

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450
Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 1237/31.12.2021



BULETIN INFORMATIV An 2021

**Gradinita cu P.P. Floarea Soarelui
Craiova**

**Conform art. 5 alin. (2) din Legea 544/ 2001 privind
liberul acces la informatiile de interes public, cu
modificarile si completarile ulterioare**

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 1237/31.12.2021

BULETIN INFORMATIV

An 2021

Conform art. 5 alin. (2) din Legea 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare



a). Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției în anul 2021

Grădinița cu Program Prelungit „Floarea Soarelui” Craiova, funcționează potrivit:

- Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislației subsecvente Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011;
- ORDIN nr. 5447 din 31 august 2021 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- R.O.F.U.I.P. 2016 (aprobat prin OM 5079/2016).
- Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară al unității școlare
- ORDIN Nr. 5545/2021 din 10 septembrie 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

b). Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare:

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Nr. crt.	Categoria de personal	Funcția	Post / norma
1.	Conducere	Director	1
2.	Didactic	Educatore / Profesor	20
3.	Didactic-auxiliar	Administrator financiar	1
4.	Didactic-auxiliar	Administrator patrimoniu	1
5.	Nedidactic	Ingrijitor copii	8
6.	Nedidactic	Bucatar	2
7.	Nedidactic	Mecanic	1
TOTAL POSTURI / NORME			34

ATRIBUTIILE DEPARTAMENTELOR:

Domeniul curriculum

1. Compartimentul didactic

- perfecționarea activității didactice prin participarea la activități demonstrative, realizarea de material didactic, seturi de fișe și de teste sumative;

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- îmbogățirea cunoștințelor de specialitate cu cele mai noi aspecte privind domeniul didacticii și metodicii prin studierea materialelor de specialitate (periodice, acces pe Internet, cărți de specialitate etc)
- stabilirea unor modele de teste de evaluare (initiale și sumative) la nivel de grupă pentru realizarea unei evaluări uniforme
- participarea și implicarea cadrelor didactice la toate activitățile comisiei metodice la nivel de grădiniță, zona sau județ organizate de I.J.S. sau de C.C.D.;
- formarea capacității de operare pe calculator în scopul redactării unor lucrări necesare în procesul instructiv – educativ și în activitatea extrascolară;
- organizarea unor activități în comun cu familia pentru găsirea unor modalități optime de ajutorare a copiilor cu probleme (scolare, de adaptare, handicap etc) – lectorate, participarea la sedințele cu părinții, vizite în comun la domiciliul copiilor problema
- realizarea de material didactic necesar activităților;
- inițiere în folosirea mijloacelor didactice moderne aflate în dotarea unității (retroproiector, fax, imprimantă, xerox, camera video, videocasetofonul, televizorul, reportofon etc)
- implicarea comisiei metodice în realizarea unor activități cu caracter extracurricular – excursii tematice, vizite, concursuri sportive sau pe tematica diversă, manifestări culturale)
- eliminarea din activitatea comisiei a formalismului și orientarea activităților spre un caracter util spre a ajuta cadrele didactice în activitățile desfășurate la grupă;
- consilierea cadrelor didactice debutante și a celor care au probleme de proiectare și organizare a activității instructiv-educative,
- efectuarea de asistențe și interasistențe la lecțiile personalului didactic de predare;

Domeniul financiar și administrativ

1. **Compartimentul financiar-contabil** are următoarele atribuții:
 - Aplică normele, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Finanelor Publice și ale Ministerului Educației și Cercetării Științifice, precum și măsurile stabilite la nivelul unității de învățământ de către personalul cu atribuții în domeniu;
 - Intocmește financiar-contabil bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și toate lucrările de planificare financiară la nivelul Grădiniței cu P.P. „Floarea Soarelui”;
 - Intocmește lucrările pentru finanțare și realizează toate operațiunile financiar-contabile la nivelul grădiniței;
 - Alimentaază conturile bancare în limitele creditelor aprobate;
 - Realizează evidente contabile la zi privind operațiunile financiar-contabile;
 - Asigură evidența bunurilor aflate în gestiunea Grădiniței cu P.P. „Floarea Soarelui”;
 - Exerciți controlul preventiv asupra cheltuielilor proprii;
 - Intocmește darile de seama contabile ale Grădiniței cu P.P. „Floarea Soarelui”;
 - Inventariază periodic și verifică gestiunile, pentru patrimoniul propriu;
 - Îndeplinește alte servicii care derivă din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației și ale Ministerului Finanelor Publice;

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- Intocmeste, actualizeaza si gestioneaza procedurile activitatilor desfasurate la nivelul compartimentului.
- Cunoaste si aplica normele emise de Ministerul Educatiei si Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale, precum si masurile stabilite de directorul gradinitei pe probleme specifice compartimentului la nivel de unitate;
- Intocmeste statul de functii al Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui” si il inainteaza spre aprobare Consiliului de Administratie;
- Intocmeste statele de plata pentru personalul propriu al gradinitei;
- Realizeaza indicatorii de normare-salarizare si inainteaza rapoartele statistice organelor ierarhic superioare;
- Respecta prevederile legale in raporturile de munca, in salarizarea personalului gradinitei;
- Avizeaza statele de personal.

2. Compartimentul administrativ are urmatoarele atributii:

- Dezvolta si modernizeaza baza didactico-materiala a gradinitei;
- Analizeaza si centralizeaza necesarul materialelor de secretariat, administratie si gospodaresti, de energie termica si electrica pentru Gradinita cu P.P. „Floarea Soarelui” Craiova;
- Achizitioneaza si intretine bunurile din dotarea gradinitei, conform prevederilor legale;
- Elaboreaza documentatiile tehnice pentru lucrarile aprobate pentru unitatea de invatamant;
- Organizeaza activitatile de licitatie pentru adjudecarea proiectelor si executarea lucrarilor, precum si achizitiile publice de bunuri pentru gradinita;
- Controleaza executarea in bune conditii a lucrarilor prevazute in programul de investitii;
- Organizeaza activitatile de receptie a obiectivelor realizate ce se pun in functiune, pentru unitatea de invatamant;
- Intocmeste si pastreaza cartile tehnice ale constructiei pentruobiectivele de investitii receptionate;
- Intocmeste evidenta patrimoniului unitatii si pastreaza documentele lgale care atesta apartenenta obiectivelor de patrimoniu;
- Intocmeste, actualizeaza si gestioneaza procedurile activitatilor desfasurate la nivelul compartimentului.

PROGRAM DE FUNCTIONARE a Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui”

Luni – Vineri: 08.00-18.00

c). **Numele si prenumele persoanelor din conducerea institutiei** si ale persoanei responsabile cu difuzarea informatiilor publice:

Conducerea Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui”

Director, Prof. Melinda Lavinia Dragnea

d). **Coordonatele de contact ale institutiei**

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Gradinita cu P.P. „Floarea Soarelui”

Str. Nicolae Coculescu Nr. 20, Craiova, cod postal 200696 Craiova, Dolj , Tel. / Fax : 0251484450

Relatii cu publicul:

Prof. Melinda Lavinia Dragnea

0251.484450, gradinita51craiova@yahoo.com

e). Sursele financiare

Activitatea Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui” Craiova, este finantata integral de la bugetul de stat. Date privind bugetul si bilantul contabil pot fi eliberate in urma solicitarii in spiritul Legii 544/ 2001.

f) Programele si strategiile proprii

- Planul operational si de dezvoltare institutionala 2016-2021, revizuit
- Plan managerial unic al Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui”
- Plan de masuri pentru intarirea sigurantei civice in incinta si zona adiacenta gradinitei.
- Strategia de marketing educational a unitatii
- Program de dezvoltare pentru satisfacerea nevoilor proprii si ale comunitatii locale
- Program de dezvoltare a resurselor umane

g). Lista cuprinzand documentele de interes public

Rapoarte de activitate ale directorului si cadrelor didactice
Organigrama Gradinitei cu P.P. „Floarea Soarelui”
Planurile manageriale anuale
Regulamentul intern
Evidente, liste, situatii, planuri, informari, programe privind perfectionarea cadrelor didactice
Decizii ale directorului
Bugetul definitiv de venituri si cheltuieli bugetare si extrabugetare
State de functii
Fundamentarea planului de scolarizare
Planul de scolarizare
Documente privind realizarea planului de scolarizare
Documente privind patrimoniul gradinitei
Documente aferente achizitiilor publice
Situatii lucrari

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

h). Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii

A Conducerea Grădinitei cu P.P. „Floarea Soarelui”	
	Rapoarte de activitate
	Organigrama unitatii de invatamant
	Planuri manageriale anuale
	Rapoarte de control diverse
	Regulament intern
	Concluzii, constatari, procese verbale, programe de masuri
	Protocoale de colaborare
	Decizii și note de serviciu
	Decizii și registru de anexe ale deciziilor și notelor de serviciu
	Grafic de monitorizare și control, semestrial și anual, al directorului
	Documentele cu asistentele directorului
	Raportul general privind starea și calitatea învățământului de la Grădinița cu P.P. Floarea Soarelui Craiova
	Documentele consiliului de administrație
B Cadre didactice	
	Planuri manageriale ale comisiilor de lucru
	Procese verbale
	Inventare arhivistice anuale
	Documente școlare
C Dezvoltarea resursei umane/Comisia perfecționare	
	Evidente cursuri de perfecționare și programe de formare pentru toate categoriile de personal
	Proiect de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Grădinitei cu P.P. Floarea Soarelui
	Evidente, situații privind perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice
	Analize, situații privind participarea la activități metodic-stiințifice: consfătuiri, cercuri pedagogice, simpozioane, sesiuni științifice
	Rapoarte privind inspecțiile curente și speciale cu privire la obținerea gradelor didactice
	Note de control încheiate în urma efectuării inspecțiilor și diverselor controale
	Strategie privind activitatea de perfecționare și formare continuă la nivelul unității
D Management	
	Plan managerial pe an școlar- document de prognoza
	Program de dezvoltare instituțională – document de prognoza
	Planul operational al unitatii de invatamant – document de prognoza
	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial-document de prognoza
	Raportul general privind starea și calitatea învățământului de la Grădinița cu P.P.

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	Floarea Soarelui Craiova
	Statul de funcții
	Organigrama Grădiniței cu P.P. Floarea Soarelui Craiova
	Schema orara a unitatii de invatamant
	Planul de scolarizare al unitatii de invatamant
	Legislatie specifica
	Rapoartele de activitate semestriala asupra activitatii desfasurate -Documente de diagnoza
	Rapoartele comisiilor si compartimentelor din unitatea de invatamant -documentele de diagnoza
	Raportul anual de evaluare internă a calitatii- document de diagnoza
	Strategia de marketing educational a Grădinitei cu P.P. Floarea Soarelui Craiova
	Program de dezvoltare a Grădinitei cu P.P. Floarea Soarelui Craiova pentru satisfacerea nevoilor proprii si ale comunitatii locale
	Regulament de organizare a activitatii gradinitei
	Oferta educationala a Grădinitei Floarea Soarelui Craiova
	Documente privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor la nivelul Grădinitei Floarea Soarelui Craiova
	Fisa de post pentru personalul Grădinitei cu P.P. Floarea Soarelui Craiova
	Fisele de evaluare a personalului angajat al gradinitei
	Raport de autoevaluare al directorului
	Calificativele anuale ale personalului
	Correspondenta cu ISJ si alte institutii
	Fise de incadrare personal
	Decizii incadrare a personalului unitatii de invatamant
	Baza de date privind personalul angajat al unitatii de invatamant
	Documente privind mobilitatea personalului didactic (pretransferari,transferari, restrangeri de activitate, titularizare, detasari)
E	Arhiva (Secretariat)
	Registru unic de control
	Inventarul documentelor din arhiva unitatii scolare
	Registru de evidenta curenta intrare-iesire a unitatilor arhivistice
	Registru de intrare-iesire a corespondentei
	Condica de prezenta
F	Financiar-Contabilitate
	Acte normative, metodologii privind activitatea financiar-contabila
	Inventare arhivistice anuale
	Bugetul de venituri si cheltuieli bugetare si extrabugetare
	Acte justificative contabile (registru-jurnal, inventar, note contabile,extrase de cont, acte de casa, note de intrare-receptie etc.)

GRĂDINIȚA CU P.P. FLOAREA SOARELUI CRAIOVA

Strada Nicolae Coculescu, Nr. 20, Craiova, Telefon/Fax : 0251/484450

Mail: gradinita51craiova@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	Liste de investitii
	Evidenta gesiunilor, inventare, fise de magazie
	Lucrari privind casari si declasari (propuneri, procese verbale, decizii)
	Balante de verificare
	State de plata (salarii propriu-zise). Alte drepturi salariale.

i). Modalitati de contestare a deciziei institutiei in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.

In baza prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, informatiile de interes public care sunt exceptate de la comunicare sunt:

- Informatii cu privire la datele personale ale angajatilor unitatii;
- Informatii clasificate potrivit legii.

Modalitati de contestare:

Modalitatile de contestare a deciziei institutiei publice, in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes solicitate, sunt prevazute in art. 21 si art. 22 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, si anume:

- Reclamatia – se depune la conducatorul institutiei, in termen de 30 de zile;
- Plangerea – se depune la sectia de contencios-administrativ a tribunalului in a carui raza teritoriala domiciliaza petitionaul su in a carui raza teritoriala se afla seiul institutiei, in conditiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Intocmit,

Prof. Dragnea Melinda Lavinia

Director,

Prof. Melinda Lavinia Dragnea

