

GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 38

PLOIESTI, str. POȘTEI NR. 23

TELF. 0244541266

E-mail: [gradinita38ploiesti@gmail.com](mailto:gradinita38ploiesti@gmail.com)

Nr. 844/ 18.10.2021

**RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA NIVELUL GRĂDINIȚEI CU  
PROGRAM PRELUNGIT  
NR. 38, PLOIESTI  
AN SCOLAR 2020 - 2021**

Prezentat in C.P.din data.....

Prezentat in Cons.Rep. al Parintilor din data.....

Aprobat in C.A. din data.....

Într-un an școlar unic prin apariția pandemiei de COVID -19, marcat de implementarea Noului Curriculum pentru Educație Timpurie, am căutat să îndrum activitatea desfășurată în grădinița pe care o conduc cu mult suflet și implicare, încercând să insuflu personalului didactic și nu numai echilibrul și dorința de performanță. O muncă de calitate, concretizată în receptivitate la nou și tendințe în domeniu, studiu individual, de echipă, mese rotunde, dezbateri, participare la cursuri de formare continuă, colaborare cu părinții.

Grădinița cu Program Prelungit nr.38, PJ, având în structură Grădinița cu Program Normal nr.5 este constituită astfel: 6 grupe de program prelungit, 2 grupe program normal

Organizația noastră dispune de 26 de angajați, 15 cadre didactice din care 10 titulari, 4 suplinitoare și un cadru didactic angajat pe viabilitatea postului. Din punctul de vedere al studiilor cadrelor didactice, situația este următoare: 14 au studii superioare, 1 studii medii de specialitate, în curs de completare a studiilor. Din colectivul nostru, 6 dețin gradul didactic I, 2 – grad didacticII, 4 cadre didactice – definitivat, 3 sunt debutanți.

Disponem de 3 cadre didactice auxiliare, toate cu studii superioare, personal nedidactic – 10 din care 3 cu studii medii.

Activitatea grădiniței noastre în anul școlar 2020-2021 a urmărit asigurarea calității, eficienței și echității în educație, realizarea obiectivelor planurilor manageriale și a țințelor strategice stabilite prin Planul de dezvoltare instituțională.

Toată echipa am strâns rândurile și am căutat să oferim copiilor, fără discriminare, servicii educaționale și de îngrijire de înaltă calitate, în pofida infrastructurii precare (clădiri vechi, improprii). De asemenea, ne-am ghidat oferta educațională ținând seamă de nevoile copiilor, părinților, fiecare grupă de copii elaborând programe pentru activități opționale, vizate ulterior de inspectorul de specialitate. Pornind de la principiul că fiecare copil are valoare, este unic, cu iubire, răbdare și profesionalism, copiii au fost pregătiți pentru a se accepta unii pe alții, pentru a colabora, negocia și pentru a deveni personalități autentice. Printr-un act didactic de calitate, au fost asigurate fiecărui copil condiții pentru dezvoltarea completă, folosind norme, reguli, proceduri, instrumente cuprinse în legislația specifică învățământului preșcolar și valorificând resursele umane și materiale existente. În perioadele în care cursurile s-au desfășurat în mediul on-line, tot personalul didactic a depus un efort substanțial în a oferi copiilor șansa de a ține legătura cu grădinița, punându-le la dispoziție materiale de lucru, idei de petrecere a timpului liber, jocuri, filmulețe care să-i ajute să parcurgă cu succes curricula planificată, prin accesarea

platformei educaționale “Clasa Viitorului”. Evident, relaționarea și colaborarea cu părinții a fost esențială. Ei au fost și sunt principalii colaboratori care ne facilitează legătura cu preșcolarii în perioada de desfășurare a cursurilor on-line. De asemenea, toate cadrele didactice au urmat cursuri on-line, astfel încât să poată aborda și gestiona într-un mod cât mai eficient învățarea on-line, instruind la rândul lor părinții.

Întregul colectiv al grădiniței a înțeles că fiecare este important și are propria sa valoare, că nu există bariere între copil și educatoare, că ușile pot sta deschise și totuși fiecare să se simtă în siguranță, copiii sunt încurajați să experimenteze, să pună întrebări să spună ce simt, fiind încurajați să facă alegeri.

Prezentul raport de analiză este structurat pe trei capitole și prezintă o analiză a activității fiecărui compartiment educațional.

### **CONTEXTUL LEGISLATIV ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

1. Legea Educației Naționale Nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare
2. Ordin nr.5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ
3. **O.M.EC.T.S. nr.5079/ 2011 – privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare**
4. **O.M.E.C. ntr.4249/ 05.2020 – privind modificările și completările la ROFUIP**
5. ORDIN nr.5132/10/09/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte
6. OSGG nr.600/ 2018 - Codul controlului intern managerial al entităților publice
7. Ordin nr.4247/ 2020 – privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic, didactic auxiliar
8. Ordin MEC nr.4135/ 21.04.2020 – privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar
9. OMEC 4220/769/2020 – privind stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Co-2În unitățile/ instituțiile de învățământ
10. Legea nr 53/2003 Codul Muncii cu modificările ulterioare;
11. Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
12. Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;

13. OUG 20/2016 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
14. ORDIN nr. 3064/25.01.2010 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru fundamentarea cifrei de scolarizare si stabilirea rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat;
15. ORDIN nr. 6.106 din 3 decembrie 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
18. Ordin 4619/2014 al Ministrului Educației Naționale cu privire la aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ
19. INSTRUCȚIUNI nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
20. LEGEA NR. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

#### **I. ACTIVITATEA MANAGERIALA**

#### **II. CURRICULUM ȘI RESURSE UMANE**

#### **III. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE**

#### **IV. RELAȚIILE COMUNITARE ȘI INTERINSTITUȚIONALE**

În întocmirea materialului de analiză al anului școlar 2020-2021 s-a procedat la analiza rapoartelor de activitate de la toate comisiile de lucru, a rapoartelor de activitate de la CEAC, a coordonatorului de formare și dezvoltare profesională și a coordonatorului activităților extrașcolare, extracurriculare, programe, proiecte și parteneriate, apoi s-a realizat analiza pe compartimente educaționale și pe ansamblu.

#### **I. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**

- **Realizarea documentelor de proiectare managerială**

Am urmărit organizarea unității bazată pe distribuirea atribuțiilor pentru fiecare compartiment și persoană, realizând fișe de post care reglementează acest lucru. Obiectivele propuse în documentele manageriale au fost în concordanță cu cele ale Inspectoratului Școlar Județean Prahova și ale M.E., pornind de la ceea ce înseamnă învățământ de calitate, astfel:

1. Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
2. Asigurarea calității educației, dezvoltarea activității educaționale prin elaborarea și gestionarea de proiecte, punerea la dispoziția educabililor și a partenerilor educaționali a unei oferte educaționale în concordanță cu nevoile acestora;
3. Stimularea educației permanente, susținerea personalului în acest sens;
4. Organizare, monitorizare și evaluare, concursuri (copii, cadre didactice);
5. Colaborare eficientă cu toate instituțiile locale și centrale;
6. Crearea condițiilor optime de siguranță și calitate a muncii;
7. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a preșcolarilor;
8. Asigurarea și dezvoltarea bazei materiale;
9. Asigurarea bazei legislative;
10. Creșterea prestigiului grădiniței și promovarea imaginii în diverse medii; inițializarea site-ului grădiniței

- **Analiza activității desfășurate de conducerea unității**
- **Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor**

Activitatea unității noastre a fost organizată pe compartimente și comisii de lucru, în funcție de activitățile planificate și de necesitățile instituției. Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat au funcționat conform legii în vigoare.

Activitatea din cadrul unității noastre s-a desfășurat într-un mediu constructiv, fără a fi încălcate normele Regulamentului de Ordine Interioară, ale Codului de Etică, ale Noului Curriculum pentru Educație Timpurie. Comunicarea inter și intrainstituțională a funcționat foarte bine, toți partenerii educaționali, părinți, comunitatea locală, personalul angajat au beneficiat de informații prompte în legătură cu hotărârile Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat, în legătură cu activitatea unității, noutățile legislative prin ședințe, video conferințe, afișări la avizierele din grădinițe, pe site sau/ și prin rețelele de socializare.

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2020/2021 au fost emise decizii interne pentru numirea persoanelor care vor forma comisii și grupuri de lucru și a responsabililor acestora:

- Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare,
- Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice:
- Comisia pentru curriculum;
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă;
- Coordonatorul pentru formare continuă și dezvoltare profesională;
- Comisia pentru activități de recepție, inventariere și respectiv casare;
- Coordonator activitate didactică platformă educațională Clasa Viitorului
- Alte comisii cu funcționare pe durată limitată sau anuală prevăzute de acte normative în vigoare , etc.
  - **Repartizarea responsabilităților**

#### **Existența, structura și conținutul documentelor proiective specifice ariei curriculare**

**Pe parcursul anului școlar 2020-2021, responsabilul cu activitatea metodică a educatoarelor și responsabilul comisiei de curriculum și-a propus următoarele obiective:**

- **asigurarea calității actului educațional întocmirea planificărilor calendaristice și semestriale;**
- **parcursarea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative;**
- **folosirea activității independente, diferențiate, de grup**
- **susținerea școlarizării, prevenirea abandonului școlar;**
- **participarea la programe de perfecționare individuale sau colective, asigurarea accesului la informația de specialitate, favorizarea schimbului de experiență;**
- **perfecționarea metodologiei sistemului de evaluare;**
- **conceperea și elaborarea unor materiale funcționale: proiecte didactice, portofolii, teste;**
- **colaborarea școală-familie.**

- **Realizarea la timp a evaluărilor copiilor și raportarea către părinți a rezultatelor evaluărilor inițiale, summative, finale**

Proiectarea activității la nivelul învățământului preșcolar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de ME, precum și de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare. Proiectarea didactică la nivelul fiecărei grupe s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență conform nivelului de vârstă.

Toate cadrele didactice au parcurs materia la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare.

S-au întreprins activități de observare a preșcolarilor, discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor, copiii au fost implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare. În activitățile desfășurate, cadre didactice au folosit procedee și tehnici variate, astfel încât, scopul propus să fie atins pentru fiecare copil, precum și comportamente, competențe. S-au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a copiilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor preșcolarilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

La nivelul **Comisiei de curriculum** s-a stabilit modul în care se va realiza evaluarea copiilor. Fiecare educatoare a completat Caietul de observații curente psihopedagogice ale copiilor de la grupă pe baza căruia s-a întocmit Fișa psihopedagogică de progres a fiecărui preșcolar. De asemenea fiecare cadru didactic a planificat evaluarea inițială, sumativă și pe cea finală.

Activitățile metodice s-au desfășurat cu participarea tuturor educatoarelor din Grădinița cu Program Prelungit nr. 38 (sediul și anexă), structura (Grădinița nr.5) și grădinița structură a

Școlii “Anton Pann”, în total 17 cadre didactice. Activitățile metodice s-au desfășurat în system hybrid/ on-line, conform planificării activităților metodice, prin prezentarea de activități demonstrative, susținere de referate metodico-științifice, schimb de bune practici, mese rotunde, dezbateri, ținând seamă de schimbarea Curriculumului național pentru educație timpurie. Activitatea cadrelor didactice a fost susținută, respectându-se planificarea activităților. Pe parcursul anului școlar, toate educatoarele au participat la cercurile pedagogice planificate de ISJ Prahova, acestea constituind un schimb de experiență important pentru fiecare cadru didactic, dar mai cu seamă pentru educatoarele – debutante. Pentru acestea au fost elaborate planuri de mentorat, activitatea de mentorat fiind susținută de profesori inv. Preșcolar cu experiență. Sărbătorile de iarnă au constituit un prilej minunat pentru un schimb de experiență care a vizat tehnici de lucru în activitățile artistico-plastice, abilități practice.

Începând cu luna martie, activitatea metodică s-a desfășurat în mediul on-line prin videoconferințe pe platforma Clasa Viitorului, în care au fost dezbătute tipurile de activități abordate în săptămâna “Să știi mai multe, sa fii mai bun”, s-a făcut schimb de materiale video, idei, linkuri care să ducă la atingerea scopului. Analizând activitatea comisiei s-au înregistrat atât puncte slabe, cât și puncte tari.

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. Cu atât mai mult în acest an a fost folosit calculatorul în actul învățării.
- MODALITĂȚILE DE EVALUARE sunt diverse: fișe de lucru, munca individuală, portofolii etc.
- OPȚIONALELE stabilite la nivelul unitatii, în urma solicitărilor părintilor, reprezintă un punct de atracție pentru preșcolari, le satisfac acestora curiozitățile în domeniul



respectiv, le deschid perspectiva unei abordari individuale. Programele pentru activitățile opționale au fost aprobate de către inspectorul de specialitate.

În anul școlar 2019-2020 s-au facut 20 de asistente ( numărul mic de asistențe fiind justificat de închiderea școlilor). Au fost obținute următoarele calificative:

- Manasia Tatiana – Foarte bine
- Mihai Alexandra – Foarte bine
- Nedelcu Ruxandra – Foarte Bine
- Alexe Valentina – Foarte bine
- Petcu Roxana – Foarte bine
- Popa Adriana – Foarte bine
- Chiriac Gherghina – Foarte bine
- Barbu Mariana – Foarte bine
- Nicolescu Anca – Foarte bine
- Iorga Andreea – Foarte bine
- Țaga Ana-Maria – Foarte bine
- Chirițoiu Ștefania – Foarte bine
- Sălăjan Coralia – Foarte bine
- Nedelcu Alice– Foarte bine (primul semestru; apoi intră în concediu medical pentru sarcină cu risc)
- Ene Diana – Foarte bine (din semestrul al II-lea – suplinește CM Nedelcu Alice)

Criteriile care au constituit puncte forte în evaluarea cadrelor didactice au fost următoarele:

- Calitatea planificarii, managementului grupei conform standardelor de calitate
- Amenajarea cadrului educational corespunzator
- O buna planificare si organizare a procesului instructive educativ
- Implicare
- Dorinta sa progreseze
- Creativitate
- Ton si tinuta
- Realizarea feed-back
- Vocabular pedagogic

- Calitati pedagogice, profesionale
  - Stabilirea clara a obiectivelor a facilitat realizarea temei
  - Alegerea si utilizarea celor mai eficiente tehnici de evaluare
  - Respectarea etapelor
  - Metode de evaluare variate
  - Raportul corect intre timpul vorbit de cadrul didactic sic el vorbit de prescolar
  - Relatia copil- copil, copil- educatoare
  - Antrenarea tuturor prescolarilor
  - Material didactic corespunzator
  - Raportul solicitare relaxare corect
  - Caracterul practic aplicativ
  - Abordare creative
  - Aplicarea unor metode variate pentru abordarea on-line a învățării
  - Logica prezentarii cunostintelor
  - Diversitatea formelor de desfasurare a activitatii
  - Formarea deprinderilor de echipa
  - Rigoarea stiintifica a continutului
  - Un parteberiat benefic intre cadrele didctice, parinti si copii.
  - Dozarea corecta a timpului
  - Participarea la actiuni organizate de ISJ, CCD
  - Participarea la comisiile metodice si sustinerea de activitati model
  - Participarea la cursuri de formare face to face și on line.
- S-au înregistrat însă și câteva **puncte slabe**, primin recomandări pentru remedierea

acestora:

- Studiu individual
- Implicare în studii de cercetare
- Participare activă la simpozioane, conferințe de specialitate
- Perfecționarea abilităților/ competențelor digitale
- Aplicarea, experimentarea bunelor practice noi învățate/ observate/ studiate
- Participarea la cursuri de formare cât mai variate

**Funcționarea sistemului de comunicare intern/extern** (întâlniri de lucru, relația educatoare-educatoare, relația educatoare-învățător, educatoare-echipa managerială, comunicarea din cadrul catedrei).

Relațiile cadru didactic- preșcolar:

- relațiile se bazează pe respect reciproc, conduită civilizată, colaborare și înțelegere,afectivitate
- preșcolarii sunt încurajați în dorința de autodepășire, atitudine pozitivă față de activitate.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la activitățile din grădiniță și din mediul on-line s-a menținut o relație permanentă între părinți și educatoare.

Accesibilitatea/utilizarea echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare

S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de copii la resursele de joc și învățare.

Fiecare educatoare a utilizat la grupă mijloacele electronice de învățământ, softuri educaționale variate. Au fost utilizate și auxiliarele curriculare, caiete speciale pe domenii de activitate. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru de evaluare.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea și experiența adecvată.

### **Eficacitatea educațională**

Proiectarea și promovarea ofertei CDS ( disc. opționale, proiectare și promovare).

În urma observațiilor făcute în urma asistențelor și discuțiilor purtate cu membrii comisiei s-a constatat că materia planificată la disciplinele opționale a fost parcursă ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative cu rezultate deosebite. Preșcolarii au fost încântați de opționalele derulate pe parcursul întregului an școlar.

Pentru școlar viitor au fost parcuși toți pașii, conform procedurii operaționale care reglementează această activitate – dezvoltarea CDS a grădiniței.

### **Sistemul de evaluare**

Strategii/criterii de evaluare utilizate

Evidențiem consecvența educatoarelor în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor activităților, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele prescolarilor.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând copiilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare, încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățământ.

Evaluarea a fost gândită într-o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat preșcolarii, asupra capacităților și realizărilor lor. Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanță ale sfârșitului de an școlar.

Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea copiilor în legătură cu progresul realizat.

În contextual școlii on-line s-au căutat metode foarte diferite de evaluare: fișe, înregistrări audio, sistemul video de comunicare. Chiar în acest mediu, mai arid, educatoarele au găsit modalități de apreciere, de stimulare pentru fiecare dintre participanții la activitatea didactică.

### **COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

Are următoarele atribuții: gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent cadrele didactice asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, identifică punctele tari și punctele slabe, propun și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

**Principiile de funcționare** ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt stabilite în corcondanță cu valorile educative din România:

- Dreptul la educație;
- Pluralismul educațional;
- Respectarea tradiției și identității naționale;
- Toleranța, libertatea de opinie, demnitatea.

În unitatea noastră se fac eforturi pentru eficientizarea activității tuturor compartimentelor. În acest sens se urmărește să se realizeze o comunicare optimă, atât în interiorul instituției, cât și cu alți parteneri externi, în mod special cu părinții, cu ISJ, cu primăria și consiliul local, dar și cu alte instituții. Cadrele didactice își eficientizează activitatea didactică prin manifestarea unui comportament empatic, căutând să favorizeze schimbul de informații, să creeze un climat educațional favorabil, o stare afectivă

pozitivă, o relație permisivă care să încurajeze gândirea creativă a preșcolariilor. În acest sens, activitatea de formare continuă reprezintă o modalitate de a dobândi noi abilități în domenii diferite și de a evolua profesional. A fost prezentată cadrelor didactice oferta de programe și activități de formare continua pe anul școlar 2019 – 2020, ofertă ce vizează ameliorarea competențelor cadrelor didactice în vederea îndeplinirii sarcinilor profesionale colective și individuale, adâncirea cunoașterii unui domeniu în vederea dezvoltării profesionale, lărgirea experienței într-un domeniu în vederea dezvoltării profesionale. La nivelul grădiniței prin activități diverse în cadrul comisiei metodice, elaborare de referate metodice, informări științifice atât face to face cât și prin video conferințe.

La nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Prahova și Casa Corpului Didactic prin cercuri pedagogice, instruirii, cursuri de pregătire pentru obținerea de grade didactice, colocvii. De asemenea, toate cadrele didactice au parcurs cursuri de formare on-line. În cursul anului școlar 2020 – 2021 au fost înscrise la grade didactice un număr de 7 cadre didactice. Astfel:

- Iorga Andreea – prof. învă. Preșc. – grd.I
- Petcu Roxana – educ. – grd.II
- Mihai Alexandra – educ. -Grd.II
- Popa Adriana – educ.- Grd.II
- Nedelcu Ruxandra – prof.înv.preșc. – Definitivat
- Barbu Mariana – prof.înv.preșc. – Definitivat
- Chirițoiu Ștefania - prof.înv.preșc. – Definitivat

#### **Acțiuni întreprinse de CEAC:**

##### **Septembrie:**

- Probleme organizatorice: alegerea responsabilului și secretarului CEAC,
- Stabilirea atribuțiilor membrilor comisiei și a subcomisiilor;
- Întocmirea Planului operațional pe anul școlar 2020-2021
- Elaborarea Strategiei Interne
- Elaborare proceduri operaționale

##### **Octombrie :**

- Prezentarea și aprobarea RAEI
- Elaborarea planurilor de îmbunătățire

- Stabilirea graficului de asistență
- Finalizare RAEI

#### **Noiembrie:**

- Initializare RAEI
- Monitorizarea înscrierii la grade didactice și la alte cursuri de formare

#### **Decembrie:**

- Analizarea activitatilor din gradinita in vederea determinarii necesitatii elaborarii procedurilor operationale si de sistem pentru acest an scolar

#### **Ianuarie:**

- Monitorizarea completării portofoliilor;
- Monitorizarea modalității de evaluare ;
- Monitorizarea participării la cursurile de formare și perfecționare;
- Monitorizarea activităților extrașcolare;
- Monitorizarea participării la concursuri școlare;
- Analiza planurilor de îmbunătățire;

#### **Februarie:**

- Întocmirea raportului semestrial de evaluare internă.
- Monitorizarea realizării planurilor de îmbunătățire

**# Întocmește proceduri operaționale ori de câte ori este nevoie, realizează revizuri pe proceduri.**

### **COMISIA DE CURRICULUM**

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative la grupele din unitata noastra în conformitate cu prevederile noului curriculum. Tot in cadrul comisiei de curriculum am urmarit alegerea auxiliarelor specifice fiecarui nivel de varsta si a optionalelor ce se vor desfasura in gradinita.Prin urmare categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese și activități de dezvoltare personală.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către educatoarele fiecărei grupe au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu copiii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele prescolarilor din fiecare grupa .

Fiecare educatoare a desfășurat și în acest semestru proiecte tematice desfășurate la nivel de Inspectorat Școlar și la nivel de unitate. Menționez proiectele la care a participat întreg colectivul de cadre didactice din unitate:

„Tradiții și obiceiuri românești”; „Mândru ca sunt român”, “Drepturile copilului”.

Proiectele tematice planificate și desfășurarea în sistem integrat a activităților a presupus existența unei baze materiale bogate, adecvate. Realizarea activităților didactice din programul zilnic al preșcolarilor a presupus un efort susținut, de echipă, contribuind la stimularea cooperării/colaborării dintre cadrele didactice din unitate.

Activitățile la liberă alegere s-au desfășurat pe grupuri mici, în perechi și chiar individual pe centre de interes. Totodată acestea au putut fi regăsite ca elemente componente în cadrul activității integrate. Reușita desfășurării acestor activități a depins în mare măsură de modul în care a fost organizat și conceput spațiul educațional, de proiectarea activităților, de calitatea materialelor și mijloacelor didactice folosite. Fiecare cadru didactic a realizat portofolii personale, fiecare având modele de proiecte integrate după cerințele noi. Cadrul didactic debutant a beneficiat de întregul suport al mentorului, având posibilitatea de a analiza curriculumul nou, proiectarea planificării anuale, săptămânale, proiectarea unui proiect tematic, a unei activități integrate, completarea observațiilor curente, a fișelor de progres ale copiilor.

În unitatea noastră există înscriși și copii cu nevoi speciale, ai căror educatoare au dat o atenție deosebită educării, instruirii și îngrijirii acestora. Au luat legătura cu terapeuții (unde a fost cazul) acestora, consultându-se cu aceștia în ceea ce privește modalitatea de abordare, lucrul individual, încurajarea relaționării cu ceilalți copii și aplicând o pedagogie adecvată și incluzivă.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute, lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute fiind popularizate în rețelele de socializare, în activități demonstrative cu participarea părinților. Începând cu luna martie, lucrul cu copiii fiind individual, în mediul on-line, în colaborare cu părinții/ bunicii, toate cadrele didactice au oferit suport metodic acestora, ei fiind puntea dintre educator și copii.

## **COMISIA DE COMBATEREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII**

Activitatea comisiei se desfășoară conform legislației în vigoare și vizează activitatea tuturor actorilor din spațiul educational al grădiniței noastre: cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic, copii, părinți, aparținători, persoane străine instituției aflate în incinta acesteia.

Legislația vizată: Legea învățământului nr.1/2011; Statutul personalului didactic cuprins în Legea nr.1/2011; Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4925/08.09.2005; Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității; Codul muncii, aprobat prin legea nr. 53 / 24 ianuarie 2003 cu completările ulterioare; Legea nr.40/2011; OMECT nr. 1409/29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar; Legea 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ consolidată, lege nr. 35/2007 consolidată, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 165, din 8/03/2007.

Comisia de combatere a violenței, a faptelor de corupție și discriminării are rolul de a colabora cu toate compartimentele, comisiile, cărora le-a diseminat planul de măsuri. De asemenea, în cadrul ședințelor cu părinții, a lectoratelor, părinții au fost informați, s-a popularizat scopul acestei comisii. În cadrul fiecărei grupe s-au organizat activități care au abordat teme legate de discriminare/ acceptare, violență. De remarcat că nu s-au înregistrat fenomene violente la nici o grupă de copii din grădinița noastră sau în unitate, în rândul personalului sau în relația cu părinții, persoane străine. Comisia a sprijinit cadrul didactic debutant în formarea profesională, în special pe tematica respectivă. Aceasta a fost informată cu privire la legislația în domeniu și prevederile curriculumului național pe educația nonviolentă.

Această comisie funcționează conform celor cinci proceduri elaborate de CEAC. Comisia a sprijinit conducerea grădiniței în activitatea de consiliere și orientare preșcolară, sau de integrare socială a copiilor acordând șanse egale pentru toți.

Comisia a sprijinit cadrele didactice, conducerea unității în organizarea consultațiilor și dezbaterilor pedagogice cu părinții, pe probleme privind educarea copiilor, respectiv combaterea violenței.



Comisia a susținut programe de educare a copiilor în spiritul unui comportament de grijă și păstrare a bunurilor materiale din unitate și de remediere a acestora, prin derularea și finalizarea unor teme din planul de măsuri.

Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, origine socială, handicap s-a interzis..

S-a recomandat distribuirea unor materiale cu caracter preventiv, amenajarea de panouri cu astfel de materiale, organizarea de concursuri și implicarea copiilor în acțiuni educativ-preventive.

### **Programe, proiecte, parteneriate, activități extrașcolare și extracurriculară** **Coordonator – Prof.înv.preșcolar Chiriac Gherghina**

Intreaga activitatea de coordonare a proiectelor și programelor educative, a urmărit, în principal creșterea prestigiului și calitatii activității grădiniței noastre prin acțiunile desfășurate atât la nivel de unitate cât și prin formele de parteneriat cu alte unități școlare, cu inspectoratul școlar și cu reprezentanți ai comunității locale.

S-a urmărit în mod constant ca spațiul grădiniței, să constituie un mediu de manifestare a personalității copiilor și a responsabilității cadrelor didactice, personalului grădiniței și nu în ultimul rând al familiilor copiilor. La începutul anului școlar au fost jalonate principalele obiective ale activității educative. Aceasta a implicat două categorii de demersuri, care au fost valorificate la maximum în grădinița noastră.

Prima categorie se referă la activitățile formale, acestea având un potențial ridicat în ceea ce privește educația pentru valori, precum și strategii adecvate în acest scop. A doua categorie este reprezentată prin activitățile opionale, activitățile extrașcolare și activitatea de consiliere a părinților.

Analizând prima categorie s-a avut în vedere ca activitatea curriculară de la grupe să nu fie perturbată de activitățile extracurriculare și extrașcolare, încercând în acest fel, ca raportul dintre aceste activități educative să fie în favoarea activităților de la grupe.

În ceea ce privește a doua categorie de demersuri educative, este de remarcat faptul că, pe parcursul întregului an, temele adoptate în cadrul orelor de consiliere a părinților au fost din timp planificate conform noilor programe, și ulterior adaptate cerințelor de moment ale

famiiliilor, iar activitățile extrașcolare au fost propuse și desfășurate cu participare masivă și din partea familiilor copiilor. De asemenea, fiecare grupă a propus un număr de activități opționale pe care educatoarele le pot conduce, iar părinții au ales una dintre ele. Unele opționale au fost de sine stătătoare, altele făceau parte din cadrul unor proiecte ale ISJ Prahova.

În cadrul fiecărui demers au fost proiectate activități reprezentative pentru realizarea obiectivelor de interes major.

### **OBIECTIVELE PROPUSE PENTRU ANUL SCOLAR 2020/2021**

1. Asigurarea cadrului legislativ specific activității educative școlare și extrașcolare.
2. Motivarea pentru inițiativă și participare a Consiliului Reprezentativ al părinților.
3. Abordarea complementară a dimensiunii curriculare cu cea cross-curriculare și extracurriculare în proiectarea activității educative.
4. Stimularea potențialului creativ la copii, prin toate formele de activitate
5. Implementarea metodelor activ-participative pentru ridicarea calității rezultatelor învățării.
6. Redimensionarea orei de consiliere a părinților din perspectiva valențelor educației de impact.
7. Complementarizarea educației formale cu cea non-formale prin inițierea de activități educative interdisciplinare diverse

### **OBIECTIVELE PROPUSE ca urmare a perioadei de pandemie**

1. Menținerea legăturii cu familiile copiilor și continuarea procesului educativ.
2. Dezvoltarea comportamentelor care descriu stilul de viață sănătos în perioada de pandemie.
3. Dezvoltarea de competențe în domeniul IT a cadrelor didactice și a familiilor.
4. Continuarea pe cât posibil a proiectelor educaționale începute.

### **OBIECTIVE OPERATIONALE**

1. Optimizarea relației școală - familie; crearea unor cai de comunicare eficiente.
2. Diversificarea activității extracurriculare;

3. Atragerea altor factori educaționali în activități și programe de socializare și culturalizare;
4. Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea creării a bunei imagini a instituției;
5. Conectarea grădiniței la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
6. Continuarea parteneriatelor și a proiectelor demarate în anii trecuți.

Pentru atingerea obiectivelor propuse am realizat o analiza a posibilităților existente, a condițiilor de realizare a acestora și am prevăzut eventuale efecte ale activităților.

### **ANALIZA SWOT**

#### **PUNCTE TARI:**

Rețea coerentă de coordonare a activităților educative școlare, extrașcolare și extracurriculare: inspectorul educativ și inspectorul școlar cu programe și proiecte de cooperare internațională – la nivel județean, coordonatorul de programe și proiecte școlare – la nivelul unității de învățământ, educatoarea și corpul profesoral – la nivelul grupelor;

Flexibilitatea programei preșcolare.

Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative derivate dintr-o problematică educativă diversă;

Bună colaborare între cadrele didactice, în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare

Diversitatea programului de activități educative;

Finalitatea proiectelor și programelor educative ale copiilor prin participarea la competiții la nivel de unitate, local, județean, regional și național;

Mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare în comunitate, prin spectacole, activități în colaborare cu alți factori educaționali, mijloace mass-media;

Existența parteneriatului educațional cu familia în vederea responsabilizării acestora în susținerea și îmbunătățirea actului educațional;

Disponibilitatea și interesul crescut al familiilor pentru activitățile extracurriculare.

Cadrelor didactice cu experiență profesională, bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru un act educațional centrat pe competențe și calitate.

Certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice ;

Colaborarea foarte bună a grădiniței, cu comunitatea locală ;

#### **PUNCTE SLABE:**

Lipsa de spațiu în grădiniță ;

Timp limitat al unor familii; neimplicarea acestora în viața grădiniței ;

Lipsa unor instrumente de stimulare a copiilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare.

Sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare ;

Fonduri insuficiente pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare;

Existența unor cadre didactice debutante cu insuficientă formare în domeniul activităților educative școlare și extrașcolare;

Experiență în formare a cadrelor didactice, în domeniul proiectelor educative școlare și extrașcolare;

#### **OPORTUNITĂȚI:**

Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;

Diversificarea ofertei educaționale, creșterea calității actului educațional prin perspectiva descentralizării și a concurenței pe piața educației;

Valorificarea potențialului creativ al preșcolarilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri;

Interesul familiei de a se implica în cât mai multe activități educative;

Disponibilitatea autorităților locale (ISJ Prahova, Primaria, Biserica, Poliția, Dispensarul, Biblioteca, factori economici) de a se implica în viața grădiniței;

Variatatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;

Disponibilitatea altor instituții pentru schimburi de experiență și pentru activități organizate în parteneriat, în interes reciproc;

Existență unor factori mass-media prin care să fie popularizate activitățile grădiniței.

Editarea revistei grădiniței

### **AMENINȚĂRI:**

- Demotivarea familiilor de a participa la procesul educativ.
- Inchiderea grădiniței ca urmare a pandemiei și trecerea cursurilor on-line;
- Oferta negativă a străzii și internetului;
- Neimplicarea familiei în susținerea activității educative din grădiniță.

### **NEVOI IDENTIFICATE :**

- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale prescolarilor, care să răspundă intereselor de formare pe termen scurt, mediu și lung ;
- Promovarea unor programe pentru “educarea” părinților, în scopul unei participări active/conștiente la viața grădiniței;
- Implicarea preșcolarilor în programe educaționale care să îi pună în valoare;
- Imbunătățirea imaginii grădiniței prin promovarea acțiunilor demarate.

### **ACTIVITATI EDUCATIVE DESFASURATE**

Ca urmare a noului Curriculum pentru educație timpurie, anul școlar debutează cu o serie de acțiuni de cunoaștere și implementare a prevederilor acestuia. Astfel, în baza lui s-au proiectat toate activitățile ce urmau să se desfășoare pe întregul an școlar: proiecte educative școlare și extrașcolare, proiecte anuale, semestriale, proiecte ocazionale. Parteneriatele propuse au urmărit atingerea de obiective în strânsă concordanță cu cele prevăzute în noile reglementări.

#### **Activități curriculare**

Asa cum prevede Curriculum pentru educație timpurie/2019, echipele de educatoare/profesori pentru învățământ preșcolar, în urma evaluărilor inițiale au selectat, de la fiecare domeniu de dezvoltare, comportamentele așteptate de la copiii și dimensiunile de dezvoltare vizate pentru perioada imediat următoare și le-au eșalonat în timp, pentru a fi atinse

pas cu pas (inițial pentru semestrul I și, ulterior, pentru semestrul al II-lea). Pe parcurs, acestea au fost adaptate, în funcție de răspunsul copiilor și de progresele înregistrate de aceștia ca grup. Toate acestea s-au făcut pe baza unei planificări bine gândite și abordând proiectele anuale propuse de curriculumul actual. Planificarea temelor a ținut cont de cele cinci domenii de dezvoltare, conturate în Reperele fundamentale privind învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului între naștere și 7 ani, și a vizat parcurgerea tuturor domeniilor experiențiale care au fost instrumente de măsură și de atingere a deprinderilor, capacităților, abilităților, și a conținuturilor specifice. De asemenea, fiecare grupă a stabilit împreună cu părinții opționalul ales în urma ofertei făcute de cuplul de educatoare. Educatoarele au desfășurat activitățile după o planificare riguroasă, anterioară și un program stabilit.

### **Activități de consiliere a părinților**

Fiecare cuplu de educatoare a planificat și desfășurat activități de consiliere având ca punct de reper sugestiile din curriculum dar mai ales nevoile specifice grupei și familiei consiliate. Fiecare educatoare și-a întocmit un portofoliu de teme și studii realizate de pedagogi și oameni de știință în domeniu, pe teme propuse dar și solicitate de familii.

### **Activități extracurriculare și extrascolare**

Activitățile extracurriculare și extrașcolare s-au desfășurat în urma unei planificări orientative care ulterior a fost îmbogățită, ajustată și adaptată conform contextului în care au avut loc. Astfel, în perioada școlii online, unele proiecte au fost întrerupte, altele au fost adaptate situației și altele au apărut.

Printre activitățile cele mai frecvente și mai așteptate de copii este spectacolul de teatru care s-a desfășurat lunar, susținut de echipe de actori cu care am încheiat parteneriate: Teatrul Ancuța și Trilby, din Ploiești, Hubbub Kids Show- Buzău, care au susținut spectacole cu valente educative deosebite. Temele spectacolelor s-au încadrat în evenimentele culturale ale momentului dar și în momentul calendaristic. Au urmărit fixarea principalelor valori și modele de viață, iar copilul s-a identificat cu personajul care corespunde modelul educațional pe care să-l urmeze în viață. Prin lupta dintre bine și rău și situațiile conflictuale întâlnite, copilul capătă strategii de viață, descoperă consecințele unor fapte și atitudini și își însușește comportamente sociale pozitive. Nu trebuie neglijat aspectul terapeutic al teatrului, care asigură o bază de înțelegere a unor povești, dezvoltând adaptabilitatea la diverse situații și adaptabilitatea socială.

Teatrul a influențat pozitiv procesul de învățare, dezvoltând psihicul și socialul printr-o metodă plăcută, veselă, fiind în contrast cu acel comportament convențional și cu învățarea formală. Trebuie remarcat și faptul ca teatrul a fost un stimulent pentru comunicare; limbajul emoțional al teatrului stabilind o anumită relație de comunicare cu copiii.

Sărbătorile de iarna, atât pentru copii cât și pentru părinții lor au culminat cu moment artistice desfășurate pe scena grădiniței în așteptarea darurilor de la Moș Crăciun. Pregătirea unei serbări a fost un excelent prilej de a pune în valoare imaginația și creativitatea fiecăruia – copil sau educatoare. Ele au contribuit la fixarea de cunoștințe și la lărgirea orizontului de cunoaștere a copiilor, înțelegând și memorând poezii, texte ale scenetelor sau cântece. Cântând, dansând, recitând, interpretând un rol dintr-o scenetă,

preșcolarii și-au exersat și perfecționat deprinderile artistice.

Evenimentele culturale au implicat copiii în cunoașterea istoriei și culturii țării noastre desfășurând activități sub egida: „Festivalul Toamnei”, „Focul- prieten sau dusman”, „La mulți ani, iubită țară!” „Crăciunul la români”, „In așteptarea lui Moș Crăciun”, „Dăruind vei dobândi”, „1 Martie”, „Din inimă pentru mămici”, „Ziua Pământului”, „Tradiții și obiceiuri pascale”... Multe din activități erau parte integrantă din proiecte fie ale clasei, fie ale grădiniței, fie în parteneriat cu alte instituții educative. Dintre proiectele la care am aderat enumerăm: „Pui de românaș”, „Mândru că sunt român”, „Culoare, formă, artă- obiecte din hârtie”, „Tradiții și obiceiuri românești”, „Arta de a fi părinte”, „Drepturile copilului”. Proiecte care au fost ale grădiniței și pe care le-am derulat și pe care dorim să le continuăm și să atragem parteneri au fost: „Festivalul Toamnei”, „Virtuți creștine” și „Natura are nevoie de oameni și oamenii au nevoie de natură”, „Târgul de măștișoare”.

La toate aceste activități am creat parteneriate cu familiile, în primul rând, apoi cu o multitudine de grădinițe din județ, cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus, din Ploiești, cu IPJ Ploiești, ISU Prahova, CJRAE Ploiesti

De asemenea au fost o serie de alte participări în cadrul Concursurilor naționale ale unor proiecte cu participare de masă în cadrul fiecărei grupe. Rezultatele sunt diverse și multiple. Toate au contribuit la formarea și dezvoltarea personalității copiilor participanți.

Perioada de pandemie ne-a pus în fața unor provocări pe care le-am trecut cu succes. Toate educatoarele au menținut legătura cu familiile copiilor și au desfășurat activități posibile online sugerând părinților teme, surse de inspirație și modele. De remarcat în această perioadă

desfășurarea de proiecte precum „Paștele la români” și „Ziua Pământului” dar, mai ales activități în cadrul săptămânii Școala altfel în cadrul căreia fiecare educatoare a găsit modalități de susținere de altfel de activități cu rezultate neașteptat de bune.

Trebuie menționat faptul că perioada de pandemie a oferit cadrelor didactice posibilitatea parcurgerii unor cursuri de formare online, la care unele cadre didactice au obținut certificate în urma parcurgerii cursurilor:

- Nicolescu Anca și Iorga Gina: au obținut Certificat pentru finalizarea cu succes a cursului: „Proiectarea și desfășurarea activităților de învățare cu suport digital”, “Noile tehnologii informaționale și de comunicare în grădiniță și școală”, Tehnici și metode de lucru cu cei mici în mediul on-line, Profesorul real dintr-o școală virtuală

- Nicolescu Anca – Administrarea domeniului G-suite și Microsoft 365

- Chiriac Gherghina obține adeverința de finalizare a cursului: Dicție și mișcare scenică pentru dezvoltarea personală a copiilor

- Jianu Rossana, Sălăjan Coralia, Mihai Alexandra, Chiriac Gherghina – Materiale didactice inovative – creșterea performanței grupului-clasă – ARCI

Jianu Rossana și Sălăjan Coralia – Soluții inovatoare în educație, Conf. Internațională – Innovative Solutions in education.

- Toate educatoarele au participat la proiectul național “Citește-mi 100 de povești”, proiect care a dezvoltat și webminarii, ateliere de lucru

Revista grădiniței a oferit noi roluri cadrelor didactice și s-a constituit a fi o nouă sursă de inspirație pentru părinți în educația copiilor, o sursă de informare a lor și mai ales o cale de creare, întregire și consolidare a unei imagini reale a activității din grădiniță.

Ceea ce a contribuit din plin la crearea imaginii grădiniței și a contribui la popularizarea activității ei este pagina de Facebook și site-ul grădiniței, Ambele au fost administrate de aproape toate cadrele didactice și au prezentat o imagine reală și frumoasă a activității grădiniței. Grupurile de comunicare pe WhatsApp atât ale grupelor de părinți cât și ale cadrelor didactice au contribuit și ele la menținerea legăturilor și la întregirea imaginii grădiniței.

Toată activitatea cadrelor didactice s-a desfășurat sub umbrela actelor normative care reglementează activitatea educativă. Relațiile, la orice nivel au fost întărite și parteneriatele consolidate.



### **III. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE**

În anul școlar 2020 – 2021, unitatea noastră a achiziționat mobilier modular pentru înlocuirea unor piese deteriorate, învechite, atât pentru sediul din strada Poștei, cât și pentru cel din strada Rareș Vodă, dar și pentru structura din strada Patriei. De asemenea, s-au achiziționat 2 laptopuri, 1 videoproiector+accesorii, bibliotecă pentru colt lectură, consumabile pentru asigurarea dezinfecției/ curățeniei, măști de protecție etc

La structură, GPN nr.5 au fost renovate în totalitate grupurile sanitare, 1 sală de clasă

Fondul de material didactic și de carte a fost îmbogățit la fiecare grupă cu ajutorul părinților și al donațiilor câștigate

Înnoirea contractului pentru sistem Wireless, conectare la internet atât pentru Grad.nr. 38, cât și pt. Grăd. Nr. 5 (structura);

Am obținut suplimentarea bugetului pentru transport alimente la sediul din str. Rareș Vodă conform adresei nr.10459/ 17.10.2019 (Direcția Tehnic – Investiții – Primăria Municipiului Ploiești);

Realizarea de reparații la instalația electrică a Grădiniței nr.5 (structură)

Situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;

-situațiile financiare oferă o imagine fidelă a poziției financiare performanței financiare, și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;

-unitatea noastră își desfășoară activitatea în condiții de continuitate.

### **IV. RELAȚIILE COMUNITARE ȘI INTERINSTITUȚIONALE**

- Colaborarea cu parteneri educaționali pe bază de protocoale și proiecte în cadrul parteneriatelor.

- Unitatea noastră a colaborat foarte bine cu ISJPH, ME, CJAP, CCD, DPPD, DSP și cu Primăria Ploiești în realizarea obiectivelor privind dotările materiale, dezvoltare profesională, etc.

- Colaborarea cu Consiliul reprezentativ al părinților a fost foarte bună, găsind în el un real sprijin în derularea proiectelor propuse, la sfârșitul anului luând ființă Asociația de Părinți.

- Derularea în condiții bune, din punct de vedere al organizării, a acțiunii Laptele și cornul (structura).

- Ne dorim continuarea colaborării cu partenerii tradiționali, dar și găsirea unor noi parteneri și sponsori pentru activitățile organizate.

Programul de asigurare a echității în educație s-a materializat în proiectul “Laptele și cornul”, măsuri de protecție socială – pentru copiii de la program normal și Tichete pentru copiii cu situații defavorizate, Legea 248/ 2015.

Activitatea **sectorului nedidactic**: S-au efectuat lucrări de igienizare parțială și curățenie generală cu personalul unității și materiale de curățenie de la buget, în cele două sedii. .

S-au achiziționat materiale de reparații și amenajări. S-au achiziționat pentru blocul alimentară obiecte necesare desfășurării activității în acest sector.

Personalul de îngrijire și-a îndeplinit sarcinile de serviciu, utilizând timpul de lucru în beneficiul copiilor și al instituției, au respectat programul de muncă, au manifestat politețe și respect în relațiile cu ceilalți membri ai colectivului, cu părinții, iar față de copii au avut un comportament și un vocabular adecvat educației. După revenirea în activitate și-au însușit toate normele, măsurile sanitare și de protecție în vigoare.

Activitatea **cabinetului medical**: Nu s-au înregistrat boli infecto-contagioase la copii și nici accidente care să pună în pericol sănătatea sau viața copiilor.

Se respectă și se aplică permanent recomandările pe linie de sănătate, meniurile copiilor sunt în concordanță cu legislația în vigoare, pe placul copiilor, sănătatea copiilor situându-se pe primul plan în activitatea grădiniței.

Săptămânal am beneficiat de vizita medicului școlar.

Este de remarcat relația foarte bună de colaborare dintre compartimentul sanitar și celelalte compartimente.

Colaborarea cu alte **instituții de învățământ, cultură, sport**

Am ținut o permanentă legătură cu ISJ Prahova, activitățile din cadrul Casei Corpului Didactic au fost aduse la cunoștința educatoarelor; au fost afișate în unitate și cadrele didactice au fost încurajate să participe în special la cursurile de formare.

Am colaborat foarte bine cu Inspectoratul de Poliție, secția 1 și 4 în vederea supravegherii unităților noastre în timpul patrulării în zonele amintite.

### **Colaborarea cu Consiliul Local**

În cadrul Consiliului de Administrație prin participarea părinților și a reprezentanților comunității locale s-au luat la cunoștință problemele grădiniței.

Toate cheltuielile unității s-au încadrat în limitele aprobate de bugetul local.

### **Colaborarea cu sindicatele**

Foarte bună

### **PARTENERIAT EDUCATIONAL**

#### **Colaborarea cu părinții**

În cadrul activităților desfășurate cu părinții, aceștia au fost informați și consultați asupra problemelor grădiniței, ale copiilor, pentru găsirea de soluții optime. Noutăților legislative au fost aduse la cunoștința tuturor.

Relația cu părinții o consider deosebită, deoarece am plecat de la premiza că: o comunicare permanentă duce la evitarea neînțelegerilor. În toate activitățile din grădiniță părinții au avut un rol important manifestând interes în sprijinirea cadrelor didactice, înțelegând că rolul lor este decisiv în educarea copiilor. Comitetele de părinți au sprijinit grupele, iar cei care fac parte din Consiliul de administrație au participat la toate ședințele unde au venit cu soluții concrete în sprijinul unității.

Un rol important în desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv educativ din grădiniță îl au cu prisosință părinții prin deschiderea către activitatea didactică de la fiecare grupă, susținând eforturile cadrelor didactice, participând la activități deschise, proiecte.

### **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

Toți angajații unității dețin Contracte individuale de muncă, încheiate cu o zi înainte de începerea activității în unitate, când au primit Fișa postului, Fișa de evaluare anuală, li s-a făcut instruirea la locul de muncă și au semnat Fisele de instruire PSI și SSM. De asemenea, toți salariații au fost înscrși în REVISAL și li s-au transmis toate modificările legale.

Unitatea funcționează pe baza unui Regulament intern actualizat, aprobat și adus la cunoștința tuturor: angajați, părinți și copii.

Fișele de post s-au dezbătut în comisile de specialitate, avizate în C.P. și aprobate în C.A., revizuite în funcție de modificările făcute în perioada pandemiei. Evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar s-a desfășurat conform legislației în vigoare unde sunt: metodologia, Graficul de evaluare, fișele de post și de evaluare. Personalul nedidactic a fost evaluat în luna decembrie 2020 pe baza fișelor de evaluare aprobate, respectându-se metodologia. La nivel de unitate a fost întocmit Graficul de evaluare al angajaților, aprobat în C.A. a fost adus la cunoștință salariaților, a fost afișat în unitate și s-a respectat datele înscrise în el.

S-au întocmit documentele legale privind managementul resurselor umane: procedură, decizii interne de angajare, de încetare CMI, înregistrările datelor în REVISAL, condică de prezență, pontaj lunar, dosare de personal completate la zi, registru de înregistrări CMI, Registru de Decizii interne, Registru de intrări –ieșiri și altele.

Încadrarea pe posturi a educatoarelor s-a realizat având în vedere temeiul legal, în primul rând s-au avut în vedere Deciziile emise de ISJ. Cererile au fost aprobate în C.A. și s-au emis decizii interne de angajare, încadrarea făcându-se conform specializării, studiilor, vechimii, s-au întocmit Fișele de post și s-a semnat CIM.

**DIRECTOR,**

**Prof. JIANU ROSSANA ELENA**