

Discutat si avizat in Consiliul profesoral din: 12.10.2021

Aprobat in Consiliul de Administratie din :14.10.2021

RAPORT GENERAL PRIVIND STAREA SI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

ANUL ȘCOLAR 2020-2021

I. CONTEXT LEGISLATIV

- **LEGEA EDUCATIEI NATIONALE nr.1/05.01.2011** cu modificările ulterioare
- **ORDIN 5447/31 AUGUST 2020**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.827 din 9 septembrie 2020
- **OMEC nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020**
- **OMECS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar**
- **ORDIN COMUN MECS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012** privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- **ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maistru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor
- **Ordonanța de urgență nr. 49/2014** privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- **ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- **ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- **ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5553** - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- **ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011** - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile

- **ORDIN nr. 5565/2011** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- **ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
- **ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare

DESCHIDEREA ANULUI SCOLAR 2020-2021

Deschiderea anului școlar 2020-2021 s-a realizat pe data de 14.09.2020 în bune condiții, toate spațiile școlare fiind pregătite pentru primirea copiilor. Au fost igienizate și amenajate la timp ambele sedii.

In anul școlar 2020 -2021 întreaga activitate desfășurată a vizat educația de calitate la vârsta preșcolară , în condițiile aplicării prevederilor actelor normative în vigoare .

II. ANALIZA INSTITUTIONALA A GRADINITEI

Activitatea din anul școlar 2020-2021 s-a desfășurat conform actelor normative în vigoare și a PDI-ului ,a obiectivelor prevăzute în planul managerial și ale planurilor manageriale a le comisiilor de lucru.

ȚINTE STRATEGICE :

- I. **Realizarea unui management performant în procesul de autoevaluare instituțională.**
- II. **Organizarea și desfășurarea de programe de formare și perfecționare pentru personalul instituției.**
- III. **Generalizarea utilizării metodelor activ participative, în procesul instructiv-educativ, la nivelul unității. Diversificarea ofertei educaționale prin activitățile opționale și extracurriculare.**
- IV. **Dezvoltarea unor proiecte locale, naționale și internaționale care să lărgescă viziunea asupra educației și să asigure implicarea grădiniței în viața comunității.**
- V. **Îmbunătățirea bazei material prin modernizarea și îmbogățirea acesteia.**
- VI. **Implicarea și responsabilizarea personalului unității pentru realizarea unui proces - instructiv educativ de calitate.**
- VII. **Implicarea activă și responsabilă a părinților în dezvoltarea personalității copiilor.**

Având în vedere Planul de dezvoltare instituțională și pornind de la țintele strategice, au fost stabilite următoarele **obiective operaționale, pe domenii de activitate:**

1. CURRICULUM:

- ✚ Aplicarea curriculumului pentru educație timpurie 2019.
- ✚ Creșterea eficienței demersului educațional prin adaptarea curriculumului la nevoile de dezvoltare personală ale copiilor.
- ✚ Realizarea de parteneriate prin programe educative și introducerea în CDS a unor teme în acord cu tematica proiectelor înscrise în lista partenerilor educativi.
- ✚ Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și corelarea conținuturilor acestora la nevoile concrete de educație ale copiilor.
- ✚ Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor copiilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea copiilor pentru școală, pentru viața socială;

2. RESURSE UMANE:

- ✚ Asigurarea unității cu personal didactic calificat.
- ✚ Participarea cadrelor didactice și nedidactice la cursuri de formare și dezvoltare profesională.
- ✚ Promovarea și încurajarea activităților în echipă și motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii.
- ✚ Implicarea părinților ca parteneri în derularea actului educativ.

3. RESURSE MATERIALE:

- ✚ Asigurarea bazei materiale necesare desfășurării procesului instructiv în condiții moderne
- ✚ Elaborarea bugetului grădiniței și a planului anual de cheltuieli.
- ✚ Crearea unui mediu optim pentru desfășurarea procesului de învățare, în concordanță cu normele legale igienico-sanitare.

4. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE:

- ✚ Extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel național și internațional, cu unități și cu instituții de același profil din țară și din străinătate.
- ✚ Dezvoltarea parteneriatului dintre grădiniță și familie.

5. MANAGEMENT:

- 🚧 Elaborarea planului managerial și a raportului de activitate pe baza analizei SWOT și PESTE și evaluarea situației existente la nivelul fiecărui compartiment.
- 🚧 Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională.
- 🚧 Monitorizarea dinamicii fenomenului educativ la nivelul unității.
- 🚧 Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.

II.1. ANALIZA SWOT

DOMENIUL	PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Curriculum	<ul style="list-style-type: none">• 14 cadre didactice calificate , cu experiență în domeniu, care cunosc foarte bine curriculum pentru învățământul preșcolar.• Documentele școlare au fost întocmite în conformitate cu prevederile curriculumului preșcolar , recomandarile ISMB si ME de către cadrele didactice.• Amenajarea spațiului educațional al grupelor conform obiectivelor propuse.• Adecvarea activității de predare-învățare-evaluare ritmului de învățare al fiecărui copil, particularităților individuale ale acestora.• Proiectarea activității didactice curriculare si extracurriculare pe baza cerințelor învățării centrate pe copil.• Parteneriate și programe educaționale cu grădinițe partenere, fundații ONG-uri.• Utilizarea curentă în procesul de învățământ, în majoritatea grupelor , a echipamentului informatic, a aparaturii și materialelor specifice, sală de sport și bibliotecă;	<ul style="list-style-type: none">• Uneori superficialitate și neatenție în completarea documentelor școlare.• Necompletarea la timp a caietului de planificare la unele grupe.
Resurse umane	<ul style="list-style-type: none">• Specializarea cadrelor didactice prin studii superioare.• Educatoare cu experiență didactică și grade didactice pentru grupele în limba română și limba germană.• Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu competențe profesionale, cu pregătire de specialitate, cu dăruire pentru nevoile copilului.• Nivel sociocultural al copiilor ridicat .	<ul style="list-style-type: none">• Personal de îngrijire numeric insuficient pentru numărul mare de copii înscriși și pentru suprafața și volumul mare de muncă (2500 mp față de 1500 mp).

	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea planului de școlarizare și depășirea acestuia . Implicarea părinților în procesul decizional. Educatoare ce dețin cunoștințe de operare P.C. și aptitudini artistico-plastice. Norme didactice acoperite integral. Asistenta medicală cu program zilnic. 	
Resurse materiale	<ul style="list-style-type: none"> Baza materială nouă , modernă. Dotare cu material didactic, mijloace de învățământ corespunzătoare activității cu preșcolarii. Dotarea sălilor de grupă cu calculatoare și tablete, și conectare la internet. Biblioteca dotată cu cărți și auxiliare specifice. Dotare corespunzătoare a compartimentelor grădiniței cu accesorii specifice desfășurării în bune condiții de igienă și securitate în muncă: bloc alimentar, cabinet medical, săli de clasă, dormitoare, grupuri sanitare , curte cu spații de joacă . 	<ul style="list-style-type: none"> Dotarea incompletă a cabinetului metodic. Nefinalizarea lucrărilor exterioare de realizare a amfiteatrului și gradenei. Lipsa spațiilor de depozitare
Dezvoltarea organizațională, relații sistemice și relații comunitare	<ul style="list-style-type: none"> Asistența acordată părinților prin program de audiențe și consiliere de către director, cadrele didactice , consilier școlar și logoped. Colaborarea grădiniței cu instituții de învățământ superior de profil pentru stimularea perfecționării educatoarelor pentru formarea continuă. Colaborarea prin parteneriat educațional cu instituții culturale și de educație. 	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa de interes a unor părinți pentru activitatea de parteneriat educativ în interesul copiilor. Lipsa unui consilier permanent , o singură zi pe săptămână fiind prea puțin pentru rezolvarea problemelor de comportament ale copiilor întâlnite din ce în ce mai des.
Management	<ul style="list-style-type: none"> Stil democratic de conducere Lucru în echipă Transparența procesului decizional O bună repartizare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora. Existența documentelor de planificare strategică la nivelul unității școlare pe termen lung(PDI); mediu (Planul managerial, Planificarea activității cadrelor didactice pe discipline, Planul de încadrare cu personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic) și scurt (planurile operaționale pe semestre , planificări semestriale etc.) Documentele directorului avizate și aprobate. 	<ul style="list-style-type: none"> Resurse financiare insuficiente pentru: material didactic, surse de informație, pentru întreținerea bazei materiale. costul standard/elev scăzut ceea ce duce la fonduri salariale insuficiente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Documente de specialitate în domeniul instructiv-educativ și managerial: planul cadru de dezvoltare, curriculum pentru Educație Timpurie 2019, programa pentru învățământul preșcolar, auxiliare didactice pentru învățământul preșcolar. • Colaborarea cu Școala, Biserica Poliția, Direcția de Sanatate Publică, Primăria sector 1 a Municipiului București, mass-media. 	
DOMENIUL	OPORTUNITATI	AMENINTARI
Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> • Planuri manageriale, planuri de masuri pe comisii și curriculum adapta nevoilor de dezvoltare a copiilor. • Organizarea eficienta a activitatii de predare-învatare. • Aplicarea creativa a prevederilor curriculumului. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea încrederii în rolul cadrului didactic și al grădiniței în educația copiilor de vârstă preșcolară. • Popularizarea exemplelor negative din educație de către Mass Media.
Resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cadrelor didactice, promovarea lucrului în echipă pentru elaborarea documentelor de proiectare. • Oferta programelor de formare continuă privind dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar și oferirea suportului financiar din bugetul local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii de activitate mai bine remunerate.
Resurse materiale financiare	<ul style="list-style-type: none"> • Dotarea cu aparatura computerizata a unității și acces la informații de specialitate. • Achiziționarea de soft financiar licențiat. • Achiziționarea unor cărți pentru completarea bibliotecii în conformitate cu programa învățământului preșcolar. • Achiziționarea de jocuri, truse, jucării și material didactic din bugetul local. • Colaborarea grădiniței cu instituții de învățământ superior și edituri de profil. • Atragerea unor venituri extrabugetare 	<ul style="list-style-type: none"> • Situația socială (materială și ocupațională) precară a unor părinți

Dezvoltarea relațiilor comunitare	<ul style="list-style-type: none">• Popularizarea activității grădiniței prin activități cu părinții în cadrul parteneriatului cu Comitetul Reprezentativ al Părinților și cu alte instituții.• Popularizarea proiectului „Pe urmele copilăriei”• Parteneriate educaționale cu Poliția, Biserica, Primăria sector 1, mass-media.• Parteneriate educaționale active cu unități preșcolare la nivel local, național și internațional• Rolul echipei manageriale consolidat.	<ul style="list-style-type: none">• Interesul și implicarea scăzută a părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor grădiniței.• Neimplicarea factorilor economici în viața grădiniței.
--	---	--

II. 2 -ANALIZA MEDIULUI EXTERN SI INTERN, PSIHO-DEMOGRAFICĂ ȘI DE SĂNĂTATE A POPULAȚIEI ȘCOLARE

II.2 -1 ANALIZA P.E.S.T.E. POLITICUL:

Un aspect care trebuie luat în considerare este raportarea grădiniței la politica națională și europeană privind educația și formarea:

- Instituția noastră pune în aplicare politicile implementate de ME, la nivelul sistemului și la nivel local.
- La nivel European, ca element de referință privind sistemul educațional – învățământ preșcolar, regăsim criteriile de referință pentru anul 2020:
-cel puțin 95% dintre copiii cu vârsta cuprinsă între 4 ani și vârsta obligatorie de școlarizare ar trebui să frecventeze învățământul preșcolar;
- Se remarcă în spațiul public existența unei politici susținute pentru așezarea învățământului într-o poziție binemeritată;
- Programa preșcolară sprijină diversificarea paletei ofertei educaționale;

CONTEXTUL ECONOMIC

Contextul economic influențează direct cerința pe piața a forței de muncă. Aceste cerințe sunt mult restrânse ca urmare a închiderii unor capacități de producție, a limitării serviciilor.

Programul foarte încărcat al părinților copiilor din grădinița noastră are consecințe negative asupra timpului petrecut de aceștia cu copiii lor. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav,ducând la lipsă de afectivitate și instabilitate afectivă a copiilor.

Un alt punct ce vizează aspectul economic privește diversificarea surselor de finanțare care să permită desfășurarea activităților didactice și în alte contexte nonformale.

- Grădinița dispune de o bază materială modernă ,atractivă și extrem de ofertantă pentru desfășurarea unui proces educativ deosebit;
- Clădirea dispune de spații generoase de clasă, luminoase, spații auxiliare conform standardelor.

CONTEXTUL SOCIAL

La nivel demografic, se remarcă o sensibilă scădere a populației școlare.

- Structura socială a familiilor din care provin copiii care sunt înscriși în unitatea noastră, sunt din: familii de intelectuali și mici întreprinzători;
- Mediul familial de proveniență poate fi caracterizat ca fiind unul cu un bun potențial economic și cultural.

- Limba de predare în grădiniță este limba română și limba germană, demersul nostru fiind în concordanță cu cerința comunitară, ca fiecare cetățean european să cunoască cel puțin o limbă străină față de limba maternă.
- Unitatea noastră școlară este amplasată în centrul Capitalei, cu o populație îmbătrânită, cu multe spații închiriate pentru sedii de birouri. Nu avem foarte multe solicitări de înscrieri din circumscripția școlară dar cele mai multe locuri sunt ocupate de copiii părinților care lucrează în apropierea grădiniței.

TEHNOLOGICUL:

Din punct de vedere tehnologic, se remarcă introducerea la scară tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii la toate nivelurile învățământului preuniversitar. Grădinița noastră este dotată cu echipamente moderne: 10 table SMART, 14 calculatoare, 10 copiatoare, 2 faxuri, toate sălile de grupă sunt dotate cu calculatoare conectate la internet.

Ca aspect ce vizează dezvoltarea tehnologiei și a mijloacelor moderne de predare îl poate constitui realizarea unor facilități de comunicare pe grupuri de interese.

CONTEXTUL ECOLOGIC

În grădiniță sunt asigurate condiții optime de igienă, cadrele didactice împreună cu cabinetul medical realizează activități ce vizează igiena personală, educația pentru sănătatea și cultivarea unor obiceiuri sănătoase: „Cum să mâncăm sănătos”, „Micii sanitari”, „Prietenul meu stomatologul”.

Copiii participă cu mare plăcere la proiecte/ programe de protejare a mediului, de dezvoltare durabilă și de cultivare a unui stil de viață sănătos.

Este necesară dezvoltarea activităților în aer liber, excursii cu tematică ecologică și protejarea mediului: „Ecologie și artă” în parteneriat cu părinții.

CONTEXT LEGISLATIV

Sunt aspecte ce vizează atât organizarea instituțională cât și activitatea didactică pe care legislația nu le reglementează în totalitate.

Grădinița trebuie să-și actualizeze și să-și adapteze permanent legislația internă proprie, să reglementeze prin proceduri sistemice și operaționale toate procesele în spiritul asigurării calității educației pentru toate domeniile: capacitate instituțională, eficacitate educațională și managementul calității.

II.3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV:



❖ EFECTIVELE DE PREȘCOLARI

În anul școlar 2020-2021 planul de școlarizare aprobat de ISMB, este următorul:

10 grupe -200 copii, din care

2 grupe program normal în limba română

8 grupe program prelungit din care:

- 4 grupe în limba română

- 4 grupe în limba germană.

Planul de școlarizare a fost realizat și chiar depășit, pe cele 200 locuri, fiind înscriși 226 copii, care s-au prezentat și au frecventat grădinița în anul școlar 2020-2021.

SITUATIA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

REPARTIZAREA COPIILOR PE GRUPE

1.	GRUPA MICA ROMÂNĂ	PRELUNGIT	26 COPII
2.	GRUPA MICĂ GERMANĂ	PRELUNGIT	28 COPII
3.	GRUPA MIJLOCIE ROMÂNĂ	NORMAL	17 COPII
4.	GRUPA MARE ROMÂNĂ	NORMAL	20 COPII
5.	GRUPA MIJLOCIE ROMÂNĂ	PRELUNGIT	27 COPII
6.	GRUPA MIJLOCIE GERMANĂ	PRELUNGIT	27 COPII
7.	GRUPA MARE ROMÂNĂ 1	PRELUNGIT	14 COPII
8.	GRUPA MARE ROMÂNĂ 2	PRELUNGIT	15 COPII
9.	GRUPA MARE GERMANĂ 1	PRELUNGIT	25 COPII
10	GRUPA MARE GERMANĂ 2	PRELUNGIT	27 COPII
TOTAL	10 GRUPE		226 COPII

Analiza stării de sănătate a preșcolarilor:

Pe parcursul anului școlar 2020-2021 , s-a înregistrat o frecvență foarte bună a copiilor înscriși în unitatea noastră de învățământ , .

Procentul foarte bun al frecvenței copiilor din grădinița noastră se datorează faptului că pe parcursul anului școlar , cadrele didactice au desfășurat activități didactice deosebite și atrăgătoare pentru copii, aceștia venind cu plăcere și interes la grădiniță. Absențele copiilor se înregistrează numai când aceștia sunt bolnavi altfel, copiii nu lipsesc pentru a nu pierde activitățile desfășurate .

Din raportul realizat de d-na Costache Dalida , asistenta medicală a unității noastre de învățământ a reieșit faptul că au fost înregistrate 3 cazuri de absențe datorate îmbolnăvirilor SARS-COV a copiilor. Au fost situații frecvente de răceli sau viroze specifice vârstei preșcolare înregistrate mai ales la grupele mici, adică la copiii de 3 ani care au venit pentru prima dată în colectivitate .

Activitatea cabinetului medical a fost orientată pe latura profilactică și acordarea primului ajutor în caz de urgență .

Toată activitatea privind educația pentru sănătate s-a desfășurat permanent în colaborare cu conducerea unității, a cadrelor didactice și/a personalului din grădiniță. D-na asistentă a desfășurat activități de educație sanitară și nutriție sănătoasă atât cu copiii cât și cu părinții acestora.

Sunt copiii cu diverse intoleranțe la anumite alimente care au fost atent monitorizați de personalul grădiniței , respectiv asistenta medicală, cadrele didactice, bucătăreasa și îngrijitoarele de la grupe.

❖ **PERSONALUL DIDACTIC**

Situația ocupării normelor/posturilor didactice în anul școlar 2020 - 2021

An școlar	Norme/ posturi didactice	Din care norme/posturi didactice acoperite cu				
		Titulari	Titulari Plata cu ora	Suplinitori calificați	Suplinitori cu studii in alte domenii	Suplinitori plata cu ora
2020/2021	19	10	4	3	1	

● *de conducere:* 1 director

● *număr norme didactice:* 19

▶ ➡ *posturi ocupate:* 19

- *profesori învățământ preșcolar : 11*

▶ *educatoare suplinitor :1*

● **PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR**

● *norme didactic auxiliar:* 2

- *1 administrator financiar*

- *1 administrator patrimoniu*

● **PERSONALUL NEDIDACTIC**

● *norme nedidactic:* 11 din care ocupate

- *5 îngrijitoare*

- *1 bucatar*

- *1 ajutor de bucatar*

- *1 spălătoreasă*

- *1 fochist*

TOTAL PERSONAL : 26

STAREA CLĂDIRII:

Grădinița dispune de o dotare materială corespunzătoare desfășurării unui proces instructiv educativ de calitate , salile de grupă sunt dotate cu mobilier ergonomic multifuncțional și specific vârstei copiilor.

Pe tot parcursul anului școlar 2020 -2021 s-a continuat dotarea cabinetului metodic cu material didactic : planșe pentru cunoașterea mediului , cărți cu povești, pliante cu imagini din povești, jocuri, truse logi pentru activități matematice, jetoane , probleme ilustrate, etc..

Biblioteca unității conține peste 400 de cărți si auxiliare didactice în limba română și în limba germană.

Unitatea mai dispune de 10 table smart, 3 faxuri , 3 copiatoare, 10 imprimante, 15 calculatoare, 5 laptopuri ,10 televizoare, 9 DVD- player ,2 videoproiectoare , un retroproiector .

Finanțarea:

- din bugetul local pentru servicii și lucrări de întreținere ;
- din bugetul de stat: salarii și achiziționare de mijloace fixe;

III. INFORMATII DE TIP CALITATIV:

Mediul social de proveniență al preșcolarilor

Majoritatea copiilor provin din familii cu stabilitate financiară, foarte puțini provenind din mediu social defavorabil 5%, iar 1% sunt copii proveniți din familii monoparentale, dar care beneficiază de un mediu educativ bun.

Calitatea personalului:

Colectivul de cadre didactice manifestă disponibilitate și reale abilități pentru activitatea didactică cu copiii preșcolari. Cadrele didactice titulare sunt bine pregătite din punct de vedere profesional, manifestă seriozitate , profesionalism, vocație și dedicție pentru profesia de educatoare.

Prin profesionalismul și responsabilitatea de care dau dovadă contribuie la ridicarea prestigiului grădiniței.

Cadrele didactice noi, debutante sunt consiliate și îndrumate permanent de directorul unității . Se lucrează în echipă , fiecare membru al echipei își aduce aportul personal la bunul mers al activității.

IV. MANAGEMENTUL UNITATII ȘCOLARE :

Activitatea managerială a fost coordonată de prof. Drăgușin Luiza – director , cu gradul didactic I, numit prin detasare .

Documentele manageriale au fost proiectate în funcție de viziunea și misiunea școlii stabilită în PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ.

Documentele manageriale pentru anul școlar 2020-2021 au fost validate în Consiliul profesoral și aprobate în Consiliul de administrație :

- Raportul privind starea învățământului, în anul școlar 2019 – 2020;
- Planul managerial anual 2020-2021;
- Planul operațional din semestrul I și semestrul al II-lea - 2020-2021;
- Graficul sedintelor Consiliului profesoral
- Graficul sedintelor Consiliului de administrație.

Au fost constituite comisiile de lucru pentru anul școlar 2020-2021 care au fost avizate și aprobate în CA și CP , fiind aleși responsabilii comisiilor și stabilind atribuțiile acestora.

Consiliul de Administrație și-a desfășurat activitatea pe baza unui plan propriu adaptat situațiilor apărute.

Incadrarea cu personal a fost realizată la grupele în limba română la termen, acoperirea catedrelor de la secția în limba germană fiind posibilă numai prin plata cu ora a titularilor în primele luni ale anului școlar (sept.oct) . Acoperirea catedrelor în limba germană s-a realizat prin organizarea testării/ concursului de ocuparea a catedrelor libere în cadrul unității noastre .

Prin regulamentul intern, a fost stabilit programul de lucru din grădiniță pentru toate sectoarele de activitate, atribuțiile și normele de aplicare fiind aduse la cunoștință prin fișa postului.

Prin sistemul de delegare de sarcini s-a realizat o bună monitorizare a activității tuturor compartimentelor de lucru. În plus, în tematica ședințelor consiliului de administrație, s-au inclus analize ale activităților și problemelor fiecărui compartiment, respectiv comisie.

Stilul de conducere la nivelul școlii

a.Ambianța în unitatea școlară:cultura predominantă este de tip sarcină, atmosfera este deschisă,nu există conflicte majore,dacă apar anumite conflicte ele sunt rezolvate în mod obiectiv

b.Relațiile dintre director/personal ,profesori/profesori,profesori /elevi se bazează pe comunicare,colaborare,respect reciproc.

c.Cadrele didactice sunt organizate în comisii pe arii curriculare,fiecare arie având un responsabil.Există comisii de lucru pe probleme.Responsabilii de arie curriculară și ai comisiilor de lucru întocmesc planul managerial al comisiei de care răspunde stabilind planul de măsuri.

Obiectivul prioritar al activității manageriale din anul școlar 2020-2021 a fost creșterea calității procesului de învățământ, obiectiv pentru care s-a stabilit împreună cu Consiliul Profesoral și Consiliul de administrație al unității următoarele direcții de acțiune:

- Eficientizarea activității educative prin folosirea resurselor materiale și umane existente.
- Asumarea răspunderii în realizarea atribuțiilor înscrise în fișa postului ca activități specifice și suplimentare.
- Eficientizarea activității de îndrumare și control prin cooperarea între responsabilii și membrii comisiilor de lucru, prin delegarea unor competențe și responsabilități pe

compartimente de activitate.

- Analizarea periodică a activității pe compartimente de lucru.
- Stabilirea unor măsuri concrete de ameliorare a disfuncționalităților și deficiențelor apărute.
- Motivarea întregului personal prin valorizarea individuală și în comisii.
- Implicarea părinților în actul decizional.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">• activitatea de îndrumare și control se bazează pe dialog, sprijin, consiliere, apreciere, se urmărește dezvoltarea competențelor profesionale, valorificarea aptitudinilor cadrelor didactice și asumarea deciziilor din ce în ce mai complexe;• evaluarea corectă a competențelor responsabililor echipelor de lucru;• este promovată munca în echipă la nivelul managementului;• relațiile sunt de egalitate, cooperare, încredere, respect reciproc;• există o bună colaborare cu grădinitele de sector, la nivelul managementului.	<ul style="list-style-type: none">• Uneori, lipsa promptitudinii în redactarea unor rapoarte solicitate responsabililor de comisii;• mici sincope în redactarea documentelor școlare.

c. *Cadrele didactice* sunt organizate în comisii stabilite în sesiunea Consiliului profesoral, fiecare comisie având un responsabil, care a elaborat regulamentele comisiilor, planurile manageriale și planurile de măsuri, aprobate în Consiliul de administrație.

La începutul anului școlar au fost constituite următoarele comisii:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
- Comisia pentru proiecte și programe educative
- Comisia de P.S.I. și protecția muncii
- Comisia de monitorizare a frecvenței copiilor
- Comisia de securitate și sănătate în muncii
- Comisia de salarizare
- Comisia de recepție și inventariere a bunurilor nou achiziționate
- Comisia de casare
- Comisia pentru verificarea documentelor

Toate comisiile de lucru și-au întocmit planurile de activitate la începutul anului școlar iar transpunerea lor în practică a fost urmărită de directorul grădinitei.

Periodic in consiliul de administratie si profesoral s-au analizat rezultatele fiecarui proiect.

La sfarsitul anului școlar s-a realizat o evaluarea a activitatii comisiilor de lucru pe baza analizei swot.

I.CURRICULUM

- Informarea cadrelor didactice cu privire prevederile Legii educatiei nationale, Curriculum pentru Educație timpurie, documentele școlare si legislatiei in vigoare;
- Centrarea educatiei pe copil prin fixarea itemilor de evaluare initiala si a planificarii tematice;
- Verificarea documentelor școlare si a proiectarii didactice;
- Stabilirea de actiuni concrete si obiective clare privind asigurarea unui învățământ de calitate;
- Facilitarea si sprijinirea personalului didactic pentru dezvoltarea personala si evolutia in cariera;
- Sprijinirea cadrelor didactice in intelegerea si asimilarea eficienta a standardelor de calitate in gradinita noastra.

Planificarea si proiectarea activitatilor s-a facut tinandu-se cont de precizarile facute de catre inspectorul de specialitate in cadrul consfaturilor si intalnirilor de lucru cu responsabilii comisiei metodice, precum si a ghidurilor metodologice, respectandu-se planurile cadru prevazute de curriculumul pentru invatamantul prescolar.

La inceputul anului școlar, in cadrul comisiei metodice s-au prezentat modele de proiectare a unor teme anuale pe ambele nivele de varsta, s-a motivat si argumentat importanta utilizarii metodelor active-participative, au fost identificate modalitati de cunoastere a copiilor prescolari si modalitati de colaborare cu parintii, si de implicare a acestora in sporirea calitatii procesului instructiv-educativ. Proiectare tematică din anul școlar 2016-2017 s-a desfășurat pe bază de proiecte tematice și săptămâni independente, cadrele didactice realizând proiecte tematice interesante cu implicarea părinților copiilor din grupă.

Planificarile grupelor au fost personalizate, reflectand specificul grupei de copii la care se lucreaza, tinandu-se cont de caracteristicile psihice ale prescolarilor si de nivelul de cunostinte, priceperi si deprinderi.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic in conformitate cu ceea ce si-au planificat, aplicandu-se metode si procedee active-participative. In lectiile desfasurate la grupa, cadrele didactice au aplicat tehnici de stimulare si implicare individuala sau in grup a copiilor, lucrul in perechi sau in grupuri mici care au condus la participarea directa a tuturor prescolarilor la activitatile desfasurate, acestia dobandind capacitate de cooperare, de sprijin si colaborare, de primire si asumare de sarcini, de lucru in echipa, de respectare a unor reguli stabilite.

II.RESURSE UMANE

Obiective specifice:

O1: Participarea la actiuni de formare continua a cadrelor didactice;

Fiecare cadru didactic s-a implicat in activitatea comisiei manifestand interes si deschidere catre perfectionarea profesionala continuă ,prin participarea la simpozioane online,sustinerea de activitati demonstrative,studierea si prezentarea unor materiale teoretice și dezbateri:

PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE :

În anul școlar 2020-2021 personalul din unitate , cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactic au participat la cursuri de formare și dezvoltare profesională astfel:

- 3 cadre didactice au participat la cursul – „Formarea evaluatorilor”CPEECN

III. RESURSE MATERIALE SI INFORMATIONALE

Obiective specifice:

- O1.:Confectionarea de material didactic
- O2.Diversificarea gamei de mijloace didactice utilizate in desfasurarea activitatii didactice;

S-au valorificat toate spatiile de invatare,realizandu-se dotarea tuturor spatiilor din salile de grupa cu jocuri si jucarii specifice varstei copiilor.Fiecare educatoare a utilizat la grupa mijloacele electronice de invatamant.Au fost elaborate o multitudine de fise de evaluare ,s-a realizat permanent un bogat material didactic necesar desfasurarii activitatilor instructiv-educative zilnice.

IV.RELATIA CU COMUNITATEA

Obiective specifice:

- O1.Initierea si desfasurarea unor parteneriate si proiecte educationale locale si interjudetene;
- O2.Desfasurarea unor activitati educative scolare si extrascolare cu impact asupra comunitatii;

S-a pus accent mai mare pe integrarea strategiilor de invatare la grupa,s-a creat un climat favorabil invatarii,s-au desfasurat activitati extracurriculare care sa largeasca interesul prescolarilor in sensul construirii de relatii bune in gradinita.Parintii au fost implicate in activitatea didactica prin participare efectiva la procesul de invatamant.

In acest semestru educatoarele impreuna cu copiii au participat la concursuri la nivel national,municipal,si pe sector,realizand lucrari originale in care s-a reflectat activitatea desfasurata la grupa.

PUNCTE TARI

- ✚ Pregatire buna din punct de vedere stiintific si metodic pentru activitate a cadrelor didactice.
- ✚ Temele abordate in activitati sunt in conformitate cu ceea ce este prevazut in planificarea calendaristica;
- ✚ In majoritatea cazurilor sarcinile de invatare sunt diverse permitand copiilor sa aplice in context cat mai variate ceea ce au invatat;
- ✚ Sunt integrati in activitate toti copiii grupei
- ✚ Desfasurarea activitatilor planificate in cadrul comisiei si participarea activa a tuturor educatoarelor;

PUNCTE SLABE

- ✚ Unele cadre didactice manifesta rigiditate in ceea ce priveste utilizarea metodelor activ participative
- ✚ Dificultati de comunicare in ceea ce priveste medierea conflictelor
- ✚ Numarul mare de copii cu tulburari de comportament la grupa ingreuneaza activitatea de indrumare si corectarea individuala.

V. COMISIA PENTRU PROGRAME , PROIECTE ȘI ACTIVITATI EDUCATIVE EXTRACURRICULARE

D-na **Ifrim Marina**, responsabilă Comisiei cu proiecte și programe educative alături de colectivul de cadre didactice a continuat proiectul educativ ” PE URMELE COPILARIEI” , proiect inclus în calendarul proiectelor municipale ISMB .
În acest an școlar preșcolarii din grădinița noastră îndrumați de cadrele didactice de la toate grupele participă la proiectele naționale .

Repere legislative după care s-a desfășurat activitatea educativă și extrașcolară în anul școlar 2020-2021:

- 📖 Legea Educației Naționale
- 📖 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5447/31.08.2020
- 📖 Calendarului Național al Proiectelor Educative Extrașcolare.
- 📖 Proiecte, programe, I.S.M.B., M.E. și ale partenerilor educaționali.

OBIECTIVE:

- Stimularea interesului pentru lectură în perioada preșcolarității și a școlarității mici, în vederea atenuării unora din cauzele care pot genera eșecul școlar.
- Cultivarea gustului pentru lectură, pentru frumos, exersarea limbajului și a posibilităților de comunicare, dezvoltarea creativității verbale.
- Dezvoltarea gândirii critice.
- Planificarea și implementarea unui curriculum adaptat și adecvat prin care să le dezvolte copiilor abilitățile socio-emoționale: încredere, perseverență, organizare, înțelegere, rezistență și responsabilitate;
- Încurajarea învățării prin experiențierea realității, acest tip de învățare asigurându-le copiilor achiziții durabile și transferabile;
- Întreținerea unei comunicări eficiente cu părinții cu referire la sprijinirea aplicării curriculum-ului în sensul consolidării achizițiilor emoționale și sociale și acasă și a prezentării acestora procesul de dezvoltare și optimizare socială și emoțională utilizate în grădiniță.
- Conștientizarea părinților cu privire la rolul lor în dezvoltarea abilităților sociale și emoționale ale copiilor;
- Însușirea de către părinți a unor metode prin care să ofere suport pentru dezvoltarea abilităților sociale și emoționale ale propriilor copii.
- Declanșarea unui semnal de alarmă referitor la nevoia acordării unei atenții sporite educației rutiere la vârsta preșcolară;
Colaborarea tuturor factorilor responsabili, grădiniță, familie, comunitate, în vederea diminuării riscurilor de accidente rutiere, cărora le cad victime copiii;

- Asumarea unui rol activ al tuturor factorilor implicați în educația rutieră a preșcolarilor. Constientizarea importanței supravegherii atente a copiilor în vederea evitării accidentelor de circulație.
- Dezvoltarea optimă a abilităților sociale și emoționale ale copiilor preșcolari.
- Însușirea unor norme de comportament care încurajează o relaționare socială pozitivă, cum ar fi: acceptarea de sine, toleranța mare la frustrare și acceptarea necondiționată a celorlalți, încrederea în sine, perseverența.
- Dezvoltarea capacității de explorare și investigare a mediului înconjurător folosind instrumente și procedee adecvate.
- Dezvoltarea unor atitudini/ comportamente favorabile
- ameliorării relațiilor dintre om și mediu.
- Cultivarea capacității de cooperare în scopul protejării mediului.
- Formarea și dezvoltarea deprinderilor motrice de bază.
- Stimularea calităților intelectuale, de voință și afective în vederea aplicării independente a deprinderilor însușite.
- Dezvoltarea spiritului de competitivitate, a inteligenței, a creativității prin participarea la diverse concursuri pe parcursul anului școlar.
- Implicarea grădiniței la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean și național.

La începutul anului școlar 2020-2021 s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- ✓ utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către educatoare.

Proiectele educative realizate în anul școlar 2020-2021 au vizat implicarea unui număr mai mare de copii în viața grădiniței, prin participarea la diverse activități educative dar și diversificarea activităților extracurriculare pentru atragerea de noi părinți care să-și înscrie copiii în grădinița noastră.

VI. ACTIVITATEA COMISIEI C.E.A.C.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Grădinița noastră a avut ca obiectiv, să asigure realizarea unui proces educativ de calitate prin sprijinirea cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare, în interesul copilului și încurajarea acestora în direcția abordării unui stil de activitate interactiv.

Comisia CEAC a avut un rol foarte important în realizarea activității didactice din grădiniță.

Pe parcursul anului școlar 2020-2021 s-au realizat următoarele:

- ✚ În Consiliul Profesorial a fost confirmata responsabila comisiei d-na Bic[Betina .
- ✚ A fost revizuit Regulamentul comisiei CEAC.
- ✚ Elaborarea Raportului de evaluare internă, prezentarea acestuia spre dezbateri și avizare în Consiliul Profesorial.
- ✚ Completarea on-line a raportului de evaluare pentru anul școlar 2019-2020.
- ✚ Au fost elaborate fișe de evaluare inițială, formativă și sumativă.
- ✚ S-au aplicat chestionare părinților privind evaluarea cadrelor didactice și pentru CDS.

Din raport, reies următoarele aspecte pozitive :

- ✚ întocmirea documentelor proiective, conform planului de îmbunătățire și a programului de activități prevăzut la început de an școlar;
- ✚ documentele manageriale existente au fost gestionate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a reglementărilor interne, iar activitatea desfășurată în grădiniță a fost adusă la cunoștință cadrelor didactice;
- ✚ preocuparea echipei manageriale a constat în crearea cadrului necesar desfășurării unei activități care să vizeze performanța atât la nivel educațional cât și în ceea ce privește mediul de lucru al educabililor și al personalului grădiniței;
- ✚ activitățile opționale în grădinița noastră de limba germană și dans modern se desfășoară în colaborare cu profesorii, după o programă și o planificare curentă a activităților, îmbunătățită față de anul trecut;
- ✚ realizarea unui sistem de comunicare menit să asigure un nivel ridicat de cunoaștere a reglementărilor interne, a modului de lucru, de luare a deciziilor, de intercomunicare și raportare;
- ✚ preocuparea constantă a conducerii grădiniței pentru îmbunătățirea activității de promovare a ofertei educaționale;

Din analiza realizată, s-au desprins următoarele puncte slabe: nu a fost completată oferta educațională pentru anul școlar următor ;

Pentru remedierea aspectelor vizate ca puncte slabe, echipa managerială și-a propus și realizat completarea ofertei educaționale până la sfârșitul lunii aprilie 2021.

VIII .EVALUAREA UNITATII DE ÎNVATAMÂNT PRIN INSPECTIILE SCOLARE EFECTUATE DE DIRECTORUL UNITATII

In anul școlar 2020-2021 au fost efectuate inspectii tematice de către d-na Inspector Școlar Luana Grigore , care a verificat documentele vizate de graficul de inspectii și a întocmit rapoarte scrise și procese verbale favorabile.

In anul școlar 2020-2021 directorul a efectuat un număr de 30 de asistențe la clasa în urma carora au fost remarcate următoarele aspecte:

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none">• Evaluările initiale si continue au fost corect efectuate și consemnate.• Planificarile semestriale sunt întocmite corect prin corelarea conținuturilor activității de învățare cu obiectivele stabilite și strategiile de evaluare.• Se aplică învățarea centrata pe copil.• Comunicarea educatoare-copil este adecvata, atat verbala cat si nonverbala.• Strategiile de evaluare au fost utilizate in mod diferentiat.• Evaluarea formativa se bazeaza pe activitatea diferentiata.• Exista portofoliile copiilor.• Se realizeaza feed-back si se tine seama de acesta în realizarea planificărilor calendaristice.	<ul style="list-style-type: none">• Uneori slaba comunicare între educatoarele aceleiasi grupe;.• Nu se răspunde întotdeauna prompt, sarcinilor din deciziile date.• Resursele materiale nu sunt utilizate cu eficienta maxima.• Nu se utilizează suficient metode variate, active, care ofera egalitatea de sanse tuturor copiilor

Urmare a analizei făcute în ședința Consiliului Profesoral a reieșit că educatoarele desfășoară o activitate de bună calitate, creativă, în interesul tuturor copiilor, sunt apreciate de părinți, au obținut încrederea acestora, iar rezultatele copiilor arată că au o bună pregătire pentru școală și în general pentru viață.

S-au analizat și sincopelile sau lacunele din activitatea de colaborare a echipei si s-a ajuns la concluzia ca se vor remedia, prin intensificarea comunicării între membrii colectivului.

Evaluarea stării de disciplina din gradinita

În anul școlar 2020-2021 nu s-au înregistrat abateri disciplinare în rândul personalului grădiniței, nu s-au înregistrat disfuncționalități sau discuții contradictorii ;

- a fost promovata munca în echipă la nivelul tuturor compartimentelor de lucru;
- relațiile au fost de egalitate, cooperare, încredere, respect reciproc;
- activitatea de îndrumare și control s-a bazat pe dialog, sprijin, consiliere, apreciere, s-a urmărit dezvoltarea competențelor profesionale, valorificarea aptitudinilor cadrelor didactice și asumarea deciziilor din ce în ce mai complexe
- a fost pusă în valoare personalitatea fiecărui angajat și promovate calitățile acestora.

IX. PARTENERIATUL CU FAMILIA , COMUNITATEA LOCALA, ONG....

Colectivul de cadre didactice împreună cu consilierul grădiniței , d-na Ion Roxana, au colaborat în ceea ce privește consilierea părinților copiilor din grădiniță. La toate grupele au fost concepute programe de consiliere cu părinții, ședințe, acțiuni comune, consultații, dezbateri, întâlniri cu specialiști din domeniul educației.

În ceea ce privește parteneriatul cu familia ne-am propus următoarele obiective :

- îmbunătățirea relației cu părinții la nivel informațional ;
- oferirea de consiliere părinților care întâmpină greutăți în educarea copiilor ;
- îmbunătățirea bazei materiale a claselor și la nivelul unității ;
- Schimbarea mentalității părinților privind rolul grădiniței.

La toate grupele s-au organizat ședințe cu părinții , aceștia fiind implicați în sprijinirea activității didactice prin procurarea jucăriilor, jocurilor și rechizitelor școlare .

S-au organizat lectorate cu părinții, consilieri .

S-au oferit consultații de specialitate prin punerea la dispoziția părinților interesați de broșuri , cărți , pliante de specialitate .

X.RELAȚIA CU ADMINISTRAȚIA LOCALĂ

Consiliul Local respectiv AUIPUS sector 1, în anul școlar 2019-2020, a fost un partener apropiat și implicat activ în toate acțiunile educative din grădinița noastră , astfel:

- a asigurat consumabilele igienico sanitare pentru toți copiii din grădiniță;
- a asigurat finanțarea în termen pentru plata utilităților și a salariilor;
- a răspuns favorabil și la timp solicitărilor și nevoilor privind dotarea unității cu aparatură și accesoriile necesare, precum și în privința realizării contractelor de servicii pentru toate solicitările.

Solicitarile prin planul de buget propus spre aprobare nu sunt întotdeauna aprobate la timp aceasta necesitând proceduri repetate;

Vom urmări găsirea unor modalități eficiente de colaborare cu factorii decizionali, economici și educativi din comunitatea locală, extinderea acestui parteneriat și dezvoltarea lui în direcția sprijinirii reciproce au constituit obiective de bază urmărite la nivel managerial.

XI. ACTIVITATEA FINANCIAR - CONTABILĂ

Proiectul de buget pentru anul în curs a fost elaborat la timp și bine întocmit;
Mijloacele fixe, obiectele de inventar au fost repartizate corect;
S-a realizat planul de achiziții și dotare a unității;
Au fost procurate fonduri din bugetul local care să asigure dotarea cu bunuri materiale corespunzătoare desfășurării unui proces didactic de calitate.
Au fost asigurate condițiile necesare pentru iluminatul unității, încălzirea pe timp de iarnă, alimentarea cu apă, canalizare, pază, etc.

- s-au întocmit situațiile la termenele cerute ;
- s-au respectat plafoanele, grilele de salarizare și articolele de lege nou apărute;
- personalul grădiniței a fost salarizat la timp și corespunzător conform metodologiilor permise;

Au fost negociate cele mai avantajoase contracte , precum și cele mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.

Administratorul unitatii a asigurat permanent aprovizionarea cu alimente, materiale si echipamente și s-a implicat permanent în bunul mers al activității din grădiniță .

CONCLUZII

- Evaluarea activității la sfârșitul anului școlar 2020-2021, evidențiază faptul că în grădinița noastră au fost utilizate corect și eficient resursele umane și materiale de care aceasta dispune, oferind o educație modernă preșcolară, adecvată particularităților de vârstă, individuale și nevoilor de dezvoltare.
- Au fost realizate cerințele curriculare, materiale, didactico-materiale pentru desfășurarea procesului instructiv educativ în condiții optime.
- Climatul socio-profesional afectiv, este optim pentru dezvoltarea copiilor, pentru realizarea nevoilor lor de învățare și pregătire pentru viață, pentru acordarea de șanse egale la învățare.
- Activitatea comisiilor și compartimentelor din grădinița este din ce în ce mai mult orientată către responsabilizarea tuturor membrilor și întărirea echipei.
- Echipa managerială este sudată , evidențiindu-se colaborarea între membrii colectivului didactic și nedidactic, între aceștia și partenerii în educație, în direcția realizării țintei referitoare la integrarea copiilor cu cerințe educative speciale în colectivitatea obișnuită și asigurarea unei educații de bună calitate pentru preșcolarii ce frecventează grădinița noastră.

***SOLUTII/STRATEGII DE OPTIMIZARE A PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI DE
REALIZARE A PROGRESULUI ÎN MANAGEMENTUL LA CLASA***

- ▶ Implicarea cadrelor didactice în procesul de elaborare a unei baze de date centralizată a grădiniței în ceea ce privește proiectare didactică (proiecte tematice, planificări anuale..) .
- ▶ Perfecționarea permanentă a educatoarelor prin cursuri în specialitate și studiu individual.
- ▶ Aplicarea în procesul instructiv educativ a informațiilor dobândite în urma participării la simpozioane,cursuri de perfecționare.
- ▶ Consilierea părinților prin tematica ședințelor de consiliere și aplicarea unui stil didactic cooperant, în acord cu nevoia de învățare a copilului și cu deontologia profesiei.
- ▶ Delegarea de sarcini în vederea valorizării tuturor membrilor colectivului grădiniței în egală măsură.
- ▶ Realizarea de ședințe de lucru în echipă: educatoare-părinți-responsabili de programe pe grădiniță, pe diferite teme, care corespund obiectivelor propuse.
- ▶ Utilizarea în lecție a tehnicilor informaționale de care dispune unitatea: table smart,videoproiector, retroproiector , computer.

DIRECTOR

DRĂGUȘIN LUIZA

GRADINITA NR.50
STR. NICOLAE IORGA, NR.5
SECTOR 1, BUCUREȘTI

Nr.927/14.10.2021

3