GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT „NEGHINIŢĂ”
400235, str.Corneliu Coposu Nr 20
Loc: Cluj-Napoca
Jud: Cluj
CUI 17965650
Email: neghinitacluj@gmail.com
Nr: .1591/11.09.2026

RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI
an şcolar 2025-2026

Grădiniţa: cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ”
Director, Mureşan Violeta-Ioana

INFORMAŢII GENERALE DESPRE UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

În anul şcolar 2025-2026, Grădiniţa cu Program Prelungit „Neghiniţă”, Cluj-Napoca,prin reprezentant legal director, urmărind aplicarea politicii educaţionale a MEC referitoare la învăţământul preuniversitar, având în vedere reglementările Legii învăţământului preuniversitar nr.198/2023, a hotărârilor şi ordonanţelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din legile mai sus menţionate, a ordinelor, notificărilor şi precizărilor elaborate de MEC şi ISJ Cluj, în vederea proiectării, organizării, optimizării şi desfăşurării unui proces de învăţământ de calitate, prezintă mai jos care sunt realizările din anul şcolar 2025-2026.

Unitatea a funcţionat cu un număr de **13 grupe** de preşcolari, având aprobate **13 grupe cu program prelungit**, respectiv **11 grupe cu linie de predare română** şi **2 grupe combinate cu linie de predare maghiară**, în care au fost înscrişi un număr de **274 de preşcolari** conform planului de şcolarizare aprobat.

Unitatea a funcţionat în perioada 01.09.2025-31.08.2026 astfel:

- **o unitate cu personalitate juridică, Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ”,**
- două structuri,
  - **Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ” Structura 1, str. Partizanilor nr 17**
  - **Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ” Structura 2, str. Calea Baciului nr. 56**

Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ”, situată pe *str. C. Coposu nr 20* din Cluj-Napoca, cuprinde 7 săli de grupă, o bucătărie, un oficiu, o sală pentru centrală termică, 1 magazie pentru alimente şi 3 vestiare, un cabinet metodic, un cabinet medical cu baie proprie (alternativ izolator), 3 grupuri sanitare pentru copii, 4 grupuri sanitare pentru personal didactic, 1 grup sanitar pentru personalul nedidactic, magazie pentru materiale de curăţenie, magazie-atelier pentru produse de întreţinere, 3 birouri secretariat-contabilitate/administrativ/director, curte cu aparate de joacă moderne reabilitată în 2023 şi dotată]n 2025 cu mobilier modular pentru interior prin PNNR si mobilier modular pentru activităţi outdoor.

Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ” Structura 1 situată pe *str. Partizanilor nr 17* are 3 săli de grupă, 2 vestiare, 1 bibliotecă, cabinet medical, izolator, oficiu, bloc alimentar propriu reabilitat, recompartimentat şi adaptat la normele în vigoare, curte cu aparate de joacă moderne reabilitată în 2023 şi dotată in 2025 cu mobilier modular pentru interior prin PNNR si mobilier modular pentru activităţi outdoor.

Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ” Structura 2 situată pe *str. Calea Baciului nr 56* are 3 săli de grupă, 1 sală de mese alternativ sala de grupă, 1 vestiar, 1 oficiu, 1 bibliotecă, 1 grup sanitar compartimentat în 3, astfel: 1 grup sanitar pentru copii, 1 grup sanitar pentru cadre didactice şi un

grup sanitar pentru îngrijitoare, 1 magazie, curte cu aparate de joacă moderne reabilitată în 2023 şi dotată in 2025 cu mobilier modular pentru interior prin PNNR si mobilier modular pentru activităţi outdoor.

Grădiniţa cu Program Prelungit „NEGHINIŢĂ" a obţinut autorizaţiile necesare , DSP, DSV pentru fiecare clădire şi a încheiat toate contractele impuse de lege, iar în urma activităţilor de reabilitare finalizate în august 2024--2025 s-au adaptat toate spaţiile prin igienizare, utilare şi dotare cu mobilier corespunzând astfel standardelor de calitate în vigoare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru prevenirea şi combaterea îmbolnăvirilor.

În perioada iulie-septembrie 2025, s-au pregătit cele trei unităţi pentru cele 13 grupe aprobate prin planul de şcolarizare, având astfel:

-o unitate cu personalitate juridică, Grădiniţa cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ"** ,

-2 structuri arondate, **Grădiniţa** cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ" Structura 1,**

Grădiniţa cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ" Structura 2.**

În cele 5 module s-au asigurat **plăţile** pentru reabilitarea clădirilor unităţii în perioada iulie-decembrie 2025 din fondurile Primăriei Municipiului Cluj–Napoca, pentru reparaţii curente 2025 şi s-au obţinut sumele necesare pentru reparaţii curente 2026, cu achitare în anul 2026.

- **Grădiniţa** cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ" Structura 1,** situată pe *str. Partizanilor nr. 17* a beneficiat în perioada ianuarie-august 2025 de lucrări de igienizare interioare, permitând astfel obţinerea autorizaţiei sanitare de funcţionare şi pentru anul şcolar 2025-2026.
- **Grădiniţa** cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ"** situată pe str. C. Coposu nr. 20 a beneficiat de lucrări de igienizare holuri, grupuri sanitare şi blocuri alimentare.
- **Grădiniţa** cu Program Prelungit **„NEGHINIŢĂ" Structura 2** situată pe *str. Calea Baciului nr. 56* a beneficiat de lucrări de întreţinere, dezinsecţie şi deratizare, clădirea fiind închiriată de la proprietarul Gal Gyorgy Elemer conform contractului nr. 3066/12.12.2022, Primăria Municipiului Cluj-Napoca asigurând chiria aferentă spaţiului respectiv.

I. Proiectarea strategiei de coordonare şi direcţiilor de dezvoltare a unităţii de învăţământ

1. S-au asigurat corelarea obiectivelor unităţii de învăţământ cu cele stabilite la nivel naţional şi local
   - 1.1 S-au corelat obiectivele naţionale cu cele specifice unităţii de învăţământ, reflectate în PDI şi documentele manageriale.
     S-a coordonat proiectul de curriculum al unităţii prin aplicarea curriculumului naţional şi elaborarea curriculumului la nivelul unităţii.
     S-a elaborat proiectul privind activitatea extracuriculară, a parteneriatelor şi proiectelor educaţionale (*8 proiecte naţionale/judeţene avizate de ME şi continuarea proiectelor la nivelul unităţii-conform dovezilor din centralizatorul unităţii, cu rezultate foarte bune.*
     S-a asigurat participarea preşcolarilor la concursuri specifice şi am obţinut aprobarea organizării Concursului Interjudeţean Super Erou la Neghiniţă, a concursurilor judetene, naţionale şi internaţionale derulate la nivel de grupă şi a cursurilor pentru părinţii debutanţi 2025-2026. S-a asigurat coerenţă între curriculum naţional şi CDŞ.
   - 1.2 S-au validat obiectivele la nivelul Consiliului de administraţie şi am dezvoltat o cultură organizaţională care promovează încrederea, munca de calitate, spiritul de echipă şi colaborarea.
2. S-a asigurat managementul strategic şi operaţional al unităţii de învăţământ şi calitatea educaţiei furnizate de unitatea de învăţământ.
   - 2.1 Există proceduri operaţionale care reglementează activităţile principale din unitate.
     S-au organizat şi repartizat copiii în 13 grupe omogene de preşcolari.

S-a urmărit completarea la zi a documentelor unității preşcolare prin monitorizare săptămânală.

S-u susținut implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și creșterea actului didactic, s-a stimulat munca în echipă, s-a promovat transparența în decizii, s-a gestionat eficient posibilele conflicte și s-a creat un climat adecvat de lucru în unitate.

2.2 S-au elaborat documente de evaluare și analiză la nivelul CA, CP, CEAC și a compartimentelor funcţionale ale unității. S-a elaborat raportul cu privire la starea învățământului în unitate. Există instrumente de evaluare a serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor .S-a asigurat controlul și monitorizarea procesului de învățământ prin asistențe, întâlniri formale și informale, evaluări interne, întâlniri cu preşcolarii/părinţii în vederea evaluării calităţii procesului de predare-învăţare, şedinţe, serbări la nivelul unităţii filmate pentru părinţi, concursuri, proiecte tematice, inclusiv online .S-a asigurat funcționarea CEAC, standardele de funcționare ale unității, evaluarea rezultatelor și întocmirea *RAEI 2024-2025, urmare a evaluării ARACIP iar cei 43 de indicatori au calificative de Foarte bine*. Există plan de măsuri pentru îmbunătățirea deficiențelor.

2.3 Am stabilit obiectivele, activitățile, responsabilitățile și termenele de realizare în PDI astfel: Există documentele de proiectare-planificare conform Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023 astfel:

-planuri manageriale, planuri anuale și materiale de analiză, oferta educațională, o strategie de marketing educațional, procese verbale, documente specifice comisiilor CA, CEAC, CP. S-a monitorizat implementarea controlului managerial intern, organizarea compartimentelor, accesul la documentele legislative și normative care reglementează activitatea unității și a comisiilor pentru aplicarea normelor SSM şi SU conform legii.

3. Am propus Consiliului de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget corelat cu PDI
   3.1 S-a elaborat proiectul de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare conform consilierii reprezentanților primăriei, programului de achiziții, documentația pentru lucrări în conformitate cu prevederile legale.
   3.2 S-a realizat lista de priorități a cheltuielilor repartizând fondurile alocate conform legii pe capitole de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu legislația în vigoare.
4. S-a propus, spre aprobare, ISJ CJ proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027, aprobat de Consiliul de Administrație al unității
   4.1 S-a fundamentat planul de școlarizare pe analiza de nevoi de la nivelul unității
   4.2 S-a elaborat proiectul planului de școlarizare la nivelul unității
   4.3 S-a supus spre aprobare consiliului de administrație proiectul planului de școlarizare la nivelul unității.
5. S-a elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le-am supus spre aprobare consiliului de administrație
   5.1 S-a monitorizat și întocmit corect fișa de vacantare, și prezentarea statului de funcții și statului de personal la termen Serviciului Normare și Salarizare.
   5.2 S-a asigurat aprobarea prin CA a proiectului de încadrare.

II. Organizarea activităților unității de învățământ

1. S-au întocmit, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine

1.1.S-au întocmit, conform legii, fișele de post pentru fiecare angajat și organigrama unității.

1.2.S-au repartizat corect sarcinile potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor.

1.3.S-a realizat încadrarea corectă pe post a cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

2. S-a gestionat selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate
   2.1.S-au realizat proceduri de ocupare a posturilor în concordanța cu prevederile legale și cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj
   2.2.S-a încadrat și angajat personal conform legii și cu aprobarea ISJ Cluj
   2.3.S-a realizat și încadrat în normativul de personal didactic și nedidactic.
   2.4.S-au încheiat contracte de muncă cu personalul didactic și nedidactic conform prevederilor legale în vigoare.
3. S-au îndeplinit atribuțiile prevăzute de lege privind mobilitatea personalului didactic
   3.1. S-au gestionat etapele de mobilitate în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar:
   - S-a informat personalul unității despre etapele calendarului mișcării personalului didactic si le-am evaluat dosarele în sedințele Consiliului de Administrație ;
   - S-a monitorizat activitatea comisiei de mobilitate de la nivelul unității și am acordat avizul pentru cadrele didactice care au solicitat mobilitate pentru anul școlar 2026-2027;
   - S-au completat și eliberat documente specifice etapelor de mobilitate pentru personalul didactic care a solicitat pretransfer/titularizare/viabilitate post/detașare (transfer Pintea Ioana Alexandra, viabilitate-Bardi Andreea Eniko, Bogoslov Cristina, detașare Nădășan Cristina Lorena, Dodea Ioana);
4. S-a coordonat procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ
   4.1.S-a asigurat obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare și avizelor respectiv organizarea activității SSM și SU.
5. S-au încheiat contracte cu agenți economici, ONG-uri și alte organizații privind derularea activității în unitate la standardele impuse de legislatia în vigoare și implementării proiectelor:
   5.1. Există contracte:
   - privind sănătatea în muncă (MEDSTAR);
   - pentru situațiile de prevenire și stingere a incendiilor și pentru problemele de protecție a muncii (securitatea și prevenirea situațiilor de urgență **HARA A&G PARTNER SRL**);
   - gestiune contabilă (Adi-Com SOFT);
   - furnizorii de alimente (achiziții prin SEAP și externalizare servicii de administrare blocuri alimentare).
6. S-au lansat proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din țară
   6.1.S-au identificat posibilități de aplicare pentru proiecte comunitare
   S-au organizat echipe de lucru pentru proiecte cu unităţi de învâţământ similare din ţară.
   S-a implementat proiectul PNNR aprobat de ISJ Cluj și Primăria Municipiului Cluj-Napoca și am monitorizat gestionarea corectă a documentelor acestora în relație permanentă cu managerul de proiect și utilizarea produselor obținute (mobilier, aparatură IT pentru cabinet psiholog școlar). S-au elaborat rapoarte cu privire la calitatea proiectelor educaționale și impactul acestora în activitatea preșcolarilor. S-a oferit cadrul logistic pentru proiecte și programele unității.

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ

1. Am implementat Planul managerial al unității de învățământ
   1.1. Am alocat resurse umane, materiale și financiare pentru implementarea Planului managerial.
   1.2. Am respectat termenele stabilite prin Planul managerial.
2. Am stabilit, prin decizie, componența comisiilor din cadrul unității de învățământ, pe baza hotărârii Consiliului de administrație.

2.1. Am constituit şi emis decizii pentru comisiile de lucru ale unității în baza hotărârii Consiliului de administrație

2.2. Am emis decizia de constituire SCIM

2.3. Am desemnat coordonatorii structurii 1- Bordeiu Ancuta şi structura 2-Popa Mirela Ileana, structuri arondate fără personalitate juridică prin aprobarea Consiliului de administrație

3. Am propus, spre aprobare, consiliului de administrație reactualizarea ROFUIP-ul şi RI-ul, cf *conform OME nr.5726 din 06.08.2024*

3.1. Am propus, spre aprobare, consiliului de administrație Regulamentul de organizare şi funcționare a unității de învățământ şi Regulamentul intern.

4. Am prezentat, anual, un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ

4.1. Am propus spre aprobare consiliului de administrație RAEI-ul 2024-2025

4.2. Am prezentat RAEI-UL CP-ului şi consiliului reprezentativ al părinților

5.

5.1.Am elaborat instrumente interne de lucru utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităților care se desfăşoară în unitatea de învățământ şi le-am supus spre aprobare Consiliului de administrație-rapoarte şi prezentă online, tabele cu semnături pentru aplicarea procedurilor şi planurilor de măsuri,

• Am elaborat graficul de monitorizare a asistențelor/inspecíilor la ore conform legislației

• Am organizat activitățile de formare pentru cadrele didactice/ părinți, *inclusiv cele desfăşurate fizic şi online pe diferite platforme educaționale, respectiv Zoom cu peste 500 de părinți în perioada ianuarie 2026 - 5 iunie 2026, Platforma Office Microsoft Teams 365 gratuit pentru personalul unității şi părinți cu mentenanță şi formare gratuită, Programul Săptămâna verde şi Scoala Altfel, Conferința părintilor cu 7 ateliere interactive in 27 noiembrie 2025,* curs de prim ajutor pentru toti angajații, curs de igienă publică pentru personal nedidactic.

•am organizat întâlniri formale , informale cu cadrele didactice şi toti angajatii şi colaboratorii în vederea atingerii obiectivelor unității şi promovării angajatilor prin grade didactice precum si obtinerii datelor statistice privind gradul de satisfactie al cadrelor didactice la locul de muncă;

• Am aplicat evaluări interne pentru stabilirea nivelului de pregătire al preşcolarilor, întâlniri cu elevii/părinții, cadrele didactice, în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare

6. Am asigurat, prin responsabilul comisiei de curriculum, aplicarea Curriculum 2019 bazat pe competențe, aplicarea planului de învățământ şi a noii metodologiei privind evaluarea rezultatelor preşcolarilor.

6.1 Am procurat documentele curriculare, respectiv Condica de evidență a activității didactice a educatoarei, Caietul de observații asupra progresului copiilor, auxiliarele didactice, fond de carte

6.1 Am verificat aplicarea planurilor de învățământ

6.2 Am verificat şi avizat planificările calendaristice ale cadrelor didactice şi ale comisiilor

6.3 Am analizat rezultatele preşcolarilor prin monitorizarea caietelor de observații, prin rapoartele de evaluare, prin rezultatele la concursurile specifice avizate de ISJ Cluj şi ME

7 Am controlat cu responsabilul comisiei de curriculum Szabo Iulia şi responsabilul cu mentoratul cadrelor didactice din unitate, Matei Cristina Rodicaa, calitatea procesului instructiv-educativ, am verificat documentele şcolare.

7.1 Am efectuat asistențe şi inspecții şi am participat la activități educative, extracurriculare şi extraşcolare. Am efectuat asistențe la ore online şi direct.

7.2 Am verificat documentele şcolare ale cadrelor didactice şi comisiilor

7.3 Am verificat participarea angajatilor şi a beneficiarilor la activități educative extraşcolare şi am participat la acestea in format fizic şi online

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

1. Am coordonat comisia de salarizare și am aprobat trecerea personalului salariat al unității de la o gradație salarială la alta, conform legii
   1.1. Am promovat și salarizat personalul unității în conformitate cu prevederile legale în vigoare
   1.2. Am realizat procedurile de evaluare și promovare a personalului.
2. Am realizat evaluarea periodică și motivarea pesonalului
   2.1. Am evaluat anual personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic conform metodologiei în vigoare, în septembrie 2025 pentru didactic și didactic auxiliar, iar în ianuarie 2026 pentru personalul nedidactic
   2.2. Am asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional în CA și CP inclusiv a celor online
3. Am participat la inspecțiile de specialitate pentru obținerea gradelor didactice, apreciind cu calificative și note personalul didactic de predare.
   3.1. Am participat la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice (Chiorean Alina Raluca, Mureșan Raluca Gabriela, Maxim Andrada Iolanda, Frățilă Casiana Maria, Dodea Ioana, Elekes Ildiko Beata, Lupaș Ioana Andreea, Merca Iulia Paula, Schmidt Rebeca, Mărginean Daiana Florentina, Biriș Andreea Maria, Mureșan Alexandra Oana, Cipcigan Loredana Maria, Cozea Flavia Ioana , Duneș Oana Ramona)
   3.2. Am întocmit apreciere pentru cadrele didactice care au solicitat completarea dosarului pentru transfer și detașare (Dodea Ioana, Nădășan Lorena Cristina, Pintea Ioana Alexandra)
4. Informare ISJ Cluj cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic pe care îl propun pentru conferirea distincțiilor și premiilor conform prevederilor legale.
   4.1. Propun conferirea de distincții și premii pentru personalul unității de către Asociația Conect Copiii Cluj-Napoca urmare a rezultatelor de la titularizare si definitivat cu acordarea acestora în septembrie 2026.

V. Monitorizarea/evaluarea și controlul activităților din unitatea de învățământ

1. Am coordonat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, transmițându-le inspectoratului școlar și am introdus datele în SIIIR
   1.1. Am colectat datele statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și am monitorizat introducerea datelor în SIIIR.
   1.2. Am monitorizat gestiunea bazelor de date specifice unității de învățământ.
2. Am asigurat arhivarea documentelor oficiale și școlare, întocmind, eliberând, completând și gestionând documentele școlare ale angajaților și copiilor
   2.1. Am monitorizat arhivarea și păstrarea documentelor școlare.
   2.2. Am monitorizat întocmirea, completarea și gestionarea documentelor școlare cu respectarea legislației în vigoare.
3. Am realizat procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor conform Legii nr 53/2003 cu modificările și completările în vigoare și a Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
   3.1 Am elaborat procedurile disciplinare în vederea asigurării respectării prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității
   3.2. Am respectat prevederile ROFUIP, RI și a codului de etică
4. Am asigurat aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă
   4.1 Am asigurat instruirea personalului privind normele de sănătate și securitate în muncă
   4.2. Am asigurat asistență sanitară și condiții optime de muncă colaboratorilor conform normelor SSM

5. Am monitorizat activitatea cadrelor didactice debutante și am sprijinit integrarea acestora în colectivul de învățământ
   5.1. Am monitorizat aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților
   5.2. Am consiliat profesional cadrele didactice debutante
   5.3. Am organizat activitatea de mentorat în unitatea de învățământ
6. Răspund de încadrarea în bugetul unității de învățământ
   6.1.Am asigurat încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ
   Am monitorizat realizarea execuției bugetare în conformitate cu prevederile legale
   Am administrat eficient resursele materiale
   Am urmărit încheierea exercițiului financiar cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor
   Am întocmit documentele și rapoartele solicitate de ISJ Cluj și alte instituțiile abilitate prin lege
   Am asigurat exteralizarea serviciilor în vederea încadrării în bugetul alocat
7. M-a preocupat atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale, sponsorizare 2025-2026
   7.1.Am utilizat fondurile extrabugetare conform proiectelor și programelor unității și am evaluat realizarea planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare
8. Am realizat modernizarea bazei materiale a unității de învățământ
   8.1. Am respectat standardele de dotare minimă a unității
   8.2. Am constituit și monitorizat comisia de recepție a bunurilor materiale
   8.3. Am organizat activitatea de inventariere a patrimoniului unității
   8.4. Am modernizat baza materială a unității, table interactive pentru fiecare sală de grupă, laptopuri pentru cadrele didactice, imprimante, camere web, microfoane, dozatoare de apa, mese senzoriale luminoase, microscoape didactice,aparate și mobilier outdoor, materiale didactice interactive/grupă etc, utilizând-o eficient
9. Am monitorizat și gestionat modul de încasare a veniturilor
   9.1. Am respectat termenele și încasarea veniturilor conform legii
10. Am monitorizat și aprobat angajarea și utilizarea creditelor bugetare în limita bugetului propriu și cu destinația aprobată prin acesta
   10.1. Am monitorizat întocmirea documentelor legale privind execuția finaciară.
   10.2. Am urmărit în CA aprobarea deciziilor de natură financiară cu temei legal în vigoare
11. Am asigurat buna funcționare a bunurilor aflate în unitatea de învățământ
   11.1. Am asigurat nivelul optim privind păstrarea și funcționalitatea bunurilor unității
   11.2. Am asigurat un nivel ridicat al satisfacţiei beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare
12. Am asigurat realizarea documentelor contabile la zi, respectiv prezentarea la termene a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetare
   12.1.Am asigurat respectarea legii în întocmirea documentelor financiar contabile, păstrarea și arhivarea lor
   12.2. Am prezentat spre aprobare în CA raportul de execuție bugetară
13. Am asigurat întocmirea statelor de plată și a drepturilor salariale.
   13.1. Am asigurat corect și la termen întocmirea statelor de plată

VI. Relații de comunicare

1. Am transmis corect și la termen datele solicitate de ISJ Cluj

1.1.Am asigurat comunicarea și fluxul informațional la nivelul unității de învățământ conform procedurilor

1.2.Am transmis documentele și rapoartele tematice curente și speciale solicitate de ISJ Cluj, ME, alte instituții

1.3.Am respectat termenele de raportare a datelor solicitate de ISJ Cluj

2. Am respectat procedura de comunicare intrainstituțională și interinstituțională

2.1.Am respectat procedurile de comunicare intrainstituțională și interinstituțională

3. Am colaborat cu autoritățile administrației publice locale, cu partenerii sociali și cu reprezentanții părinților inclusiv în mediul online

3.1.Am dezvoltat și am menținut legătura cu autoritățile administrației publice locale inclusiv în mediul online

3.2.Am consultat reprezentanții părinților , Grama Mariana Steliana și Popa Ioan Cristian, membri în Consiliul de administrație reprezentant al Consiliului Local Andacs Zsolt Levente, reprezentant al primarului Căprar Liana, Asociația Conect Copiii Cluj-Napoca, asociația părinților, respectiv cu președinții comitetelor de părinți

3.3. Am organizat întâlniri semestriale cu reprezentanți ai bisericii din comunitate, ai organizațiilor culturale, ai trupelor de teatru de păpuși, ai școlilor din cartier, ai poliției Secția 1 Cluj-Napoca, Politiei Locale a Municipiului Cluj-Napoca pentru securitatea copiilor privind accesulș în unitate, pompierilor, medici stomatologi și pediatri, ONG-uri și agenți economici din comunitate și i-am invitat la sedințele unității în format fizic și online

4. Am aprobat procedura de acces în unitate a vizitatorilor, inclusiv a reprezentanților mass-media

4.1.Am elaborat procedura de acces în unitate și am afișat-o la avizierul unității

4.2.Am comunicat eficient cu mass-media respectând principiul transparenței și asigurând accesul la informații de interes public

5. Am consultat reprezentanții organizației sindicale la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar

5.1.Am consultat reprezentanții organizației sindicale SLIPC, Mărginean Daiana Florentina

5.2.Am organizat activitatea comisiei paritare la nivel de unitate

6. Am manifestat loialitate față de unitatea de învățământ promovând imaginea acesteia prin activități specifice la nivel local, județean și național

6.1.Am promovat imaginea unității prin interviuri, site, blog, facebook, mass media, serbări, activități din concursuri și proiecte, la nivel local, județean, național și internațional.

VII. Pregătirea profesională

1. Am monitorizat activitatea de fomare continuă a personalului din unitate

1.1.Am realizat analiza de nevoi de formare profesională a personalului din unitate raportată la competențele necesare realizării sarcinilor din fișa postului si în funcție de aceasta am întocmit planul de dezvoltare profesională

1.2.Am implementat planul de formare la nivelul unității

1.3.Am selectat personalul care participă la perfecționare/formare conform nevoii de 90 de credite profesionale, activității cu copiii cu CES, compartimentelor specializate contabilitate/ secretariat, nedidactic pentru igiena publică, avizului CP pentru intențiile de participare exprimate

1.4.Am evaluat periodic eficiența activității de perfecționare/ formare prin: scenarii didactice, serbări, proiectele educaționale, inspecțiile în specialitate, activitățile din cadrul comisiei metodice și scenarile/produsele propuse în cadrul cercului pedagogic și proiectelor educaționale

2. Am coordonat realizarea planurilor de formare profesională

2.1. Am asigurat aprobarea planului de formare/dezvoltare profesională în Consiliul de administrație

2.2. Am participat la cursuri de formare/dezvoltare profesională alături de personalul unității

3. Am asigurat implementarea optimă a planurilor de formare profesională a personalului unității.

3.1. Am asigurat implementarea optimă a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.

VII. Prezentăm mai jos analiza SWOT și datele de referință ale anului școlar 2025-2026:

Domeniu	Date / indicator analizat	Baseline / valoare de referință 2025–2026	Problemă / nevoie rezultată din analiza datelor
Management curricular	Ponderea copiilor care au înregistrat progres	80% din 289 de copii au înregistrat progres	Necesitatea consolidării monitorizării sistematice a progresului individual și a intervenției diferențiate
	Numărul copiilor care necesită sprijin individualizat	13 copii necesită sprijin individualizat	Necesitatea adaptării intervenției educaționale la nevoile individuale
	Ponderea cadrelor didactice care utilizează constant resurse digitale	20/26 cadre didactice = 76,92%	Utilizare neuniformă a resurselor digitale
	Gradul de valorificare a metodelor interactive în proiectarea didactică	26/26 cadre didactice (100%) au prezentat câte 2 proiecte didactice/an care includ metode interactive – 52 proiecte didactice centralizate	Metodele interactive sunt prezente în proiectarea tuturor cadrelor didactice, dar frecvența documentată a utilizării acestora este redusă, fiind necesară consolidarea utilizării sistematice în activitatea educațională
	Numărul proiectelor educaționale și gradul de realizare a activităților planificate	21 proiecte educaționale; 84 activități planificate, dintre care 81 realizate = 96,43%	Grad ridicat de realizare; necesitatea evaluării relevanței și impactului
	Organizarea educației în limba maternă și valorificarea dimensiunii interculturale	2/13 grupe cu predare în limba maghiară, în 2/3 locații, cu 22 copii/grupă	Necesitatea susținerii calității ofertei în limba maternă și dezvoltării sistematice a dimensiunii interculturale RO–HU
Managementul resurselor umane	Numărul, statutul și gradul de calificare al cadrelor didactice	26 cadre; 100% calificate; 23 titulare, 2 viabilitate, 1 suplinitoare	Nivel ridicat de calificare; necesitatea valorificării expertizei profesionale

Domeniu	Date / indicator analizat	Baseline / valoare de referință 2025–2026	Problemă / nevoie rezultată din analiza datelor
	Structura personalului didactic după grade didactice	5 grad I; 8 grad II; 11 definitivat; 2 debutante	Niveluri diferite de experiență profesională
	Participarea la formare în pedagogie digitală	26/26 cadre = 100% absolvente cu certificat	Transfer insuficient în practica educațională, raportat la utilizarea constantă de 76,92%
	Numărul activităților de asistență/mentorat/interasistență	114 activități	Necesitatea orientării activităților spre nevoile profesionale și evaluarea impactului
	Cadre cu nevoie de dezvoltare a competențelor în educație incluzivă/CES	17 cadre didactice	Necesitatea dezvoltării competențelor CES pentru cadrele identificate
	Structura personalului didactic auxiliar și administrativ	3 persoane – personal didactic auxiliar; 13 persoane – personal administrativ	Volum ridicat de sarcini raportat la structura de personal existentă
Management financiar și administrativ	Gradul de dotare a sălilor	13/13 săli = 100% dotate corespunzător	Nivel bun de dotare; necesitatea menținerii funcționalității
	Numărul tablelor interactive funcționale	13 table interactive funcționale	Necesitatea menținerii funcționalității și valorificării dotărilor digitale
	Numărul spațiilor/terenurilor de joacă utilizabile	3 spații/terenuri de joacă utilizabile	Necesitatea menținerii siguranței și funcționalității
	Gradul de execuție bugetară	100% realizare a gradului de execuție bugetară	Necesitatea monitorizării execuției bugetare și a corelării cheltuielilor cu bugetul aprobat, adaptarea **PlanuluiAnual al Achizițiilor Publice**(PAAP) în funcție de prioritățile PDI și nevoile beneficiarilor.
	Ponderea	10% dintre	Necesitatea prioritizării

Domeniu	Date / indicator analizat	Baseline / valoare de referință 2025–2026	Problemă / nevoie rezultată din analiza datelor
	dotărilor/echipamentelor cu necesar de mentenanță, înlocuire sau completare	dotări/echipamente necesită intervenții	intervențiilor în funcție de risc, siguranță și nevoile educaționale
Management educativ	Rata de frecvență pe niveluri de vârstă	Grupa mare – 70,20%; grupa mijlocie – 68,66%; grupa mică – 63,73%	Necesitatea prevenirii absenteismului și identificării cauzelor frecvenței reduse
	Numărul incidentelor de violență/siguranță raportate	0 incidente	Necesitatea menținerii climatului sigur și a mecanismelor de prevenire/raportare
	Numărul activităților pentru starea de bine	5 activități	Necesitatea continuării și consolidării activităților de prevenție și stare de bine
	Gradul de asigurare a planurilor de sprijin pentru copiii cu CES	13 copii cu CES / 13 copii cu plan de sprijin = 100%	Accesul la măsuri de sprijin este asigurat; necesitatea monitorizării calității, revizuirii și impactului intervenției individualizate.
	Numărul activităților extracurriculare/concursurilor	137 activități extracurriculare/concursuri	Ofertă diversificată; necesitatea evaluării relevanței și impactului
Relația cu părinții și comunitatea	Rata de participare a părinților la întâlniri/activități	390 participări din 578 participări posibile = 67,47%	Participare neuniformă; necesitatea identificării cauzelor și diversificării implicării
	Nivelul de satisfacție al beneficiarilor indirecți	89% – nivel foarte ridicat de satisfacție	Nivel ridicat; necesitatea menținerii și valorificării feedbackului
	Numărul parteneriatelor active	10 parteneriate active	Rețea funcțională; necesitatea evaluării impactului
	Numărul activităților realizate cu partenerii	20 activități cu partenerii	Necesitatea evaluării rezultatelor și impactului
	Numărul proiectelor	5 proiecte comunitare / 3	Experiență instituțională

Domeniu	Date / indicator analizat	Baseline / valoare de referință 2025–2026	Problemă / nevoie rezultată din analiza datelor
	comunitare și internaționale	proiecte internaționale	relevantă; necesitatea valorificării și diseminării rezultatelor

Analiza SWOT :

Puncte tari	Puncte slabe
Management curricular	**Management curricular**
Ofertă educațională diversificată. Experiență și rezultate în concursuri și proiecte educaționale, inclusiv eTwinning. Existența echipamentelor digitale și a materialelor educaționale. Personal didactic cu performanțe profesionale deosebite (3 cadre beneficiare ale gradației de merit), cu expertiză valorificabilă în mentorat, interasistențe și schimburi de bune practici. Existența a două grupe cu predare în limba maghiară și experiență instituțională în asigurarea educației în limba maternă.	Utilizare neuniformă a resurselor digitale; frecvență redusă a utilizării documentate a metodelor interactive în proiectarea didactică. Valorificarea insuficient sistematică a competențelor dobândite prin formare în practicile educaționale. Aplicare neuniformă a practicilor de individualizare a învățării și de monitorizare a progresului individual. Valorificare insuficient de sistematică a dimensiunii interculturale româno–maghiare la nivelul întregii unități.
Managementul resurselor umane	**Managementul resurselor umane**
Personal didactic 100% calificat. Cadre didactice cu experiență și rezultate profesionale. Climat organizațional bazat pe colaborare.	Transfer insuficient de sistematic al bunelor practici la nivelul întregului colectiv. Experiență limitată a unei părți a personalului în educația incluzivă/CES și în proiecte cu finanțare externă. Volum ridicat de sarcini pentru administratorul de patrimoniu și personalul din secretariat, raportat la structura de personal existentă.
Management financiar și administrativ	**Management financiar și administrativ**
Dotări IT, table interactive și acces la internet. Biblioteci mobile și terenuri de joacă. Resurse materiale care susțin activitățile specifice educației timpurii. Monitorizare video interior –exterior în fiecare unitate	Utilizare neuniformă a dotărilor existente. Corelare insuficient de sistematică între utilizarea unor resurse și nevoile activităților educaționale. Necesitatea unei prioritizări unitare a intervențiilor de întreținere și dotare în funcție de risc, siguranță și impact educațional.
Management educativ	**Management educativ**
Activități extracurriculare și proiecte educaționale diversificate. Spații și resurse pentru joc, mișcare și lectură. Experiență în activități și concursuri pentru preșcolari	Rate de frecvență reduse: 70,20% la grupa mare, 68,66% la grupa mijlocie și 63,73% la grupa mică. Monitorizare insuficient de sistematică a

Ateliere, conferințe și teambuilinguri pentru angajați, părinți și copii	calității și impactului intervențiilor individualizate. Lipsa unui sistem unitar de monitorizare a participării și stării de bine a copiilor. Valorificarea neuniformă a resurselor disponibile în activitățile educative. Lipsa spațiilor destinate activităților de relaxare pentru angajați
Relația cu părinții și comunitatea	**Relația cu părinții și comunitatea**
Colaborări cu UBB Cluj, ONG-uri și Asociația părinților. Experiență în parteneriate și proiecte naționale și internaționale. Experiență instituțională și vizibilitate în comunitate; marcă înregistrată la OSIM.	Utilizare neuniformă a canalelor de comunicare directă și online cu familia și comunitatea. Implicare neuniformă a părinților în activitățile grădiniței. Ofertă insuficient diversificată de activități de educație parentală, raportată la nevoile familiilor. Lipsa unui program instituțional sistematic de informare/consiliere a părinților copiilor nou înscriși.
Oportunități	**Amenințări**
Management curricular	**Management curricular**
Acces la proiecte și programe educaționale naționale și internaționale. Acces la resurse educaționale și schimburi de bune practici prin rețelele eTwinning. Colaborări cu universități și organizații educaționale pentru diversificarea ofertei. Posibilitatea dezvoltării proiectelor și activităților interculturale româno–maghiare prin valorificarea structurii instituției și a parteneriatelor existente.	Diferențe socio-economice între familii, cu posibil impact asupra participării copiilor la unele oportunități educaționale. Modificări legislative sau curriculare care necesită adaptări frecvente. Scăderea natalității, cu posibil impact asupra cererii de școlarizare.
Managementul resurselor umane	**Managementul resurselor umane**
Ofertă diversificată de formare profesională continuă. Colaborări cu UBB Cluj și specialiști din organizații partenere. Posibilitatea dezvoltării mentoratului și schimbului de bune practici prin proiecte.	Fluctuația personalului și dificultăți în asigurarea continuității. Modificări legislative privind încadrarea și organizarea activității. Creșterea volumului de sarcini administrative generată de modificările legislative și cerințele de raportare.
Management financiar și administrativ	**Management financiar și administrativ**
Programe de finanțare și proiecte pentru modernizarea dotărilor. Sprijin posibil din partea autorității locale. Atragerea de resurse prin parteneriate, în condițiile legii.	Creșterea costurilor de întreținere și achiziție. Limitări sau modificări ale finanțării disponibile. Uzura fizică și morală accelerată a echipamentelor, în contextul evoluției tehnologice.
Management educativ	**Management educativ**
Parteneriate cu specialiști, universități și ONG-uri pentru incluziune și stare de bine. Programe și proiecte dedicate dezvoltării socio-	Situații socio-economice familiale care pot afecta frecventarea grădiniței. Acces inegal la servicii externe de sprijin

emoționale. Activități comunitare și extracurriculare adaptate intereselor copiilor.	specializat. Creșterea diversității nevoilor educaționale fără o extindere corespunzătoare a resurselor de sprijin.
Relația cu părinții și comunitatea	**Relația cu părinții și comunitatea**
Dezvoltarea colaborărilor cu UBB Cluj, ONG-uri și instituții locale. Extinderea proiectelor eTwinning și a parteneriatelor internaționale. Organizarea unor programe de educație parentală cu sprijinul partenerilor.	Timpul limitat al unor părinți pentru participarea la activități. Instabilitate legislativă, economică și socială Dificultăți socio-economice ale unor familii. Schimbări demografice care pot influența cererea pentru serviciile educaționale.

IX.Analiză si propuneri pentru 2026-2027

Țintă PDI	Problemă	Obiectiv
Ț1 Promovarea unei educații de calitate și interculturale, centrate pe copil și pe dezvoltarea individuală.	Monitorizarea mai sistematică a progresului individual și consolidarea intervenției diferențiate; utilizarea neuniformă a resurselor digitale; frecvența redusă a utilizării documentate a metodelor interactive; necesitatea dezvoltării sistematice a componentei interculturale româno–maghiare.	O1 Până la 20.06.2027, creșterea calității procesului educațional prin monitorizarea sistematică a progresului individual, aplicarea intervenției diferențiate, valorificarea resurselor digitale și a metodelor interactive și dezvoltarea dimensiunii interculturale româno–maghiare, astfel încât ponderea copiilor care înregistrează progres să crească de la 80% la minimum 85%, ponderea cadrelor didactice care utilizează constant resurse digitale să crească de la 76,92% (20/26) la minimum 88,46% (23/26), iar frecvența utilizării documentate a metodelor interactive să crească de la 2 proiecte/cadru/an la minimum 1 proiect didactic/cadru/lună.
Ț2 Atragerea și menținerea în grădiniță a tuturor copiilor de vârstă preșcolară, inclusiv a celor cu CES sau aflați în risc educațional;	Necesitatea prevenirii absenteismului și a creșterii participării la programul educațional; Necesitatea intervenției timpurii și individualizate pentru copiii cu CES sau aflați în situații de risc	O2 Până la 20.06.2027, creșterea ratei de frecvență cu minimum 5 puncte procentuale la grupele obligatorii și menținerea la 100% a accesului copiilor identificați cu nevoi de sprijin la măsuri individualizate.
Ț3 Stimularea dezvoltării	Transfer insuficient al	O3 Până la 20.06.2027, formarea celor

profesionale și lărgirea experienței personalului unității;	competențelor dobândite prin formare în practica educațională; Nevoia de dezvoltare a competențelor în domeniul educației incluzive, al mentoratului și al proiectelor cu finanțare externă.	17 cadre didactice identificate cu nevoi în educația incluzivă și demonstrarea transferului competențelor în practica educațională de către minimum 80% dintre acestea (minimum 14/17).
Ț4 Dezvoltarea parteneriatului grădiniță–comunitate–familie și îmbunătățirea bazei logistice;	Participarea neuniformă a părinților; necesitatea evaluării impactului parteneriatelor existente; nevoia de mentenanță, monitorizare și valorificare mai eficientă a bazei materiale.	O4 Până la 31.08.2027, creșterea participării părinților de la 67,47% la minimum 75%, evaluarea impactului pentru 100% dintre cele 10 parteneriate active și analiza rezultatelor celor 20 de activități realizate cu partenerii, precum și reducerea ponderii dotărilor/echipamentelor cu necesar de mentenanță de la aproximativ 10% la maximum 8%.
Ț5 Crearea unui climat educațional bazat pe transparență, integritate, etică și responsabilitate.	Necesitatea consolidării activităților de prevenție, siguranță și stare de bine și a dezvoltării comunicării și participării beneficiarilor la viața instituției.	O5 Până la 31.08.2027, consolidarea climatului educațional sigur și a stării de bine prin analizarea și gestionarea procedurală a 100% dintre situațiile de violență/siguranță sesizate, realizarea a minimum 8 activități de prevenție, siguranță și stare de bine și creșterea nivelului de satisfacție al beneficiarilor indirecți de la 89% la minimum 90% și valorificarea rezultatelor chestionarelor în măsuri de îmbunătățire.

04.09.2026

Director,
Mureșan Violeta-Ioana