

**RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA NIVELUL GRĂDINIȚEI CU
PROGRAM NORMAL NR. 2 BISTRIȚA**

AN ȘCOLAR

2020/2021

5

Director,

prof. SABĂU CARMEN

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data de 18.10.2021

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 20.10.2021

CUPRINS

INTRODUCERE

1. REPERE STATISTICE PRIVIND EVOLUTIA EFECTIVELOR DE PRESCOLARI ȘI RESURSELE UMANE

2. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- *Proiectarea strategiei de coordonare si directiile de dezvoltare*
- *Organizarea unității de învățământ*
- *Bugetul unității:*
- *Analiza utilizării resurselor financiare. Motivație. Eficiență*

3. ACTIVITĂȚI REALIZATE PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL

- *Procesul instructiv-educativ*
- *Curriculum*
- *Comisia metodică*
- *Perfectionarea cadrelor*
- *Egalitatea e sanse si accesul la educatie*

4. EDUCAȚIA NONFORMALĂ

- *Activitati extrascolare*
- *Scoala altfel*
- *Colaborarea cu parintii*
- *Colaborarea cu comunitatea*

5. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- *Proceduri interne pentru asigurarea calității*
 - *Oferta educațională și proiectul de dezvoltare al unității*
 -

6. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

- *Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ*
- *Motivarea/antrenarea personalului din subordine*

7. COMUNICARE ȘI TRANSPARENTĂ

CONCLUZIE SINTETICA privind activitatea desfasurata în anul școlar 2020-2021:

Activitatea desfășurată în anul școlar 2020-2021 s-a pliat pe obiectivele strategice stabilite și a urmărit, în principal, eficientizarea activităților la nivelul tuturor compartimentelor, asigurarea unor condiții optime de studiu, asigurarea siguranței și securității elevilor, egalizarea șanselor la educație, dar și implicarea grădiniței în cât mai multe acțiuni de cooperare și parteneriat, de participare la viața comunității.

Introducere

Prezentul Raport evidențiază atingerea obiectivelor stabilite prin Planul managerial și operațional pe anul școlar 2020-2021, precum și asumarea țăintelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională al unității.

Întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2020-2021, la Grădinița cu Program Normal Nr 2 Bistrița, poartă amprenta calității, performanței, responsabilității, promovării valorilor europene și a egalității șanselor la educație, pentru toți preșcolarii noștri.

Repere statistice privind efectivele de elevi și resursele umane:

1. Grădinița cu Program prelungit Nr. 2

Strada N. Bălcescu Nr. 38A, Bistrița

10 grupe cu 200 de copii înscriși la program prelungit și la program normal

- 2 grupe mici – 3 ani – 50 copii
- 2 grupe mijlocii – 4 ani – 55 copii
- 3 grupe mari – 5-6 ani – 75 copii
- 1 grupă cu predare în limba germană – mixtă- 20 copii

2. Grădinița cu Program Normal Nr. 10 – structura

Strada Independenței Nr. 57, Bistrița;

4 grupe cu 93 de copii înscriși

- 3 grupe cu predare în limba română:

- 1 grupă mică – 3 ani – 25 copii
- 1 grupă mijlocie – 4 ani- 20 copii
- 1 grupă mare – 5 ani – 25 copii

- 1 grupă combinată cu predare în limba maghiară care cuprinde copii între 3 - 6 ani – 23 copii

Frecvența în ambele grădinițe a fost bună, majoritatea preșcolarilor având o prezență regulată.

S-a realizat planul de școlarizare propus pentru ambele grădinițe. Am integrat și 9 copii cu CES.

În semestrul I și al doilea au existat probleme datorită pandemiei Covid-19 și a stării de alertă pe teritoriul României, fiind nevoiți să ne desfășurăm activitățile didactice în on-line.

Concluzie: Numărul preșcolarilor care studiază în cele două grădinițe s-a menținut în limitele superioare în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, ceea ce demonstrează interesul părinților pentru integrarea copiilor în grădiniță și prestigiul dobândit la nivel de localitate și județ prin

rezultatele obținute.

Performante:

- Rezultate foarte bune obținute la evaluările semestriale și anuale.
- Premii și distincții obținute la diferite concursuri on-line specific vârstei

Personalul unității:

- 20 educatoare, dintre care : 1 director degrevat
15 educatoare titulare ; 4 încadrate pe perioadă determinată, pe posturi rezervate ;
- 2 personal auxiliar : - 1 contabil și 1 administrator
- 8 personal nedidactic :1 bucătar, 1 lenjereasă-spălătoreasă, 6 îngrijitoare

Toate posturile au fost ocupate cu personal calificat (studii corespunzătoare postului).
Există deficit la personalul de întreținere și nu există personal de pază.

Organigrama a fost aprobată de Consiliul de administrație

2. Managementul unității de învățământ:

VIZIUNEA

Grădinița este un centru de resurse educaționale și de servicii oferite copiilor și comunității, unde relațiile interpersonal sunt utilizate priceput și principial pentru a facilita autocunoașterea, acceptarea emoțională și maturizarea (dezvoltarea optimă a resurselor personale) în direcția formării unor personalități armonioase, creative, atașate valorilor naționale și universale.

„ LA NOI IN GRĂDINIȚĂ, FIECARE COPIL ARE ACCES LA O EDUCAȚIE DE CALITATE INTR-UN MEDIU ADECVAT ”

Viziunea unității derivă din nevoile de educație, identificate la nivelul societății și al comunității încă de la vârsta preșcolară, vizând următoarele aspecte:

- ❖ dezvoltarea individuală a copiilor.
- ❖ crearea unui climat de muncă și învățare stimulatив și creativ;
- ❖ asigurarea experienței individuale de învățare;
- ❖ garantarea pregătirii pentru adaptarea la viața școlară și socială;
- ❖ accentuarea participării familiei în procesul de educație al copiilor;

MISIUNEA GRĂDINIȚEI

Grădinița noastră este o instituție de educație, care oferă sprijin educative pentru copii și părinți. Ea este terenul unor relații educative în care fiecare beneficiar: părinte, copil, educator are de învățat și trebuie să se simtă valorificat și important. Misiunea noastră este de socializare a copiilor preșcolari în vederea integrării și adaptării cu succes, în activitatea școlară și în societate.

Prin misiunea și viziunea unității asumate, am încercat să reunim eforturile complexe ale întregului colectiv pentru urmărirea îndeplinirii obiectivelor de creștere a PERFORMANTEI, a PROGRESULUI ȘCOLAR, diversificarea curriculum-ului și crearea de activități opționale care să conducă la pregătirea individuală și stimularea valorilor.

2.1. Organizarea unității de învățământ:

Obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și a celui teritorial cu cele specifice grădiniței noastre au fost corelate și s-au reflectat în proiectul de dezvoltare instituțională și în celelalte documente manageriale.

În acest context, au fost alese la începutul anului școlar 2020 -2021 consiliile și comisiile de lucru și au fost proiectate documentele activității manageriale :

- a) în Consiliul profesoral au fost validate propunerile pentru membrii Consiliului de administrație și componenta tuturor comisiilor, ulterior fiind aprobate de către Consiliul de administrație, directorul emițând decizii interne de funcționare;
- b) a fost reactualizată organigrama grădiniței, care evidențiază modul de organizare și coordonare a tuturor compartimentelor și domeniilor de activitate;
- c) majoritatea comisiilor și-au stabilit regulamente de organizare și funcționare, obiective și priorități de acțiune, tematici, activități și termene de realizare;
- d) au fost elaborate documentele manageriale:

- s-a constituit comisia de revizuire și monitorizare a PDI-ului, formată din director, responsabil CM, responsabil CEAC, responsabil cu perfecționarea, cadru didactic secția maghiara, respectându-se procedura de revizuire PDI. Acesta s-a dezbătut și avizat în CP și s-a aprobat în CA.

S-au mai aprobat:

- planul managerial și Planul operational,
 - graficul de monitorizare și control pentru anul școlar 2020-2021,
 - tematicile CP și CA,
 - planul de activități extracurriculare
 - ROI-ul și ROF-ul unității,
- e) au fost elaborate și validate Planul de îmbunătățire a calității, Raportul CEAC, RAEI-ul
 - f) au fost completate fișele posturilor și au fost readuse la cunoștința cadrelor didactice criteriile de evaluare a activității și au fost stabilite sarcini concrete pentru toate categoriile de personal

În urma diagnozei din anul școlar precedent a fost elaborat proiectul de curriculum al grădiniței, curriculumul la decizia școlii și proiectul privind activitatea extracurriculară:

NU s-a depus la ISJBN nici un proiect pentru includerea acestuia în CAEJ sau CAEN
Cadrele didactice au participat la mai multe simpozioane și conferințe on-line primind diplome sau adeverințe pe care le-au inclus în portofoliul personal.

Validarea obiectivelor la nivelul Consiliului de Administrație și asigurarea asumării acestora de personalul unității de învățământ s-a realizat prin: crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale care promovează și susține încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipă și colaborarea, o comunicare deschisă între conducere și personal, comunicare realizată prin întâlniri într-un cadru formal dar și printr-un cadru informal, precum

și prin consultarea democratică, prin raportarea periodică a activităților derulate în grădiniță. Prin implicarea activă a întregului personal în viața grădiniței s-a urmărit cunoașterea, asumarea și respectarea de către toți angajații a reglementărilor interne, a modului de organizare și de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.

Meritele și rezultatele elevilor și ale personalului au fost recunoscute și apreciate prin oferirea de diplome, scrisori de mulțumire, promovarea imaginii și rezultatelor pe pagina de facebook sau pe site-ul unității

Asigurarea managementului strategic și operațional al unității de învățământ s-a realizat la timp, prin întocmirea procedurilor operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment, conform prevederilor legale, la fel și reactualizarea și prelucrarea lor în funcție de specificul acestora.

Organizarea activității de SSM, PSI și ISU s-a realizat conform legii. Organizarea unor exerciții și simulări pentru situații de urgență efectuate pe parcursul anului școlar, în lunile octombrie și mai, pentru evacuarea elevilor și personalului grădiniței în caz de incendiu, i-au ajutat pe aceștia să înțeleagă și să rețină procedurile care trebuie puse în aplicare în astfel de situații

Calitatea activității manageriale s-a reflectat în stilul de conducere, în susținerea și implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic, stimularea lucrului în echipă, transparență în decizie, implicare cu tact în gestionarea conflictelor, cu respectarea cerințelor legale.

Monitorizarea și autoevaluarea activității grădiniței s-a realizat prin: întocmirea documentelor de evaluare și analiză, la nivelul: Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisiei metodice și celelalte compartimente funcționale, conform procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități) prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării au condus la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea proiectului de dezvoltare

A fost elaborat raportul anual cu privire la calitatea educației, și făcut public conform legislației în vigoare. Au fost utilizate instrumentele de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare etc. cu interpretarea rezultatelor pentru proiecția activității viitoare)

Controlul și monitorizarea procesului instructiv-educativ s-a realizat prin: asistențe la ore conform legislației, activitățile de formare organizate în unitatea de învățământ: „Cursul de prim ajutor” și cursul de „Valorificare a operelor literare în activitatea didactică”, decontat de unitate pentru toate cadrele didactice, întâlniri formale și informale cu cadrele didactice.

Funcționarea CEAC la nivelul grădiniței a fost reglementată prin stabilirea componenței, sarcinilor și responsabilităților sale în cadrul unității. S-a acordat o importanță deosebită sprijinirii activității acestei comisii și funcționării acesteia în conformitate cu Legea Calității., realizându-se asigurarea standardelor de funcționare ale unității, urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării și întocmirea rapoartelor RAEI. Comisia este cuprinsă în organigrama unității și portofoliul său conține informații utile și relevante pentru asigurarea unei educații de calitate:

Programele manageriale anuale, planurile de activitate, rapoartele semestriale și anuale, componența, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documentele, procesele verbale, rapoartele de activitate, hotărâri, anexe ale Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisia metodică și alte comisii funcționale au fost indosariate și păstrate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare

Oferta educațională a fost aprobată și făcută publică

Implementarea controlului managerial intern s-a realizat conform prevederilor legale

Organizarea compartimentelor funcționale ale unității școlare s-a realizat în baza unor decizii de numire

A fost propus în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget, și până la sfârșitul anului ne-am încadrat în el.

A fost propus inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul Profesorat și aprobat de Consiliul de administrație. A fost elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic iar în baza lui s-a realizat încadrarea corectă pe post a personalului.

În anul școlar 2020-2021 există autorizație sanitară, sanitar-veterinară și SSM conform prevederilor legale

S-a reușit obținerea avizului ISU pentru GPN nr 2, deoarece ne-am mutat într-un nou sediu, situat pe strada N. Bălcescu, iar această clădire întrunește toate condițiile ISU necesare funcționării legale.

Organizarea activității de SSM s-a realizat conform legii

Organizarea activității PSI și ISU s-a realizat conform legii

Organizarea colectivelor de elevi pe grupe omogene de vârstă s-a realizat conform procedurii

Completarea la zi a documentelor școlare

Calitatea activității manageriale s-a regăsit în stilul de conducere prin susținerea și implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic, stimularea lucrului în echipă, transparență în decizie, implicare cu tact în gestionarea conflictelor, cu respectarea cerințelor legale

Elaborarea și/sau revizuirea procedurilor de monitorizare și autoevaluare a activității grădiniței s-a realizat prin::

- Existența documentelor de evaluare și analiză, la nivelul:
 - Consiliului de administrație
 - Consiliului profesoral
 - CEAC
 - Comisiilor metodice
 - Compartimentelor funcționale
- Elaborarea raportului anual cu privire la calitatea educației, făcut public conform legislației în vigoare
- Existența instrumentelor de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare etc. cu interpretarea rezultatelor pentru proiecția activității viitoare)
- Controlul și monitorizarea procesului instructiv-educativ prin:
 - asistențe la ore conform legislației
 - activitățile de formare organizate în unitatea de învățământ
 - întâlniri formale, informale cu cadrele didactice
 - evaluări interne în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare
- Funcționarea CEAC la nivelul grădiniței conform legii, realizându-se asigurarea standardelor de funcționare ale unității, urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării și întocmirea rapoartelor RAEI

- De asemenea au fost elaborate rapoarte privind activitatea de asigurare a calității, ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație, rapoarte semestriale și anuale de activitate a unității școlare precum și planuri de măsuri și de îmbunătățire a deficiențelor

Stabilirea obiectivelor, activităților, responsabilităților și termenelor de realizare în PDI și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial s-a realizat prin :

- Întocmirea documentelor de proiectare-planificare cu respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale ordinelor și instruiunilor specifice:

programe manageriale anuale, rapoarte semestriale, anuale, materiale de analiză la nivelul unității

- planuri de activitate, rapoarte semestriale, anuale, materiale de analiză la nivelul compartimentelor
- planuri anuale, rapoarte semestriale și anuale, materiale de analiză la nivelul comisiei metodice
- Oferta educațională a fost aprobată și făcută publică
- Componența, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documente, procese verbale, rapoarte de activitate, hotărâri, anexe ale: Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, CEAC, Comisia metodică și alte comisii funcționale au fost indosariate și păstrate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare

- Implementarea controlului managerial intern s-a realizat conform prevederilor legale

2.2. Bugetul unității:

Resurse financiare și materiale:

Proiectarea, aprobarea, repartiția și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respective cele pentru utilități. Nu au existat blocaje financiare sau depășiri ale prevederilor bugetare.

Ca în fiecare an s-au luat toate măsurile pentru asigurarea stării de sănătate a copiilor și personalului., s-a realizat periodic triajul copiilor și s-a efectuat controlul medical al personalului. La finalul anului financiar s-a realizat inventarul întregului patrimoniu.

Execuția bugetară la 10.2020

Clasificare bugetara	Prevederi-buget aprobat	Plăți nete	Cheltuieli	Disponibil
Total cheltuieli (sectiunea de functionare + sectiunea de dezvoltare	104.000,00	59.861,83	82.948,53	44.138,17
Sectiunea de	104.000,00	59.861,83	79.074,22	44,138,17

functionare				
Cheltuieli curente	104.000,00	59.861,83	79.074,22	44,138,17
Bunuri si servicii	89.000,00	53.138,83	72.351,22	35.861,17
Venituri proprii				
Contributia elevilor taxa de hrana	161.553,0	161.553,00		

Cheltuieli de personal:

Cheltuieli total 2020	Buget initial	Hotarari judecatoresti	Vouchere	Influente	Total
	1169843	72000	2966	4000	1342162
Cheltuieli salariale	1111595	56471		3137	1133957
Despagubiri civile - dobanzi	0				17312

La finalul anului 2020, din economiile realizate s-au mai cumpărat materiale și obiecte de inventar :

2.3. Analiza utilizării resurselor financiare. Motivație. Eficiență

Fondurile au fost utilizate conform bugetelor aprobate pentru anul financiar 2020. Au fost cheltuite 100%. Au fost utilizate pentru salarii, bunuri și servicii, pentru alte material necesare unei bune funcționări a procesului instructiv-educativ, creșterea siguranței în unitatea școlară, asigurarea unui climat de siguranță pentru copii și angajați. De asemenea, s-au realizat reparații la ambele unități.

3. Activități realizate pentru asigurarea calității actului educațional

Procesul instructiv-educativ:

Activitatea instructiv-educativă s-a desfășurat în concordanță cu standardele curriculare actuale, conform programei preșcolare, lăsând loc de creativitate și inițiativă fiecărui cadru didactic. La sfârșitul anului, fiecare cadru didactic a prezentat un raport individual de activitate precum și un raport final de evaluare a activității și rezultatelor obținute de preșcolarii de la fiecare grupă.

Concluzii:

Planificarile la grupe au fost realizate corect respectandu-se particularitatile de varsta a copiilor si precizarile curriculumului prescolar. Cadrele didactice care au avut doar definitivatul au intocmit proiecte de activitatii.

Pe parcursul anului școlar educatoarele au derulat activități interesante, atât fizic cât și on-line, în sistem integrat, folosind un bogat material intuitiv. Stilul didactic al acestora este permisiv și stimulatv, nivelul pregătirii preșcolariilor fiind corespunzător standardelor curriculare, cu unele întârzieri pe dezvoltarea personală datorită stării de alertă de pe teritoriul

României. Educatoarele sunt preocupate în mod deosebit de vorbirea corectă și coerentă a copiilor, de crearea unui mediu ambiental atractiv și stimulat. Li s-au făcut recomandări cadrelor didactice mai tinere de a încuraja copiii în a-și exprima ideile și a utiliza mai multă creativitate în activitățile integrate și în proiectarea lor.

În baza graficelor de monitorizare și control s-au desfășurat asistențele la orele de curs și la activitățile comisiei metodice și în urma analizelor s-au constatat următoarele aspecte în ceea ce privește procesul instructiv-educativ:

- PROIECTAREA - în general se respecta ritmul planificărilor, iar planificările anuale și semestriale sunt elaborate în conformitate cu cerințele actuale. Toate cadrele didactice evaluate au prezentat portofoliile personale.
- TEHNOLOGIILE DIDACTICE- sunt adecvate și eficiente, utilizându-se cu preponderență metodele interactive. Tot mai multe cadre didactice utilizează calculatorul, laptopul, videoproiectorul în procesul de predare-învățare-evaluare.
- MODALITĂȚILE DE EVALUARE sunt diverse: fișe de lucru, munca individuală, portofolii etc.
- OPȚIONALELE stabilite la nivelul unității, în urma solicitărilor părinților, reprezintă un punct de atracție pentru elevi, le satisfac acestora curiozitățile în domeniul respectiv, le deschid perspectiva unei abordări individuale.
- ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ.- Ca urmare a numeroase parteneriate și proiecte inițiate de cadrele didactice elevii au fost antrenati în activități care au urmărit dezvoltarea creativității, fanteziei și imaginației, formarea și dezvoltarea gustului estetic.

Activitatea comisiei metodice:

În anul școlar 2020-2021, activitatea Comisiei metodice s-a desfășurat în conformitate cu cerințele Curriculumului pentru învățământul preșcolar și a urmărit realizarea următoarelor obiective:

- Menținerea în actualitate științifico-psihopedagogică a educatoarelor pentru formarea unor componente profesionale solicitate de nevoia schimbării calitative a procesului educativ desfășurat cu preșcolarii (copiii cu CES);
- Îmbunătățirea calității de predare-învățare-evaluare în cadrul unității și diversificarea metodelor și a procedurilor didactice, diversificarea formelor de activitate și a formelor de organizare a colectivului de copii;
- Promovarea și încurajarea originalității și creativității educatoarelor;
- Îmbunătățirea și modernizarea bazei didactico-materiale a grădiniței;
- Creșterea calitativă a bunelor practici didactice privind aplicarea curriculumului pentru învățământul preșcolar centrat pe copil prin aplicarea metodologiilor moderne în armonie formatoare cu cele tradiționale.

Perfecționarea cadrelor:

Ținându-se cont de obiectivele și prioritățile stabilite în PDI, dar și de faptul că formarea și

perfecționarea reprezintă un proces continuu și cumulativ de actualizare și de dezvoltare a competențelor, cadrele didactice din unitatea noastră au fost implicate în activități în concordanță cu evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, altele în funcție de exigentele privind adaptarea competențelor personalului didactic.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin chestionarea cadrelor didactice asupra nevoilor de perfecționare și formare continuă;
- prin studiu individual de specialitate/autopercționare;
- prin activități desfășurate în cadrul comisiilor metodice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;
- prin înscrierea la grade didactice;
- prin înscrierea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/avizate de instituții abilitate (CCD, ISJ, MEN)

Cadre didactice care au susținut inspecții și au obținut grade didactice

Nr.	Numele și prenumele cadrului didactic inspectat	Denumirea programului de formare acreditat
1.	FECHETE POENAR ANCUȚA	Gradul I
2.	GROZA CORNELIA	Gradul II
3.	CRÎȘAN ILEANA-ZAMFIRA	Gradul I

CONCLUZII:

Activitatea de formare/ perfecționare a cadrelor didactice a avut un trend ascendent, arată preocuparea permanentă a celor implicați în procesul instructiv- educativ- evaluativ pentru îmbunătățirea managementului școlar, pentru dezvoltare profesională personalizată, pentru inovarea practicii școlare și este apreciată în mod pozitiv.

Egalitatea de șanse și accesul la educație:

Având în vedere faptul că “Asigurarea accesului egal și sporit la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională” reprezintă unul dintre principiile pe care se fundamentează PDI-ul grădiniței, în anul școlar trecut au fost integrați în învățământul de masă, 9 copii cu CES.

Astfel, la fiecare grupă, educatoarele au avut în vedere elaborarea unor instrumente pentru evaluarea elevilor cu CES (fise psihopedagogice, teste de motricitate, matrice progresive, probe de evaluare, întocmirea unor fise psihopedagogice detaliate și a fișelor de traseu educațional. În urma acestor evaluări au fost stabilite sarcini specifice pentru tratarea individuală și

diferențiată a acestor copii și elaborarea unor planuri de intervenție individuală.

Pentru susținerea acestor copii, au fost emarate procedurile și s-au făcut toate demersurile în vederea punerii în aplicare a HOTĂRÂRII Nr. 564/2017 din 4 august 2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar și s-au acordat stimulentele financiare pentru un număr de 9 copii.

4. Educația nonformală

Activități extrașcolare

Activitățile extracurriculare, ca activități complementare activității de învățare realizată la clasă, au urmărit lărgirea și adâncirea nivelului de cunoștințe și informații al copiilor, atragerea lor spre folosirea timpului liber în mod util și plăcut, pentru a-i apropia de viața socială, culturală a comunității în care trăiesc. Spre deosebire de cele curriculare prin varietatea formelor și a conținutului, prin durata lor, prin varietatea locațiilor în care s-au desfășurat, prin metodele folosite și prin raporturile de colaborare, de apropiere, de încredere și de prietenie dintre copii au contribuit la buna pregătire a copiilor.

Activitățile extracurriculare desfășurate în grădinița noastră au avut un caracter atractiv, preșcolarii participând într-o atmosferă de voie bună, optimism, cu însuflețire și dăruire.

Aceste activități au fost direcționate pe următoarele repere:

- activități cultural-artistice;
- activități ecologice;
- activități religioase;
- activități sportive.

În cadrul activităților extracurriculare desfășurate în cadrul unității noastre au fost incluse: teatre de păpuși, *plimbări, ieșiri în natură, serbări cu diferite ocazii, concursuri între grupele aceleiași grădinițe sau între grădinițe, parteneriate școlare pe diferite teme*, proiecte naționale, etc. Din păcate, unele activități au fost desfășurate în on-line, atunci când indicele de îmbolnăvire Covid-19 era foarte mare

Vizitele la muzeu, expoziții, monumente și locuri istorice – organizate selectiv și virtual – au constituit un mijloc de a intui și prețui valorile culturale, folclorice și istorice ale poporului nostru și ale zonei Bistriței. Atât activitățile turistice cât și cele de concurs au contribuit la îmbogățirea și lărgirea vocabularului activ, a socializării și la stimularea dezvoltării bio-psiho-sociale a celor mici; astfel copiii au avut ocazia de a reda cu mai multă creativitate și sensibilitate imaginea realității în cadrul activităților plastice și practice (de desen, pictură, modelaj, colaj, etc.), al celor de educarea limbajului, inițiativă în cadrul jocurilor, etc.

Din păcate, nu au putut fi organizate vizite, serbări sau plimbări din cauza stării de alertă, a pandemiei, însă cadrele didactice au încercat să suplinească prin alte metode atractive acest inconvenient.

Parteneriatele realizate de către colectivul Grădiniței cu P.N..Nr.2 Bistrița au fost: *Parteneriat cu Casa de Cultură Bistrița, Parteneriat cu ISU Bistrița, Parteneriat Grădiniță-Școală Ginazială Nr.1 Bistrița, Centru Raza de Soare Bistrița, Forumul German.*

Proiecte inițiate la nivelul unității: „*Cartea, prietena mea,*”

Săptămâna „ȘCOALA ALTFEL: Să știi mai multe să fii mai bun,” a fost anulată datorită

numărului mare de îmbolnaviri cu Covid-19 la nivel de municipiu.

Activitățile extracurriculare de educație ecologică s-au materializat prin plantarea unor copaci și flori în curtea grădiniței. Prin aceste activități s-a urmărit cultivarea dragostei pentru natură, înțelegerea de către preșcolari că protejarea mediului

În cadrul grădiniței noastre, activitățile extracurriculare on-line au fost abordate cu deschidere, creativitate și rigoare de către toate cadrele didactice, în funcție de nivelul fiecărei grupe

Proiectele și parteneriatele s-au semnat respectându-se termenele stabilite de ISJBN.

Colaborarea cu părinții

De la venirea în grădinița educatoarele au întreprins activități de cunoaștere a copiilor și familiilor acestora. Au studiat dosarele personale, au aplicat chestionare la început de an, au organizat colectivul de părinți alegând comitetul de părinți și au repartizat fiecăruia atribuțiile. A fost stabilit un program de activități cu familia, au fost proiectate întâlniri individuale și colective, consultații, activități extracurriculare.

Comunicarea cu familiile copiilor s-a realizat prin: s-a ținut legătura permanent cu părinții prin orice mijloace, fie telefonic sau prin e-mail, prin corespondența sau prin avizierele și panourile de la clasa, accesul la portofoliul copilului s-a dovedit a fi eficient și multumitor pentru ambele părți. Participarea părinților la activitățile demonstrative a permis părinților să fie proprii evaluatori ai copilului și posibilitatea de a-i aprecia ținând seama de cerințele educatoarei cât și a colectivului din care face parte.

Nu a fost un an ușor dar dacă familia este implicată de la început în programul educativ, ea va percepe corect importanța colaborării cu grădinița și beneficiile acestei colaborări, iar implicarea sa în activitatea grădiniței va fi constientă, interesantă și reciproc avantajoasă.

Beneficiar în parteneriatul grădiniță-familie este copilul care treptat prin modul de comportare va scoate în evidență rezultatele acestui parteneriat și își va descoperi părinții ca parte importantă a educației sale.

Colaborarea cu comunitatea

Pe parcursul anului a existat o bună colaborare cu comunitatea locală. Astfel, **Primăria** s-a implicat în dezvoltarea și întreținerea bazei materiale a grădiniței, dar și în derularea și sprijinirea unor acțiuni sau proiecte educative care vin în sprijinul îmbunătățirii activității educative din grădinița. Colaborarea cu **Politia** a ajutat în educația preventivă și cultivarea comportamentelor pro-sociale. Aceasta colaborare s-a concretizat în activități de informare a copiilor asupra unor reguli care trebuie respectate astfel încât viața și siguranța lor să nu fie pusă în pericol precum și în participarea la proiectul „Preșcolarul informat, pregătit pentru o lume mai bună”, împreună cu Poliția Bistrița și CJRAE. Colaborarea cu **biserica** a înlesnit promovarea valorilor moral-religioase care sunt importante în educația morală și comunitară a copilului. Aceasta colaborare este foarte importantă în special în comunitățile multi-etnice, în care oamenii aparțin diferitelor culte religioase. Copiii au învățat că, indiferent de religie, toți suntem egali și avem aceleași drepturi. S-au mai realizat parteneriate cu: cabinetul medical; asociația nonguvernamentală Rază de Soare Bistrița, pentru rezolvarea unor probleme de ordin social.

În urma colaborării cu Clubul Lyons, curtea și spațiul de joacă de la Grădinița cu program normal nr 10 au fost dotate și amenajate corespunzător.

Am avut o bună colaborare cu mass-media, pentru promovarea imaginii grădiniței, pentru promovarea ideilor noi, valorilor etc.

5. Managementul calității

Structuri responsabile cu evaluarea internă a calității: CEAC si SCIM si Proceduri interne pentru asigurarea calității

Comisia CEAC:

- Actualizare anuală
- Regulament intern - responsabilități
- RAEI-ul
- Instrumente interne de autoevaluare
- Plan de îmbunătățire
- Manual de proceduri

Comisia CEAC a prezentat pe scurt RAEI in CP apoi l-a afisat la avizier. Chestionarele de satisfactie au fost completate, centralizate și interpretate.

Comisia SCIM a avut ca scop implementarea controlului intern asupra activității și utilizării fondurilor instituției . Astfel, pe parcursul anului s-au urmărit:

- realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea Grădiniței cu Program Normal Nr. 2, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere .

Toate aceste obiective urmărite s-au materializat în: reflectarea în documentele scrise, a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor instituției și a elementelor specifice, înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor; înregistrarea în mod cronologic și corect a operațiunilor ;

separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite;

In general, la nivelul unității de învățământ, este implementat și funcționează sistemul de control intern managerial.

Documentele unității au fost arhivate și gestionate conform legii.

Termenele stabilite in planul managerial au fost respectate pe cat posibil .

S-au eliberat decizii pentru comisii conform ROFUIP inclusiv pentru coordonatorul de structura. ROI s-a revizuit in CP si s-a validat în CA, afisandu-se la avizier.

Oferta educațională și proiectul de dezvoltare al unității

Oferta educațională a grădiniței a cuprins activități opționale, activități curriculare și extracurriculare, priete și activități educative motivante și interesante, care au urmărit următoarele obiective strategice:

1. Aplicarea politicilor educaționale ale M.E. în grădiniță;

2. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste;
3. Elaborarea unor strategii și proceduri de realizare a calității în grădiniță;
4. Eficientizarea funcționării comisiilor și a comunicării ;
5. Aplicarea corectă și creativă curriculum național, elaborarea curriculum-ului la decizia grădiniței;
6. Elaborarea unor strategii, proceduri și instrumente de evaluare specifice, în conformitate cu noile reglementări;
7. Asigurarea educației complementare a copiilor (educație pentru sănătate și educație alimentară, cultură, sport);
8. Asigurarea accesului tuturor copiilor (eliminarea oricărei discriminări) la serviciile educaționale oferite de grădiniță, în funcție de planul de școlarizare aprobat;
9. Facilitarea și sprijinirea evoluției personalului pentru dezvoltarea personală și evoluție în carieră în specialitate;
10. Eficientizarea tuturor modalităților de formare continuă a cadrelor didactice;
11. Exploatarea eficientă a resurselor didactico-materiale și dezvoltarea acestora;
12. Creșterea calității mediului educațional;
13. Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare
14. Implicarea directă a părinților în activitatea managerială a grădiniței;
15. Colaborarea grădiniței cu ISJ BN, Consiliul Local și Primăria, pt. dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun;
16. Colaborarea cu școala și alte instituții de învățământ din oraș, județ, țară

Nr.crt.	Nivel Educatore	Categoria de activitate	Nr Activitati
1.	Nivel I	Activități pe domenii experiențiale	14
		Jocuri și activități didactice alese	15
		Activități de dezvoltare personală	15
2.	Nivel II	Activități pe domenii experiențiale	20
		Jocuri și activități didactice alese	15
		Activități de dezvoltare personală	17

În vederea asigurării diversității curriculare și pentru a permite copiilor să aibă experiențe de învățare care să- i facă ușor adaptabili unei societăți aflate mereu în schimbare, pentru anul școlar 2020-2021 fost propuse și avizate/aprobate următoarele activități optionale:

Grupa Mare: „Banii se câștigă prin muncă„- educație financiară,

Grupa mare B:“În lumea poveștilor

Grupa Mijlocie A: -Creionul magic

Grădinita cu Program Normal Nr. 10:

Grupa mare: „Gimnastica ritmica”,
Grupa mijlocie: „In lumea povestilor”,,

6. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

Am constituit și actualizat periodic baza de date a grădiniței, colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și introducerea datelor în SIIIR s-a realizat în termenele solicitate

Prin decizie a fost numit responsabilul cu biblioteca și cu fondul de carte al grădiniței.

Am avut un număr de 4 preșcolari cu alocație de sprijin pentru care am întocmit documentele necesare.

Pentru buna desfășurare a activității administrativ financiare am cerut consultanță personalului de la Direcția economică a primăriei, și am colaborat permanent cu contabilul și administratorul unității,

Responsabilul cu arhiva, numit prin decizie, si-a îndeplinit atribuțiile care îi revin.

Procedurile pentru abateri disciplinare exista, dar nu au existat cazuri în unitate.

Unitatea s-a încadrat în bugetul primit, compartimentul contabilitate a întocmit la termen raportările către ISJ/ ME.

Comisia de inventariere constituită prin decizia nr.62/10.12.2020, si-a îndeplinit atribuțiile, iar d-na administrator s-a preocupat în permanență pentru utilizarea, pastrarea, completarea și modernizarea bazei materiale. S-au achiziționat bunuri și material pentru ambele locații, s-au igienizat cladirile.

Execuțiile bugetare și documentele financiar contabile s-au realizat corect și la timp, la fel și statele de plată.

Motivarea/antrenarea personalului din subordine

Am susținut personalul didactic și nedidactic pentru a participa la diverse cursuri și stagii de formare profesională : tot personalul didactic a fost format prin CCD pentru a putea, în echipă, să participe și să susțină activitatea și proiectele propuse.

Promovarea și salarizarea personalului din unitate precum și evaluarea anuală a activității personalului didactic și nedidactic din subordine s-a realizat conform legii, în baza fișei cadru și a fișei postului operaționalizată la nivel de unitate, parcurgând toate etapele, și respectând termenele și modalitățile de contestație.

Am participat la inspecții de specialitate pentru acordarea gradelor didactice sau la alte tipuri de inspecții în calitate de metodist ISJBN:

7. Relatii de comunicare

Încă de la începutul anului am asigurat cât mai eficient sistemul de comunicare internă și externă a unității cu autoritățile locale, cu inspectoratul școlar, cu părinții și comunitatea. Am fost preocupată de promovarea imaginii instituției pe care o conduc și am actualizat periodic site-ul propriu al grădiniței, cu informații de interes public.

Transmiterea rapoartelor, situatiilor a fost facuta la termen, si nu au existat probleme de comunicare interna/externa. Comunicarea cu autoritatea locala este foarte buna ,de asemenea si cu mass-media(daca este cazul).

S-au incheiat contracte de prestari servicii intre gradinita noastra ca prestator de servicii si parintii copiilor ca beneficiari, astfel parintii au fost informati despre drepturile si obligatiile ce le revin ca si coparticipanti la procesul de educare al copiilor.

Părintii s-au implicat în oferirea de donatii pentru achizitionarea de materiale moderne care sa infrumuseteze ambientul grupelor si ne-au sprijinit ori de cate ori am avut nevoie.

De asemenea, au fost consultati în alegerea optionalelor.S-au desfasurat lectii deschise cu participarea parintilor unde s-a observat felul în care se manifesta copilul la activitati, cerintele pentru nivelul de cunostinte, priceperi si deprinderi necesar la un moment dat.

CONCLUZIE SINTETICA privind activitatea desfasurata în anul școlar 2020-2021:

Activitatea desfășurată în anul școlar 2020-2021 s-a pliat pe obiectivele strategice stabilite si a urmărit, în principal, eficientizarea activitatilor la nivelul tuturor compartimentelor, chiar dacă s-au desfășurat în on-line în multe perioade, asigurarea unor conditii optime de studiu, asigurarea sigurantei si securitatii elevilor, egalizarea sanselor la educatie,dar si implicarea gradinitei în cât mai multe actiuni de cooperare si parteneriat, de participare la viata comunității.

Director,

Prof. Sabău Carmen