

RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA NIVELUL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT "ARLECHINO"

AN ȘCOLAR 2020/2021

Director, prof. CHIURTU CARMEN MARIANA

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

REPERE STATISTICE PRIVIND EVOLUTIA EFECTIVELOR DE PRESCOLARI ȘI RESURSELE UMANE

MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare

Organizarea unității de învățământ

Bugetul unității:

Analiza utilizării resurselor financiare. Motivație. Eficiență

ACTIVITĂȚI REALIZATE PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL

- *Procesul instructiv-educativ*
- *Curriculum*
- *Comisia metodică*
- *Perfecționarea cadrelor*
- *Egalitatea și șanse și accesul la educație*

EDUCAȚIA NONFORMALĂ

- *Activități extrascolare*
- *Scoala altfel*
- *Colaborarea cu părinții*
- *Colaborarea cu comunitatea*

MANAGEMENTUL CALITĂȚII

– *Proceduri interne pentru asigurarea calității*

– *Oferta educațională și proiectul de dezvoltare al unității*

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

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

COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ

CONCLUZIE SINTETICĂ privind activitatea desfășurată 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 copiilor, 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 anulul școlar 2020-2021, precum și asumarea țințelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională al unității.

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

Repere statistice privind efectivele de preșcolari și resursele umane:

1. Grădinița cu Program prelungit Nr. 2 Strada N.Bălcescu Nr. 38A, Bistrița

8 grupe cu 193 copii înscriși la program prelungit și la program normal

- 2 grupe mici – 3 ani – 58 copii
- 3 grupe mijlocii – 4 ani – 63 copii
- 3 grupe mari – 5-6 ani – 72 copii

2. Grădinița cu Program Prelungit "Otilia Cazimir" Galați – structura Strada Henry Coandă nr. 20

4 grupe cu 110 copii înscriși program prelungit

- 1 grupa mică – 3 ani – 27 copii
- 1 grupa mijlocie – 4 ani- 28 copii
- 2 grupe mare – 5 ani – 55 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 obtinute la evaluarile semestriale si anuale.
- Premii și distincții obținute la diferite concursuri on-line specific vârstei

Personalul unității:

- 23 educatoare, dintre care : 1 director degrevat

17 educatoare titulare ; 6 încadrate pe perioadă determinată, pe posturi rezervate ;

- 3 personal auxiliar : – 1 contabil și 2 administrator
- 8 personal nedidactic :2 bucătari, 10 îngrijitoare, ,1 fochist

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

Managementul unității de învățământ:

DEVIZA GRĂDINIȚEI

“Să nu-i educăm pe copii pentru lumea de azi. Această lume, când ei vor fi mari, nu va mai exista și nimic nu ne va permite să știm cum va fi lumea lor. Atunci, să-i învățăm să se adapteze.” Maria Montessori;

VIZIUNEA

Dezvoltarea potențialului latent al fiecărui copil și dezvoltarea capacității acestuia de a-și cunoaște abilitățile intelectuale, fizice, emoționale și sociale ca o bază de formare a unei personalități puternice, capabilă să se adapteze unor situații inedite.

MISIUNEA

Asigură o educație de calitate, educație incluzivă și asigură șanse egale;

Realizează un demers didactic activ – participativ, care încurajează inițiativa, creativitatea și folosirea la maximum a potențialului preșcolarilor;

Lărgeste cadrul culturii organizaționale transmițând valorile acestora preșcolarilor, părinților, membrilor comunității cât și partenerilor;

Eficientizează procesul de predare-învățare, evaluare și serviciile educaționale în vederea atingerii standardelor profesionale;

Cultivă un sistem de valori și o etică managerială bazată pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie cunoscute și respectate la fiecare nivel;

Hotărăște standardele înalte de educare complexă și echilibrată spre care tinde, pentru a oferi copiilor accesul la informație și cunoaștere;

Inspira copiii o atitudine de respect și considerație pentru cei din jur;

Năzuiește spre un învățământ adaptat la valorile europene;

Oferă strategii de învățare conform stilurilor individuale de învățare, nevoilor, abilităților și gradului de motivare a fiecărui copil;

GRĂDINIȚA ARLECHINO



GRĂDINIȚA P.P.

"OTILIA CAZIMIR"



Creează un mediu cald și stimulativ;

Asigură un act educațional de performanță;

Zâmbește alături de copii/ zidește caracterul copiilor;

Inovează permanent în beneficiul copiilor;

Modelează copilul de astăzi pentru a deveni adultul de mâine;

Inteligență + caracter. Acesta este adevăratul obiectiv al educației;

Reușește să transforme fiecare zi într-o poveste.

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 stimulat 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;

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 CC, responsabil CEAC, responsabil cu perfecționarea, 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 operațional,
- 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, 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 ISJ Galați 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 adevăruri 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.

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 copiilor 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 pentru curriculum 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.

Controlul și monitorizarea procesului instructiv-educativ s-a realizat prin: asistențe la ore conform legislației, activitățile de formare organizate în unitatea de învățământ: „Educație timpurie incluzivă și de calitate” și cursul de „Oratorie didactică”, 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 și alte comisii funcționale au fost îndosariate 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 nereușind să ne încadrăm cu cheltuielile salariale pentru lunile noiembrie și decembrie.

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 ISU conform prevederilor 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 S-a urmărit și realizat 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
 - Comisia pentru curriculum
 - Compartimentelor funcționale
 - Elaborarea raportului anual cu privire la calitatea educației, făcut public conform legislației în vigoare
 - 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 ordinilor și instrucțiunilor 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
- Oferta educațională a fost aprobată și făcută publică
- Componenta, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documente, procese verbale, rapoarte de activitate, hotărâri, anexe ale: Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, CEAC 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

Bugetul unității:

Resurse financiare și materiale:

Proiectarea, aprobarea, repartitia 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)	196.500	130.477,08	135.393,17	66.022,92	
Sectiunea de functionare	196.500	130.477,08	135.393,17	66.022,92	
Cheltuieli curente	196.500	130.477,08	135.393,17	66.022,92	
Bunuri si servicii	196500	130477.08	135393.17	66022.92	
Venituri proprii					
Contributia elevilor taxa de hrana	307000	160138.39	194046.23	24594.19	
Cheltuieli de personal:					
Cheltuieli total 2020	Buget initial	Hotarari judecatoresti	Vouchere	Influente	Total
	2270100	-	-	195131	2465231
Cheltuieli salariale	2063657	56471			

Despagubiri 0
civile –

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

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.

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 respectându-se particularitățile de vârstă a copiilor și precizările curriculumului preșcolar. Cadrele didactice care au avut doar definitivatul au întocmit proiecte de activități.

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 stimulat, nivelul pregătirii preșcolarii 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 EDUCATIVA ȘI EXTRAȘCOLARĂ.**- Ca urmare a numeroase parteneriate si proiecte initiate de cadrele didactice elevii au fost antrenati in activitati care au urmarit dezvoltarea creativitatii, fanteziei si imaginatiei, formarea si dezvoltarea gustului estetic.

Activitatea comisiei metodice:

În anul scolar 2020-2021, activitatea metodică s-a desfășurat în conformitate cu cerințele

Curriculumului pentru educație timpurie și a urmărit realizarea următoarelor obiective:

- Menținerea în actualitate științifico-psiopedagogică 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 procedeelelor 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 exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic .

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

- prin studiu individual de specialitate/autoperfecționare;
- prin activități desfășurate în cadrul întâlnirilor metodice sau a cercurilor pedagogice;
- 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 inspectii și au obținut grade didactice

Nr.	Numele si prenumele cadrului didactic inspectat	Denumirea programului de formare acreditat
1.	PUPĂZĂ AURELIA	Gradul I
2.	BOȘNEAGA LUMINIȚA	Gradul I
3.	TURCU VALENTINA PETRONELA	Gradul II

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 (fișe psihopedagogice, probe de evaluare, întocmirea unor fișe 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.

Educația nonformală

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 întui și prețui valorile culturale, folclorice și istorice ale poporului nostru și ale zonei Galațiului. 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.P. Arlechino galați au fost: *Parteneriat cu Filiala nr. 2 "Paul Păltănea"*, *Parteneriat cu Biserica Sf. Dumitru*, *Parteneriat Grădiniță- Școală Ginazială Nr33*, *Parteneriat cu Biserica Sf. Daniil și Iacob Hozevitul*.

Proiecte inițiate la nivelul unității: „*Tîrg de toamnă – Sărbătorește românește*”, 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 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 ISJ Galați.

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 permanent 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 evaluator 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 conștientă, 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 colaborarea cu comunitatea locală. Astfel, **Primăria** s-a implicat în întreținerea bazei materiale a grădiniței. Colaborarea cu **Politia** a ajutat în educația preventivă și cultivarea comportamentelor prosociale. Aceasta colaborare s-a concretizat în activități de informarea a copiilor asupra unor reguli care trebuie respectate astfel încât viața și siguranța lor să nu fie pusă în pericol. Colaborarea cu **biserica** a înlesnit promovarea valorilor moral- religioase care sunt importante în educația morală și comunitară a copilului. Această colaborare este foarte importantă în special în comunitățile multietnice, 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 Fundația de sprijin pentru bătrâni, pentru rezolvarea unor probleme de ordin social.

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

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 în CP apoi l-a afișat la avizier. Chestionarele de satisfacție 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 Grădinitei cu Program Prolungit ”Arlechino”, 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;

În 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 în planul managerial au fost respectate pe cât posibil .

S-au eliberat decizii pentru comisii conform ROFUIP inclusiv pentru coordonatorul de structura. ROI s-a revizuit în CP și s-a validat în CA, afișându-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 Galați, 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 Educatoare	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 au fost propuse și avizate/aprobate următoarele activitati optionale:

Grupa Mare: „Trdiții și obiceiuri pe meleaguri românești”,

Grupa mare C: *“În lumea poveștilor*

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. Responsabilul cu arhiva, numit prin decizie, și-a îndeplinit atribuțiile care îi revin. Procedurile pentru abateri disciplinare exista, dar nu au existat cazuri în unitate.

Comisia de inventariere constituita prin decizia nr.35/10.12.2020, și-a îndeplinit atribuțiile, iar d-nele administrator s-au preocupat în permanență pentru utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale. S-au achiziționat bunuri și material pentru ambele locații, s-au igienizat clădirile.

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

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 ISJ Galați.

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, situațiilor a fost făcută la termen, și nu au existat probleme de comunicare internă/externă. Comunicarea cu autoritatea locală este foarte bună, de asemenea și cu mass-media(dacă este cazul).

S-au încheiat contracte de prestari servicii între grădinița noastră ca prestator de servicii și părinții copiilor ca beneficiari, astfel părinții au fost informați despre drepturile și obligațiile ce le revin ca și coparticipanți la procesul de educare al copiilor.

Părinții s-au implicat în oferirea de donații pentru achiziționarea de materiale moderne care să înfrumusețeze ambientul grupelor și ne-au sprijinit ori de câte ori am avut nevoie.

De asemenea, au fost consultați în alegerea opțiunilor. S-au desfășurat lecții deschise (on line) cu participarea părinților unde s-a observat felul în care se manifestă copilul la activități, cerințele pentru nivelul de cunoștințe, priceperi și deprinderi necesar la un moment dat.

CONCLUZIE SINTETICA privind activitatea desfășurată 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, chiar dacă s-au desfășurat în on-line în multe perioade, asigurarea unor condiții optime de studiu, asigurarea siguranței și securității preșcolariilor, egalizarea șanselor la educație, dar și implicarea grădiniței în cât mai multe acțiuni de cooperare și parteneriat, de participare la viața comunității.

Director,

Prof. Chiurtu Carmen Mariana