârstă ale copiilor;
- ✓ preocuparea pentru evaluarea progresului preșcolarilor și adaptarea intervenției educaționale la rezultatele evaluării;
- ✓ existența structurilor și mecanismelor interne de evaluare și asigurare a calității;
- ✓ preocuparea pentru revizuirea și actualizarea periodică a documentelor manageriale, procedurilor și instrumentelor de lucru;
- ✓ comunicare permanentă cu părinții și implicarea acestora în viața grădiniței;
- ✓ existența parteneriatelor educaționale și colaborarea cu instituții și reprezentanți ai comunității locale;
- ✓ preocuparea constantă pentru îmbunătățirea și modernizarea spațiilor și dotărilor grădiniței;

- ✓ capacitatea instituției de a asigura resursele necesare desfășurării activităților și de a realiza investiții etapizate în baza materială.
- ✓ Personalul instruit în acordarea primului ajutor;

PUNCTE SLABE

- ✓ necesitatea dezvoltării continue a competențelor de elaborare, gestionare și corelare a documentelor manageriale și instituționale;
- ✓ necesitatea aprofundării utilizării platformelor specifice managementului calității, inclusiv a platformei ARACIP;
- ✓ participarea diferențiată a personalului la activități de formare și perfecționare profesională;
- ✓ necesitatea extinderii activităților de diseminare și valorificare, la nivelul întregului colectiv, a competențelor dobândite prin cursuri, workshopuri și cercuri pedagogice;
- ✓ necesitatea consolidării monitorizării sistematice a indicatorilor de calitate și a utilizării rezultatelor acesteia în procesul decizional;
- ✓ necesitatea continuării modernizării unor spații și dotări, în conformitate cu programul etapizat de investiții al unității;
- ✓ necesitatea diversificării continue a activităților și proiectelor realizate în parteneriat cu familia și comunitatea.

OPORTUNITĂȚI

- ✓ existența unei oferte diversificate de cursuri, programe de formare, workshopuri, cercuri pedagogice și alte activități de dezvoltare profesională;
- ✓ desfășurarea evaluării externe ARACIP ca oportunitate de validare a calității serviciilor educaționale și de identificare a unor noi direcții de dezvoltare instituțională;
- ✓ încurajarea și susținerea participării personalului didactic la programe de formare și la examene pentru obținerea gradelor didactice de către conducerea instituției;
- ✓ accesul la resurse educaționale digitale și la instrumente moderne de predare, învățare și evaluare;
- ✓ posibilitatea dezvoltării și extinderii parteneriatelor cu unități de învățământ, instituții publice, servicii specializate și alți reprezentanți ai comunității;
- ✓ interesul părinților pentru educația și dezvoltarea copiilor și posibilitatea valorificării acestuia prin activități și proiecte comune;
- ✓ utilizarea feedbackului beneficiarilor pentru adaptarea și îmbunătățirea serviciilor educaționale;
 - ✓ posibilitatea promovării activităților, proiectelor și rezultatelor grădiniței în comunitate;
 - ✓ posibilitatea realizării etapizate a investițiilor și a modernizării bazei materiale în funcție de prioritățile și resursele financiare disponibile.

AMENINȚĂRI

- ✓ modificările frecvente ale cadrului legislativ și metodologic aplicabil învățământului preuniversitar, care impun actualizarea permanentă a documentelor și procedurilor interne;
- ✓ creșterea volumului și complexității activităților administrative, de raportare, monitorizare și asigurare a calității;
- ✓ creșterea costurilor pentru bunuri, servicii, utilități, mentenanță și investiții, cu posibil impact asupra planificării bugetare;
- ✓ riscul diminuării resurselor financiare disponibile pentru realizarea investițiilor planificate;
- ✓ evoluția demografică și scăderea populației de vârstă preșcolară, cu impact asupra efectivelor de copii și asupra concurenței dintre furnizorii de servicii educaționale;
- ✓ apariția unor situații epidemiologice sau a altor factori externi care pot afecta frecvența copiilor și desfășurarea normală a activităților;
- ✓ creșterea așteptărilor beneficiarilor privind calitatea, diversitatea și gradul de individualizare a serviciilor educaționale;
- ✓ riscul apariției unor dificultăți în menținerea pe termen lung a personalului calificat, în contextul dinamicii pieței muncii.

III. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026–2027

În concordanță cu misiunea și viziunea Grădiniței „Albă ca Zăpada”, cu țintele strategice stabilite prin Planul de Dezvoltare Instituțională 2023–2028 și cu rezultatele diagnozei instituționale, pentru anul școlar 2026–2027 sunt stabilite următoarele obiective generale și specifice:

OBIECTIV GENERAL 1

Asigurarea calității procesului instructiv-educativ prin centrarea activității pe nevoile individuale ale copilului, starea de bine, progresul și dezvoltarea integrată a acestuia.

Obiective specifice:

- ✓ aplicarea Curriculumului pentru educație timpurie prin proiectarea și desfășurarea unor activități adaptate particularităților de vârstă și individuale ale copiilor;
- ✓ utilizarea metodelor activ-participative și a resurselor educaționale moderne în procesul instructiv-educativ;
- ✓ monitorizarea sistematică a progresului individual al copiilor și valorificarea rezultatelor evaluării în proiectarea activităților;
- ✓ asigurarea unui mediu educațional sigur, stimulativ, incluziv și favorabil stării de bine a copilului;
- ✓ prevenirea situațiilor de risc, a comportamentelor agresive și a oricăror forme de discriminare sau excluziune;

- ✓ sprijinirea copiilor care prezintă nevoi educaționale specifice prin adaptarea intervenției educaționale și colaborarea cu familia și specialiștii;
- ✓ pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru tranziția către nivelul următor de educație.

OBIECTIV GENERAL 2

Creșterea calității managementului instituțional și dezvoltarea profesională a resurselor umane.

Obiective specifice:

- ✓ elaborarea, actualizarea, corelarea și monitorizarea documentelor manageriale în concordanță cu legislația în vigoare și documentele strategice ale unității;
- ✓ consolidarea mecanismelor interne de asigurare și evaluare a calității prin activitatea CEAC, realizarea auditurilor interne și actualizarea planului de îmbunătățire;
- ✓ dezvoltarea competențelor manageriale prin participarea personalului de conducere la activități de instruire și formare privind întocmirea documentelor specifice managementului instituțional și utilizarea platformei ARACIP;
- ✓ identificarea anuală a nevoilor de formare și realizarea programului de dezvoltare profesională a personalului;
- ✓ participarea cadrelor didactice la cursuri de formare, workshopuri, cercuri pedagogice, activități metodice și programe de pregătire pentru obținerea gradelor didactice;
- ✓ organizarea activităților de diseminare și valorificare la nivelul colectivului a competențelor dobândite prin programele de formare;
- ✓ participarea personalului didactic auxiliar și nedidactic la activități de formare specifice atribuțiilor și responsabilităților postului;
- ✓ monitorizarea și evaluarea periodică a activității personalului și valorificarea rezultatelor în vederea creșterii calității serviciilor educaționale.

OBIECTIV GENERAL 3

Gestionarea eficientă și responsabilă a resurselor materiale și financiare și continuarea modernizării bazei materiale.

Obiective specifice:

- ✓ fundamentarea necesarului de resurse materiale și financiare în raport cu prioritățile instituției;
- ✓ monitorizarea execuției bugetare și utilizarea eficientă a resurselor disponibile;
- ✓ asigurarea funcționării, întreținerii și utilizării în condiții de siguranță a spațiilor, instalațiilor, echipamentelor și materialelor existente;

- ✓ continuarea procesului de modernizare a bazei materiale prin realizarea investițiilor planificate pentru anul școlar 2026–2027, cu prioritate modernizarea vestiarelor destinate copiilor;
- ✓ actualizarea periodică a inventarului și identificarea necesarului de dotări și investiții;
- ✓ pregătirea și fundamentarea bugetară a investițiilor prevăzute pentru etapa următoare de dezvoltare a unității;
- ✓ respectarea cerințelor privind sănătatea și securitatea, igiena, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția datelor cu caracter personal.

OBIECTIV GENERAL 4

Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu familia, comunitatea și instituțiile cu rol în educația și protecția copilului.

Obiective specifice:

- ✓ menținerea unei comunicări constante și eficiente între grădiniță și familie;
- ✓ implicarea părinților în activitățile și proiectele educaționale ale grădiniței; evaluarea periodică a gradului de satisfacție al părinților și utilizarea feedbackului acestora în procesul de îmbunătățire a serviciilor oferite;
- ✓ dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu unități de învățământ, instituții publice, servicii specializate și alți reprezentanți ai comunității;
- ✓ organizarea și participarea la activități educative, extracurriculare, culturale și comunitare;
- ✓ dezvoltarea colaborării cu specialiștii și instituțiile abilitate pentru sprijinirea dezvoltării, sănătății și siguranței copiilor.

OBIECTIV GENERAL 5

Promovarea imaginii Grădiniței „Albă ca Zăpada” și consolidarea rolului acesteia în comunitate.

Obiective specifice:

- ✓ promovarea ofertei educaționale și a activităților desfășurate de grădiniță;
- ✓ valorificarea rezultatelor și a exemplelor de bună practică în vederea creșterii vizibilității instituției;
- ✓ actualizarea periodică a informațiilor destinate beneficiarilor și comunității;
- ✓ organizarea unor activități și evenimente care să faciliteze cunoașterea grădiniței și a serviciilor educaționale oferite;
- ✓ menținerea unei imagini instituționale bazate pe calitate, profesionalism, transparență și colaborare cu familia și comunitatea.

IV. PLAN DE ACTIVITĂȚI MANAGERIALE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026–2027

DOMENIUL I – MANAGEMENT INSTITUȚIONAL ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Nr. crt.	Acțiuni / activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare / performanță	Modalități de evaluare
1	Realizarea diagnozei activității din anul școlar anterior și valorificarea rezultatelor în proiectarea activității 2026–2027	Director, CEAC, responsabili comisii	Sept.–oct. 2026	Diagnoză realizată; priorități și nevoi identificate	Raport; analiză SWOT
2	Elaborarea, actualizarea și corelarea documentelor manageriale cu PDI 2023–2028 și obiectivele anuale	Director, CA, responsabili comisii	Sept.–oct. 2026 / la nevoie	Documente elaborate/actualizate și corelate	Verificarea documentelor; PV CP/CA
3	Constituirea comisiilor și stabilirea responsabilităților la nivelul unității	Director, CA	Sept. 2026	Comisii constituite; responsabilități stabilite	Decizii; fișe de atribuții; PV
4	Revizuirea regulamentelor, procedurilor și documentelor interne în raport cu cerințele aplicabile	Director, CA, responsabili	Permanent / la nevoie	Documente actualizate la termen	Regulamente; proceduri; hotărâri CA
5	Monitorizarea realizării obiectivelor Planului managerial și a planurilor operaționale	Director	Permanent; periodic	Grad de realizare monitorizat	Fișe de monitorizare; rapoarte
6	Coordonarea evaluării interne a calității și monitorizarea indicatorilor de performanță	Director, CEAC	Permanent	Indicatori monitorizați; dovezi organizate	Rapoarte CEAC; instrumente de monitorizare
7	Realizarea auditurilor interne CEAC și stabilirea măsurilor de îmbunătățire	CEAC, Director	Semestrial	Minimum 2 audituri interne/an; măsuri monitorizate	Rapoarte audit; plan de măsuri
8	Actualizarea și monitorizarea Planului de îmbunătățire a calității	CEAC, Director	Permanent	Măsuri implementate și monitorizate	Plan de îmbunătățire; rapoarte

9	Finalizarea activităților aferente RAEI pentru anul școlar anterior și valorificarea rezultatelor Pregătirea unității pentru evaluarea externă	CEAC, Director	Oct. 2026	RAEI finalizat conform cerințelor aplicabile	RAEI; PV CEAC/CA
10	ARACIP în vederea acreditării: verificarea standardelor, documentelor și dovezilor	Director, CEAC, CA, responsabili	Sept.–oct. 2026	Documentație verificată și organizată; responsabilități stabilite	Liste de control; PV; documente
11	Actualizarea/ completarea informațiilor și documentelor necesare procesului de evaluare externă în platforma ARACIP	Director, CEAC, persoane desemnate	Sept.–oct. 2026, conform calendarului	Date și documente completate la termen	Verificarea platformei; dovezi
12	Informarea și pregătirea personalului privind evaluarea externă ARACIP și responsabilitățile individuale	Director, CEAC	Sept.–oct. 2026	Personal informat; responsabilități cunoscute	Ședințe de lucru; PV
13	Asigurarea condițiilor organizatorice pentru desfășurarea vizitei de evaluare externă ARACIP	Director, CEAC, personal	Oct. 2026	Evaluare externă organizată corespunzător	Documentele aferente vizitei
14	Analizarea concluziilor evaluării externe și stabilirea măsurilor de menținere/îmbunătățire a calității	Director, CEAC, CA	După evaluarea externă	Concluzii analizate; măsuri stabilite	Raport/PV; plan de îmbunătățire
15	Participarea directorului la formare/instruire privind documentele manageriale și utilizarea platformei ARACIP	Director	Pe parcursul anului	Participare la activități relevante	Adeverințe/ certificate; aplicare practică
16	Evaluarea periodică a gradului de realizare a Planului managerial și stabilirea măsurilor corective	Director, CA	Semestrial și anual	Obiective evaluate; măsuri stabilite	Rapoarte; hotărâri CA

DOMENIUL II – CURRICULUM ȘI PROCES INSTRUCTIV-EDUCATIV

Nr. crt.	Acțiuni / activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare / performanță	Modalități de evaluare
1	Analizarea documentelor curriculare și organizarea activității conform Curriculumului pentru educație timpurie	Director, cadre didactice	Sept. 2026	Documente curriculare cunoscute și aplicate	Planificări; proiecte; documente didactice
2	Elaborarea și verificarea planificărilor calendaristice și a documentelor de proiectare didactică	Cadre didactice, Director	Sept. 2026 și periodic	100% cadre didactice cu documente de proiectare	Verificări; fișe de monitorizare
3	Organizarea evaluării inițiale și valorificarea rezultatelor în proiectarea activităților	Cadre didactice, Director	Sept.–oct. 2026	Evaluare inițială la toate grupele; rezultate analizate	Instrumente; centralizatoare; rapoarte
4	Organizarea documentelor curriculare și a dovezilor privind procesul educațional pentru evaluarea externă ARACIP	Director, cadre didactice, CEAC	Sept.–oct. 2026	Documente complete și corelate	Liste de verificare; portofolii
5	Monitorizarea aplicării curriculumului și a concordanței dintre proiectare, activități și evaluarea progresului	Director	Permanent	Concordanță între proiectare, activitate și evaluare	Asistențe; verificări
6	Realizarea asistențelor la activități conform graficului și oferirea de feedback	Director	Conform graficului	Asistențe realizate; feedback oferit	Fișe de asistență; concluzii
7	Utilizarea metodelor activ-participative, a jocului și a strategiilor centrate pe copil	Cadre didactice	Permanent	Strategii didactice diversificate	Observare; asistențe; portofolii
8	Integrarea adecvată a resurselor digitale și echipamentelor existente în activități	Cadre didactice	Permanent	Resurse digitale utilizate adecvat	Asistențe; materiale
9	Monitorizarea sistematică a progresului individual și completarea documentelor	Cadre didactice, Director	Permanent	Progres monitorizat; documente	Fișe; portofolii; rapoarte de progres

	specifice evaluării			completate	
10	Identificarea copiilor care necesită sprijin suplimentar și adaptarea activităților la nevoile individuale	Cadre didactice, Director, specialiști	Permanent	Nevoi identificate; măsuri adaptate	Fișe de observație; măsuri de intervenție
11	Asigurarea incluziunii și egalității de șanse și prevenirea discriminării, excluziunii și violenței	Director, cadre didactice, comisii	Permanent	Mediu sigur și incluziv; activități preventive	Rapoarte; PV; activități tematice
12	Valorificarea la grupă a competențelor dobândite prin cursuri, workshopuri și cercuri pedagogice	Cadre didactice, responsabil formare, Director	Permanent	Bune practici aplicate și diseminate	Portofolii; PV; asistențe
13	Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu interesele copiilor și obiectivele unității	Cadre didactice, Director	Conform calendarului	Activități realizate; participarea copiilor	Calendar; rapoarte; portofolii
14	Dezvoltarea competențelor socio-emoționale, autonomiei, comunicării și cooperării	Cadre didactice	Permanent	Progres observabil în dezvoltarea copiilor	Observare; fișe de progres
15	Dezvoltarea colaborării cadru didactic-părinte privind progresul și nevoile copilului	Cadre didactice	Permanent / periodic	Părinți informați periodic	Întâlniri; fișe de progres; feedback
16	Organizarea activităților de tranziție către învățământul primar pentru copiii din grupele mari	Cadre didactice, Director	Pe parcursul anului, accent sem. II	Activități de tranziție realizate	Portofolii; rapoarte; parteneriate
17	Analizarea periodică a rezultatelor procesului instructiv-educativ și stabilirea măsurilor de îmbunătățire	Director, cadre didactice	Semestrial și anual	Rezultate analizate; măsuri stabilite	Rapoarte; PV CP

DOMENIUL III – RESURSE UMANE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Nr. crt.	Acțiuni / activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare / performanță	Modalități de evaluare
----------	----------------------	--------------	--------	---------------------------------------	------------------------

1	Analizarea structurii de personal și asigurarea încadrării corespunzătoare	Director, reprezentant legal	Sept. 2026 / la nevoie	Încadrare conform necesităților; personal calificat	Documente de încadrare; dosare
2	Actualizarea fișelor postului și stabilirea atribuțiilor și responsabilităților	Director, reprezentant legal	Sept. 2026 / la nevoie	Fișe actualizate și asumate	Fișe de post; decizii
3	Informarea personalului privind obiectivele și prioritățile instituționale 2026–2027	Director	Sept. 2026	Personal informat	PV CP/ședințe
4	Pregătirea personalului pentru evaluarea externă ARACIP: responsabilități, documente și dovezi specifice	Director, CEAC, responsabili	Sept.–oct. 2026	Personal informat și implicat	Ședințe; PV; verificări
5	Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională	Director, responsabil formare	Sept.–oct. 2026	Nevoi identificate pentru categoriile de personal	Chestionare; fișe; analiză
6	Elaborarea și implementarea Programului de dezvoltare profesională pentru personal	Director, responsabil formare	Oct. 2026 / permanent	Program elaborat și implementat	Program; raport
7	Participarea directorului la formare privind elaborarea și gestionarea documentelor manageriale	Director	Pe parcursul anului	Participare la formare relevantă	Adeverințe/certificate; materiale
8	Dezvoltarea competențelor directorului privind platforma ARACIP, managementul calității și evaluarea	Director	Pe parcursul anului	Competențe dezvoltate și aplicate	Documente de participare; activitate în platformă

9	instituțională Participarea cadrelor didactice la cursuri și programe de formare continuă	Cadre didactice, responsabil formare, Director	Permanent	Participare la formare relevantă	Certificate; diplome; portofolii
10	Participarea cadrelor didactice la workshopuri, cercuri pedagogice, activități metodice și schimburi de bune practici Sprijinirea cadrelor didactice pentru	Cadre didactice	Conform calendarului	Participări și activități metodice realizate	Adeverințe; PV; materiale
11	înscrierea și participarea la examenele pentru grade didactice Organizarea activităților de	Director, responsabil formare	Conform calendarului	Cadre eligibile informate și sprijinite	Documente de înscriere; portofolii
12	diseminare și valorificare a competențelor dobândite prin formare Participarea personalului auxiliar și nedidactic la activități de formare specifice atribuțiilor postului	Responsabil formare, cadre didactice	Periodic	Diseminări realizate; bune practici valorificate	PV; materiale; portofolii
13	Organizarea activităților de mentorat, sprijin profesional și schimb de experiență Monitorizarea și evaluarea activității personalului și valorificarea rezultatelor pentru dezvoltarea profesională	Director, personal auxiliar/nedidactic	Pe parcursul anului	Participare la activități relevante	Adeverințe; fișe de instruire
14	Mentținerea unui climat organizațional bazat pe comunicare, colaborare și respect	Director, responsabil formare, cadre didactice	Permanent	Activități de sprijin realizate	PV; materiale; portofolii
15		Director	Permanent / conform calendarului	Activitate evaluată obiectiv; măsuri stabilite	Fișe de evaluare; rapoarte
16		Director, întregul personal	Permanent	Colaborare funcțională între categoriile de personal	Observare; feedback; ședințe

reciproc

DOMENIUL IV – RESURSE MATERIALE, FINANCIAR-ADMINISTRATIVE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE

Nr. crt.	Acțiuni / activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare / performanță	Modalități de evaluare
1	Evaluarea necesarului de resurse materiale, financiare și logistice	Director, reprezentant legal, administrator, contabil	Sept. 2026 și periodic	Necesar identificat și priorizat	Referate; oferte; documente
2	Fundamentarea și utilizarea eficientă a resurselor financiare conform priorităților instituției	Director, reprezentant legal, contabil	Permanent	Resurse alocate în funcție de priorități	Buget; execuție; rapoarte
3	Monitorizarea periodică a execuției bugetare	Director, reprezentant legal, contabil	Trimestrial / permanent	Cheltuieli încadrate în resursele disponibile	Rapoarte financiar-contabile
4	Actualizarea inventarului și monitorizarea stării mobilierului, echipamentelor și dotărilor	Director, administrator, comisia de inventariere	Conform calendarului / permanent	Inventar actualizat; necesar identificat	Liste; PV; fișe
5	Asigurarea funcționării și întreținerii clădirii, instalațiilor, echipamentelor și spațiilor	Director, administrator, reprezentant legal, prestatori	Permanent	Spații și echipamente funcționale	Verificări; contracte; PV
6	Pregătirea bazei materiale și verificarea condițiilor oferite de spații pentru evaluarea externă ARACIP	Director, administrator, CEAC	Sept.–oct. 2026	Spații/dotări verificate; dovezi disponibile	Liste; inventar; documente
7	Realizarea investiției planificate privind modernizarea vestiarelor destinate copiilor	Director, reprezentant legal, administrator	Apr.–aug. 2027	Vestiare modernizate și funcționale	Achiziții; PV recepție; inventar
8	Fundamentarea	Director, reprezentant	Mai–iun.	Necesar stabilit;	Oferte; deviz;

	investiției 2027–2028 privind modernizarea terasei	legal, administrator, contabil	2027	estimare și bugetare	propunere buget
9	Asigurarea materialelor didactice, consumabilelor și echipamentelor necesare	Director, administrator, cadre didactice	Permanent	Resurse disponibile conform necesităților	Inventar; referate; achiziții
10	Monitorizarea respectării condițiilor igienico-sanitare	Director, asistent medical, administrator, personal îngrijire	Permanent	Condiții igienico-sanitare corespunzătoare	Registre; fișe; verificări
11	Monitorizarea serviciilor de curățenie, DDD și a programelor stabilite	Director, administrator, personal responsabil, prestatori	Conform graficelor	Activități realizate la termen	Contracte; PV; documente
12	Asigurarea și monitorizarea condițiilor de sănătate și asistență medicală pentru copii	Director, medic, asistent medical	Permanent	Activități medicale și preventive realizate	Registre; documente; rapoarte
13	Monitorizarea organizării și furnizării serviciilor de alimentație și a recepției/servirii hranei	Director, asistent medical, personal desemnat, catering	Permanent	Servicii monitorizate; documente completate	Meniu; PV; registre
14	Monitorizarea serviciilor externalizate și a îndeplinirii obligațiilor contractuale	Director, reprezentant legal, administrator	Permanent	Servicii realizate conform contractelor	Contracte; PV; documente
15	Monitorizarea respectării cerințelor SSM, PSI și situații de urgență	Director, responsabili/desemnați, prestatori	Permanent / conform graficelor	Cerințe respectate; instruiri/verificări la termen	Fișe; registre; rapoarte
16	Organizarea exercițiilor de evacuare și verificarea aplicării măsurilor pentru situații de urgență	Director, personal, responsabili SSM/PSI	Conform planificării	Exerciții desfășurate; responsabilități cunoscute	PV; rapoarte
17	Monitorizarea siguranței copiilor în spațiile interioare,	Director, administrator, cadre didactice, îngrijire	Permanent	Riscuri identificate și remediate	Verificări; PV; mentenanță

18	curte și la echipamentele de joacă Monitorizarea respectării cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal și procedurilor GDPR Verificarea documentelor administrative, contractelor, autorizațiilor și evidențelor relevante pentru evaluarea externă ARACIP	Director, responsabil GDPR, personal	Permanent	Proceduri aplicate; personal informat	Proceduri; informări; monitorizare
19	Analizarea eficienței utilizării resurselor și stabilirea priorităților pentru anul următor	Director, administrator, asistent medical, CEAC, responsabili	Sept.–oct. 2026	Documente actualizate și organizate	Liste de verificare; dosare; PV
20		Director, reprezentant legal, administrator, contabil, CA	Mai–iun. 2027	Priorități și necesar de investiții stabilite	Raport; propuneri buget; plan investiții

DOMENIUL V – RELAȚIA CU FAMILIA, PARTENERIATE ȘI PROMOVAREA IMAGINII GRĂDINIȚEI

Nr. crt.	Acțiuni / activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare / performanță	Modalități de evaluare
1	Informarea părinților privind organizarea activității, oferta educațională, regulamentele și obiectivele grădiniței Menținerea comunicării constante cu familia	Director, cadre didactice	Sept. 2026 / la nevoie	Părinți informați în timp util	PV; informări; materiale
2	privind dezvoltarea, progresul și starea de bine a copilului Informarea părinților privind evaluarea externă ARACIP și rolul beneficiarilor	Cadre didactice, Director	Permanent	Comunicare periodică cu părinții	Întâlniri; ședințe; feedback
3	Organizarea dovezilor privind relația cu	Director, CEAC, cadre didactice	Sept.–oct. 2026	Părinți informați	Informări; ședințe; PV
4		Director, CEAC, cadre	Sept.–oct. 2026	Dovezi relevante organizate	Chestionare; centralizatoare;

	beneficiarii și satisfacția părinților pentru evaluarea externă ARACIP	didactice			PV
5	Implicarea părinților în activități educaționale, extracurriculare și evenimente	Director, cadre didactice, părinți	Pe parcursul anului	Participarea părinților	Portofolii; PV; feedback
6	Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție și analiza rezultatelor	Director, CEAC	Conform planificării CEAC	Feedback colectat și analizat; satisfacție monitorizată	Chestionare; centralizatoare; raport
7	Valorificarea feedbackului părinților pentru îmbunătățirea serviciilor educaționale	Director, CEAC, CA	După aplicarea chestionarelor	Măsuri stabilite pe baza rezultatelor	Raport; plan de îmbunătățire
8	Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu unități de învățământ, instituții publice și comunitatea	Director, coordonator proiecte, cadre didactice	Permanent	Parteneriate funcționale; activități comune	Protocoale; portofolii; rapoarte
9	Colaborarea cu specialiști și instituții din educație, sănătate, siguranță și protecția copilului	Director, cadre didactice	Permanent	Colaborări realizate în funcție de nevoi	Protocoale; PV; rapoarte
10	Organizarea și participarea la proiecte și activități extracurriculare, culturale și comunitare	Director, cadre didactice, coordonator proiecte	Conform calendarului	Activități/proiecte realizate	Portofolii; rapoarte
11	Colaborarea cu unități de învățământ primar pentru facilitarea tranziției către școală	Director, cadre didactice	Pe parcursul anului, accent sem. II	Activități de tranziție realizate	Parteneriate; portofolii; rapoarte
12	Promovarea ofertei educaționale a Grădiniței „Albă ca Zăpada”	Director, cadre didactice	Permanent, accent la înscrieri	Oferta educațională cunoscută beneficiarilor	Materiale; activități de prezentare
13	Promovarea activităților, proiectelor, rezultatelor și bunelor practici, cu respectarea GDPR	Director, persoane desemnate	Permanent	Activități relevante promovate	Site/canale de comunicare; materiale
14	Actualizarea informațiilor de interes pentru părinți și	Director, persoane desemnate	Permanent	Informații actualizate și accesibile	Verificarea canalelor și materialelor

	comunitate Organizarea activităților de prezentare a grădiniței pentru familiile interesate de înscriere	Director, cadre didactice	Conform calendarului înscrierilor	Activități de prezentare realizate	Materiale; evidențe; feedback
15	Monitorizarea efectivelor de copii și fundamentarea planului de școlarizare pentru anul următor	Director, CA	Conform calendarului specific	Plan fundamentat pe date și cerere	Situații statistice; analiză
16	Menținerea și consolidarea imaginii instituționale prin calitatea serviciilor, transparență și comunicare	Director, întregul personal	Permanent	Feedback favorabil; vizibilitate instituțională	Chestionare; feedback; rapoarte
17	Evaluarea activităților de parteneriat și promovare și stabilirea direcțiilor pentru anul următor	Director, coordonator proiecte, CEAC	Mai–iun. 2027	Activități evaluate; priorități stabilite	Raport; analiză feedback; propuneri
18					

V. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PLANULUI MANAGERIAL

Monitorizarea realizării Planului managerial se va desfășura pe tot parcursul anului școlar 2026–2027, prin raportare la obiectivele, activitățile, termenele și indicatorii de realizare stabiliți.

Directorul, împreună cu Consiliul de administrație, CEAC și responsabilii desemnați, va urmări periodic stadiul realizării activităților, calitatea rezultatelor obținute și necesitatea adoptării unor măsuri de îmbunătățire.

În perioada septembrie–octombrie 2026, monitorizarea va avea ca prioritate pregătirea și desfășurarea evaluării externe ARACIP în vederea acreditării, inclusiv verificarea documentelor și dovezilor instituționale, informarea personalului și beneficiarilor și asigurarea condițiilor organizatorice necesare vizitei de evaluare.

Rezultatele evaluării externe ARACIP vor fi analizate la nivelul conducerii, CEAC și Consiliului de administrație, iar recomandările și măsurile rezultate vor fi integrate, după caz, în Planul de îmbunătățire și în activitatea curentă a unității.

Evaluarea internă a implementării Planului managerial se va realiza periodic și la finalul anului școlar, prin analiza rapoartelor de activitate, a rezultatelor procesului instructiv-educativ, a rapoartelor CEAC, a feedbackului beneficiarilor, a documentelor financiar-administrative și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți.

În situația apariției unor modificări legislative, instituționale sau a unor nevoi neprevăzute la momentul elaborării planului, activitățile și termenele pot fi adaptate prin deciziile structurilor de conducere competente, cu păstrarea direcțiilor strategice asumate prin PDI 2023–2028.

VI. CALENDAR SINTETIC AL PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI

Perioada	Activități prioritare
Septembrie 2026	Organizarea anului școlar; diagnoza; constituirea comisiilor; actualizarea documentelor manageriale și fișelor postului; evaluarea inițială; identificarea nevoilor de formare; pregătirea documentelor și bazei materiale pentru evaluarea externă ARACIP. EVALUAREA EXTERNĂ ARACIP ÎN VEDEREA ACREDITĂRII; finalizarea RAEI aferent anului anterior; actualizarea documentelor CEAC și a Planului de îmbunătățire; elaborarea Programului de dezvoltare profesională; analiza rezultatelor evaluării inițiale.
Octombrie 2026	Monitorizarea procesului educațional; asistențe la activități; activități de formare și diseminare; monitorizarea CEAC și a măsurilor rezultate după evaluarea externă; activități cu părinții și partenerii.
Noiembrie–decembrie 2026	Evaluarea periodică a activității; monitorizarea progresului copiilor; audit intern CEAC conform planificării; actualizarea măsurilor de îmbunătățire; activități metodice și de dezvoltare profesională.
Ianuarie–februarie 2027	Monitorizarea curriculumului și a progresului copiilor; activități extracurriculare și parteneriate; continuarea formării profesionale; demararea/realizarea etapelor privind modernizarea vestiarelor.
Martie–aprilie 2027	Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor; chestionare de satisfacție și analiza feedbackului; fundamentarea planului de școlarizare; actualizarea inventarului; fundamentarea investiției pentru terasa 2027–2028; evaluarea parteneriatelor și stabilirea priorităților pentru anul următor.
Mai–iunie 2027	Continuarea/finalizarea modernizării vestiarelor; activități administrative, de întreținere și pregătire a bazei materiale; analiza necesarului pentru anul școlar următor.
Iulie–august 2027	



VII. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Plan managerial constituie instrumentul de lucru al conducerii Grădiniței „Albă ca Zăpada” pentru anul școlar 2026–2027 și se aplică în corelare cu Planul de Dezvoltare Instituțională 2023–2028, cu planurile operaționale, documentele CEAC și celelalte documente instituționale.

Planul poate fi revizuit pe parcursul anului școlar în funcție de rezultatele monitorizării, concluziile evaluării externe ARACIP, modificările legislative și nevoile identificate la nivelul unității.

Director,

Prof. Stan Livia