

MINISTERUL EDUCAȚIEI
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37
STRADA ALEEA TRANDAFIRILOR NR. 3 TEL / FAX 0239 674933
E-mail: <https://gradinita37braila.ro>

Nr. înreg. 2220 / 16.09.2022
Prezentat în C.P. din 16.09.2022
Validat în C.A. din 16.09.2022



**RAPORT ANUAL
ASUPRA CALITĂȚII
EDUCAȚIEI DIN CADRUL
GRĂDINIȚA NR. 37
ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele din unitate, referindu-se la perioada 01.09.2021 – 31.08.2022. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și consilii, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea grupelor de copii;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuției lor la grupe;
- Pregătirea copiilor pentru concursuri;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare;
- Revizuirea ofertei educaționale a unității (inclusiv oferta CDS) în funcție de nevoile specifice ale copiilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în unitate prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;

- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii unității (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Grădinița Nr. 37 a urmat liniile directoare ale unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

I. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul instituției noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;

- asigurarea securității copiilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2021-2022.

2. Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea culturală a copiilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze.

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Grădiniței Nr. 37 a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de înaltă calitate. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru copiii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate. S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare activitate;
- desfășurarea activitate (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al cunoștințelor, elementele de creativitate, climatul general, relațiile instaurate, etc.);
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea evaluării, nivelul de cunoștințe al copiilor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă de cadrele didactice, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor, respectarea curriculumului;
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință;
- realizarea unei calități superioare a comunicării, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficitară a resurselor de procedură, de timp etc.)
- susținerea insuficientă a motivației copiilor pentru activități;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Populația școlară este formată din copii proveniți din diferite pături sociale, un procent de 1,5% fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această instituție există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse este fructificată.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

Informații privind efectivele de copii la începutul anului școlar 2021-2022:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA	NUMĂR DE GRUPE	NUMĂR DE COPII
PREȘCOLAR	MICĂ	3	69
	MIJLOCIE	3	82
	MARE	10	250
	TOTAL	16	16
TOTAL		16	401

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toate cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al copiilor se regăsesc ilustrate în portofoliile cadrelor didactice.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, la activitățile comisiilor, pe baza rapoartelor prezentate, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Cadrele didactice recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin

descoperire. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a copiilor față de educație;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional.

ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI

- * Cadre didactice calificate, cu experiență și cadre didactice debutante cu disponibilitate de perfecționare.
- * Stil managerial participativ;
- * Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe;
- * Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului;
- * Interesul părinților de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- * Participarea copiilor la concursuri preșcolare;
- * Curriculum adaptat pentru copiii cu C.E.S;
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.
- * Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- * Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

- * Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- * Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- * Copii care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- * Implicare slabă a cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

- * Colaborarea cu Inspectoratul Școlar., Primăria în rezolvarea problemelor;
- * Oferta de formare a C.C.D.;

- * Unitatea are acreditare Erasmus ;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice;
- * Cadre didactice debutante, fără experiență didactică;
- * Timpul alocat copiilor de către părinți este insuficient;
- * Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor unității.
- * Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțare.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2021- 2022, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea curriculum-ului și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare–învățare–evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe copil în cadrul derulării unor activități la nivelul comisiilor.

PERFECȚIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./	Perioada
1.	Fedmașu Ionela	PROF.INV.PRESC.	inspecție de specialitate – inspecție specială Grad I	03.02.2022

2.	Frone Camelia	PROF.INV.PRESC.	inspecție de specialitate – inspecție specială Grad I	05.05.2022
3.	Trifu Naomi	INSTITUTOR	inspecție de specialitate – IC2 Grad I	09.03.2022
4.	Cheșches Emanuela	PROF.INV.PRESC	Colocviu – Grad I	11.02.2022
5.	Bran Anișoara	PROF.INV.PRESC	inspecție de specialitate - IC1 Grad I	24.05.2022
6.	Neagu Irina Georgiana	PROF.INV.PRESC	inspecție de specialitate - IC1 Grad I	11.02.2022
7.	Papuc Mădălina	EDUCATOARE	inspecție de specialitate – IC1 Grad II	13.04.2022
8.	Surdu Steluța	PROF.INV.PRESC	inspecție de specialitate – grad definitiv	26.11.2021/23.02.2022
9.	Roman Florina	PROF.INV.PRESC	inspecție de specialitate – grad definitiv	21.12.2021 /19.05.2022
10.	Tărău Laura	PROF.INV.PRESC	inspecție de specialitate – IC1 Grad II	24.03.2022
11.	Vasile Aurelia	PROF.INV.PRESC	Colocviu – Grad I	11.02.2022

Perfecționarea cadrelor didactice prin continuarea studiilor – Studii universitare

Nr. Crt	Numele și prenumele	Universitatea/Facultatea
1.	Bogzoiu Gabriela educatoare	- Universitatea Dunărea de Jos, Galați, Facultatea de Educație Fizică și Sport, specializarea Științele Educației, anul III

2.	Drăgulin Veronica - necalificata	Universitatea Dunărea de Jos , Galați, Facultatea de Educație Fizică și Sport, specializarea Științele Educației , anul II
3.	Papuc Mădălina – educatoare	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, specializarea Profesor pentru Învățământul Primar și Preșcolar, anul III
4.	Albu Alexandra - educatoare	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, specializarea Profesor pentru Învățământul Primar și Preșcolar, anul I
5.	Arhip Mariana - necalificată	Universitatea Vasile Alecsandri, Bacau, Facultatea De Litere- Conversie PIPP, anul I
6.	Șerban Alexandra- necalificata	Universitatea Transilvania din Brașov, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Pedagogia învățământului primar și preșcolar, anul I
7.	Mucu Carmen Mihaela - educatoare	Universitatea Danubius din Constanța, Facultatea de Drept și Științe Administrative, anul I

Perfecționarea cadrelor didactice prin continuarea studiilor - Studii post universitare - Master

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Universitate/Facultate
1.	Dudulea Cătălina- profesor învățământ preșcolar	Universitatea Dunărea de Jos, Galați, Facultatea de Științe și ingineria alimentelor, Masterand Anul II specializarea Nutriție
2.	Săpunaru Ștefania- profesor învățământ preșcolar	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, specializarea Terapia logopedică în procesele de comunicare, anul I
3.	Avram Florina	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Anul I, master Educație Timpurie.

PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE CONTINUĂ DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ ANUL ȘCOLAR 2021 -- 2022

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea cursului	Furnizor	Nr.credite/ore
1.	Jălăveanu Doina	Director profesor învățământ preșcolar	Titular	Profesionalizarea carierei didactice – curs mentor Pregătirea cadrelor didactice pentru concurs director/director adjunct Curs de formare Proiect Erasmus+KA1	C.C.D. Brăila C.C.D. Brăila	90 credite 18.06-25.06.2022
2.	Fedmasu Ionela	profesor învățământ preșcolar	Titular	Managementul carierei și al dezvoltării profesionale Gestionarea situațiilor conflictuale la clasă Promovarea activităților de voluntariat prin cetățenie activă Managementul clasei de elevi Brain-Based learning. Understand how students really learn.	Bolonia Național Centrul Național pentru Dezvoltarea Resurselor Umane "Eurostudy" Europass Academy Teacher	48 ore-19.10.2021 48 ore-26.10.2021 48 ore-26.10.2021 05.11.2021 25.10.2021-30.10.2021

				Practici Educativă în Grădiniță Mentorat în Practica Pedagogică Professional Development of English Language for teachers and practical use of ICT in the classroom Curs - E.T.I.C. (Educație timpurie incluzivă de calitate)	CCD Brăila Universitatea Brașov Link School Malta Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	- 30 - 09. 2021- 02. 2022
3.	Neagu Georgiana	Irina		Managementul carierei și al dezvoltării personale Valorizarea exemplorilor de bună practică în vederea motivării elevilor Gestionarea situațiilor conflictuale la clasă Promovarea activităților de voluntariat prin cetățenie active Proiectarea activităților extracurriculare Managementul clasei de elevi Structura unei povești	Centrul Național pentru Dezvoltarea Resurselor Umane "Eurostudy"	48 ore/19.10.2021 48 ore/19.10.2021 48 ore/26.10.2021 48 ore/26.10.2021 48 ore/5.11.2021 48 ore/5.11.2021 1,5ore/17.11.2021

							3h
				Dezvoltarea personală în școli			
				Predarea educației media și combaterea dezinformării		SC Sellification SRL	
				Ghid de bune practici în combaterea bullyingului		America House Chișinău	60h
	profesor învățământ preșcolar			Obiceiurile educatorilor de succes		SC Sellification SRL	3h
				Leadership în educație		SC Sellification SRL	3h
				Vizualizare proiect R.E.S.T.A.R.T.		SC Sellification SRL	3h
				Cum devenim mentori pentru elevii noștri		SC Sellification SRL	3h
				Educația viitorului		SC Sellification SRL	3h
				Starea de bine a educatorului		SC Sellification SRL	3h
				Inteligența emoțională în actul de predare		SC Sellification SRL	3h
				Excelența în cariera de dascăl		SC Sellification SRL	3h

4.	Albu Alexandra Ionela	educatoare	Suplinitor	Învățarea centrată pe copil - metode și tehnici de realizare	C.C.D. Brăila	24 ore
5.	Hanganu Oana Maria	profesor învățământ preșcolar	Titular	Curs - E.T.I.C. (Educație timpurie incluzivă de calitate)	Universitatea Stefan cel Mare Suceava	09. 2021- 02. 2022
6.	Trifu Naomi	Institutor	Titular	Mentor în învățământul preuniversitar Managementul stresului în context educațional Medierea școlară Învățarea centrată pe copil - metode și tehnici de realizare	Centrul Național Eurostudy Edu Zece Plus Edu Zece Plus C.C.D. Brăila	20 credite 15 credite 20 credite 24 ore
7.	Bogzoiu Gabriela	Educatoare	Suplinitor	Practici Educative Progressive în grădiniță	C.C.D. Brăila	24 ore
8.	Boboc Simona Florența	profesor învățământ preșcolar	Titular	Curs de formare – Proiect Erasmus+ KA1 Cursul Arta Povestirii, Scena și Culisele ei	Spania Atelier de Cuvinte, Timișoara	24.04-30.04.2022 90 minute
9.	Ifrim Marcela	profesor învățământ preșcolar	Titular	Curs - E.T.I.C. (Educație timpurie incluzivă de calitate)	Universitatea Stefan cel Mare Suceava Link School Malta	09. 2021- 02. 2022 .

					Professional Development of English Language for teachers and practical use of ICT in the classroom			
10.	Cheșcheș Emanuela	profesor învățământ preșcolar	Titular	Managementul stresului în context educațional Curs de formare – Proiect Erasmus+ KA1	Edu Zece Plus Spania	15 24.04-30.04.2022		
11.	Dudulea Cătălina	profesor învățământ preșcolar	Titular	Managementul stresului în context educațional	Edu Zece Plus	15 credite		
12.	Surdu Steluța	profesor învățământ preșcolar	Suplinitor	Managementul stresului în context educațional Medierea școlară Abilitare curriculară a debutanților Pregătirea cadrelor didactice încadrate cu statut de suplinitor	Edu Zece Plus Edu Zece Plus ISJ ISJ	15 credite 20 credite		
13.	Vasile Aurelia	profesor învățământ preșcolar	Titular	Managementul stresului în context educațional Medierea școlară Arta Povestirii prin papusile BiBaBo Pandantul comic Arta Povestirii, scena si culisele ei	Edu Zece Plus Edu Zece Plus Atelier de cuvinte Timișoara Atelier de cuvinte Timișoara	15 credite 20 credite Adeverință 07.02.2022 15.02.2022 20.03.2022		

						Atelier de cuvinte Timișoara	
14.	Musat Anișoara	profesor învățământ preșcolar	Titular	Professional Development of English Language for teachers and practical use of ICT in the classroom	Link School Malta	-	
15.	Tărău Laura	profesor învățământ preșcolar	Titular	Managementul stresului în context educațional Medierea școlară	Edu Zece Plus Edu Zece Plus	15 credite 20 credite	

**PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE CONTINUĂ - WEBINARII DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE
PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ ANUL ȘCOLAR 2021 -- 2022**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea Webinarului	Data	Nr. ore
1.	Boboc Florența	profesor învățământ preșcolar		Webinar „Implementarea proiectelor eTwinning” Webinar „Educația la timpul prezent”	16.02. 2022 31.03.2022	3 ore 3 ore

			Titular	Webinar „Descoperă Eduboom”	platforma	25.02.2022	3 ore
2.	Neagu Georgiana	Irina	- profesor învățământ preșcolar	Webinar Educația la timpul prezent		10.03.2022	3 ore
			Titular				3 ore

**PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA SEMINARI/WORKSHOP-URI/ SIMPOZIOANE/
CONFERINȚE/ SCHIMB DE BUNE PRACTICI ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumire seminar/workshop/ schimb de bune practici	simpozion /conferință/	Perioada
1.	Jălăveanu Doina director - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus+, Place to be...to live in harmony		06.10.2021-10.11.2021 26.11. 2021 06.12.2021-10.12.2021
		Simpozion național - Inovație în educație Educates		06.12.2021-10.12.2021
		Simpozion județean – Management si bune practici manageriale educaționale, ediția I		12.04.2022

2.	Fedmasu Ionela - profesor învățământ preșcolar	<p>Simpozion județean – Practici educaționale progresive în educația timpurie, ediția a VI a</p> <p>Workshop- ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE</p> <p>Practici naționale și internaționale de profesionalizare a cadrelor didactice în contextual noilor provocări, Universitatea Pedagogică de Stat Chișinău Smart Education</p> <p>Simpozion Rapsodii de toamnă Smart Education</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p> <p>Programul de dezvoltare personală- Predarea educației media și combaterea dezinformării</p> <p>Conferința -Omul din spatele unui profesor. Gestionarea conflictelor din școală.</p> <p>Conferința Teach for The Future!</p> <p>Workshop Socio-Educațional Inclusion of Talented and Gifted Learners</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>26.11. 2021</p> <p>12 ore/ 17.11.2021</p> <p>12.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>16.03.2022-02.04.2022</p> <p>11.03.2022</p> <p>11.02.2022</p>
----	--	---	---

			11.02.2022
3.	Neagu Irina Georgiana - profesor învățământ preșcolar	<p>Conferință internațională - Educație pentru stare de bine Transylvania College</p> <p>Conferința Practici naționale și internaționale de profesionalizare a cadrelor didactice Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă" Chișinău</p> <p>Simpozion Rapsodii de toamnă Smart Education</p> <p>Simpozion Inovație în educație Educates</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinita si la scoala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Conferință Omul din spatele unui profesor. Gestionarea conflictelor în școală</p> <p>Workshop - Resurse online pentru profesori</p>	<p>06.11.2021</p> <p>17.11.2021</p> <p>12.11.2021</p> <p>17.12.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>11.03.2022</p> <p>13.02.2022</p>

4.	Albu Alexandra Ionela - educatoare	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinita si la scoala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
5.	Avram Florina - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinita si la scoala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus =, Workshop - Place to be... to live in harmony</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
6.	Șerban Alexandra - necalificată	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinita si la scoala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus =, Place to be... to live in harmony –</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
7.	Hanganu Oana Maria - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinita si la scoala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>CONFERINTE INTERNATIONALE - EDUCATIE PENTRU STAREA DE BINE</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus =, Place to be... to live in harmony</p> <p>CONFERINȚA TRANȘNĂȚIONALĂ - EDUCATIE ONLINE PRIN PARTENERIATE</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>27.10.2021-29.10.2021</p> <p>17.12.2021</p> <p>26.11.2021</p>

		<p>SIMPOZIONUL NAȚIONAL EDUCRATES</p> <p>Ediția a VIII-a, Tg. Mureș – publicat articol</p> <p>PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE</p> <p>Simpozion internațional - Analizăm, experimentăm, aplicăm și comunicăm</p>		12.05.2022
8.	Priponitu Iuliana - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p> <p>PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE-</p>		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>26.11. 2021</p>
9.	Săpunaru Ștefania - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p>		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
10.	Trifu Naomi - institutor	<p>Schimb de bune practici – Proiect Erasmus KA1 + Digitalizarea-ultima frontiera, Ungaria, Szekesfehervar</p> <p>CONFERINȚA TRANȘNAȚIONALĂ – EDUCAȚIA ONLINE PRIN PARTENERIATE</p>		<p>08-13.05.2022</p> <p>27.10.2021-29.10.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

	<p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>CONFERINȚĂ INTERNAȚIONALĂ THE NATIONAL-GEOGRAPHIC LEARNING TEACHING TEENS EVENT ROMANIA,2021 Fischer International</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la grădinița și la școala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>SIMPOZIONUL NAȚIONAL EDUCRATES</p> <p>Ediția a VIII-a, Tg. Mureș – publicat articol</p> <p>WEBINAR - EDUCAȚIA LA TIMPUL PREZENT OPORTUNITĂȚI OFERITE DE PROGRAMUL ERASMUS+ PENTRU ȘCOLI</p> <p>Publicare articol în revistă digitală, Editura Star Kids Simpozion Internațional - Competențe europene în educație și formare profesională, metode CLIL – Content Language and integrated learning</p> <p>Simpozion județean – Școala și familia –Împreună pentru o educație de calitate</p>	<p>21.10.2021</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>17.12.2021</p> <p>25.11.2021</p>
<p>11.</p> <p>Mucu Carmen Mihaela – educatoare</p>	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la grădinița și la școala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus+, Place to be...to live in harmony</p>	<p>17.04. 2022</p> <p>21.02.2022</p> <p>16.06.2022</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

		<p>Schimb de bune practici – Proiect Erasmus KA1+ Digitalizarea-ultima frontiera, Ungaria, Szekesfehervar</p> <p>08-13.05.2022</p>
		<p>Simpozion județean – Școala și familia –Împreună pentru o educație de calitate</p> <p>16.06.2022</p>
12.	Boboc Simona Florența - profesor învățământ preșcolar	<p>Simpozion Național „PROEDU OLT”</p> <p>10 mai 2022</p> <p>Workshop - „Competența personală, socială și de a învăța să înveți. Construirea de experiențe de învățare relevante în școală”</p> <p>2 aprilie 2022</p> <p>Simpozion județean – Școala și familia –Împreună pentru o educație de calitate</p> <p>16.06.2022</p>
13.	Ifișim Marcela - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita și la școala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE-</p> <p>26.11. 2021</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>Publicare articol în revistă digitală, Editura Star Kids</p> <p>17.04. 2022</p>
14.	Chirlacofshi Lucia Maria - educatoare necalificată	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita și la școala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

15.	Drăgulin Veronica - educatoare necalificată	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
16.	Frone Camelia-profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
17.	Roman Florina - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
18.	Bran Anișoara - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
19.	Cheșcheș Emanuela - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021 29.04.2022

		<p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Schimb de experiență – Proiect Erasmus KA1+ Digitalizarea-ultima frontieră, ONG Meraki, Spania</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Schimb de bune practici – Proiect Erasmus KA1+ Digitalizarea-ultima frontieră, ONG Meraki, Spania</p>	
20.	Papuc Mădălina - educatoare		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
21.	Gugiu Monica Nicoleta - necalificată		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
22.	Bogzoiu Gabriela - educatoare		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>25-29.04.2022</p>

23.	Holban Maria - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
24.	Dudulea Cătălina - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Schimb de bune practici – Întâlnirea Națională a Educatoarelor Waldorf din România (Ilieni, Sf.Gheorghe)</p> <p>Simpozion Național "Activități extrașcolare-Tradiții și obiceiuri de Paște"</p> <p>Simpozion Județean "Practici educaționale progresive în educația timpurie"</p> <p>Simpozion Internațional "Educație fără frontiere!"</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>7-8.05.2022</p> <p>04.2022</p> <p>12.04.2022</p> <p>16.06.2022</p>
25.	Surdu Steluța - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

26.		<p>Schimb de bune practici – Întâlnirea Națională a Educatoarelor Waldorf din România (Ilieni, Sf.Gheorghe)</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la grădinița și la școală” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Shakespeare School- Conferința “Lipsa de motivație a copiilor” ediția a VIII-A</p> <p>Simpozionul județean „Practici educaționale progresive în educația timpurie”, ediția a VI-a.</p> <p>Shakespeare School- Conferința “Cum ne ajutăm copiii să scape de anxietate”</p> <p>Centrul de prevenție, evaluare și Consiliere antidrog Brăila- Cum să creștem sănătoși</p> <p>Parteneriat cu “Ecologic 3R” în Campania “ Cum să reciclăm selectiv ”</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la grădinița și la școală” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	7-8.05.2022
	<p>Vasile Aurelia - profesor învățământ preșcolar</p>		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>24.02.2022</p> <p>12.04.2022</p> <p>09.06.2022</p> <p>08.02-10.06.2022</p> <p>05. 2022</p>
27.	<p>Arhip Mariana – necalificată</p>		<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

28.	Musat Anișoara - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
29.	Tarău Laura - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
30.	Budur Adri - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021

PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA CERCUL PEDAGOGIC

Nr. crt.	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei - mijloc de realizare	Perioada
1.	Jălăveanu Doina director - profesor învățământ preșcolar Responsabil Cerc pedagogic nr.5	Moderator Cerc pedagogic	13.12.2021 / 05.04.2022

		Semestrul I - „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual” Semestrul II - Organizarea și amenajarea spațiului educațional și rolul centrelor de interes/ arilor de stimulare în dezvoltarea holistică a copiilor.	
2.	Tărău Laura - profesor învățământ preșcolar	Comunicare metodică – științifică, Exemple de proiectare didactică „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual”	13.12.2021
3.	Vasile Aurelia - profesor învățământ preșcolar	Activitate demonstrativă: Exemple practice din activitatea didactică „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual”	13.12.2021
4.	Petre Daniela – prof. inspector pe proiecte si programe Fedmașu Ionela - profesor învățământ preșcolar - Responsabil Proiecte europene C.C.D.	Îmbunătățirea calității actului educațional în învățământul preșcolar prin derularea proiectului Erasmus+ Fabica de fericire	25.11.2021
5.	Petre Daniela – prof. inspector pe proiecte si programe Neagu Irina - profesor învățământ preșcolar – comunicarea științifică Cristina Elena Anton - prof. dr. director C.C.D Brăila	Acreditarea Erasmus+responsabilitate și oportunități de învățare pentru învățământul preșcolar Proiect DIGITALIZAREA-ULTIMA FRONTIERĂ/ 2021-1-RO01-KA121-SCH-0000067364	17.03.2022
6.	Trifu Naomi – institutor - Responsabil Comisia de formare si perfectionare unitate	PROF – PROFESIONALIZAREA CARIEREI DIDACTICE - REALIZAREA PLANULUI DE FORMARE PROFESIONALA A CADRELOR DIDACTICE LA NIVELUL INSTITUȚIEI	12 noiembrie 2021

7.	Cristina Elena Anton - prof. dr. director C.C.D Brăila Trifu Naomi – institutor - Responsabil Comisia de formare si perfectionare unitate	LUCRUL ÎN ECHIPĂ – POLITICI DE INOVARE PROF – PROFESIONALIZAREA CARIEREI DIDACTICE - STRATEGII METAGOGNITIVE	14 aprilie 2021
----	---	--	-----------------

PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA COMISIA PENTRU CURRICULUM

Nr. crt.	Perioada	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei
1.	Septembrie	Jălăveanu D.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluările inițiale -punct de plecare pentru construirea planificărilor anuale și a proiectelor tematice. • Organizarea mediului educațional din perspectiva respectării recomandărilor epidemiologice dar și a nevoilor educaționale ale preșcolarilor.
2.	Octombrie	Priponitu I, Vasile A, Ifrim M, Jălăveanu D, Dudulea Cătălina, Fedmașu I.	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptarea stilului de predare la stilul de învățare al preșcolarilor. Observarea și monitorizarea inteligențelor predominante la nivel individual și de grup
3.	Noiembrie	Jălăveanu D. Tarău L. Vasile A. Budur Adri	<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea cercului pedagogic nr.5 • Jocul- ca experiență pozitivă în grădiniță.
4.	Decembrie	Jălăveanu D.	<ul style="list-style-type: none"> • Activități didactice cu impact în comunitate.

		Musat Anișoara Golita Andreea Budur Adri	
5.	Ianuarie	Fedmașu I. Jălăveanu D.	<ul style="list-style-type: none"> • Raport semestrial al activității metodice în cadrul comisiei pentru curriculum. • Rolul de creator de conținut educațional -responsabilitate și necesitate.
6.	Februarie	Trifu Naomi Hanganu Oana Mucu Mihaela Carmen Priponitu I. Neagu Irina	<ul style="list-style-type: none"> • Pas cu pas spre o proiectare coerentă, consistentă și realistă, în concordanță cu specificul grupei și nevoile de învățare ale preșcolarilor. • Educația STEAM poate începe la grădiniță.
7.	Martie	Papuc Mădălina Bogzoiu Gabriela Arhip Mariana Gugiu Monica Holban Maria	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și educația socio-emoțională abordate din trei perspective: cea a copilului, a părintelui și a cadrului didactic.
8.	Aprilie	Jălăveanu Doina	<ul style="list-style-type: none"> • Exemple de bună practică împărtășite de cadrele didactice care au avut inspecții pentru obținerea gradelor didactice. • Activitatea cercului pedagogic în semestrul al II-lea.

9.	Mai	Jălăveanu Doina Bran Anișoara Cheșcheș Emanuela	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea activităților în echipă și derularea în comun a unui proiect tematic - experiențe împărtășite
10.	Iunie	Jălăveanu Doina Fedmașu Ionela	<ul style="list-style-type: none"> • Cum să devii profesorul care aduce bucuria în ochii copilului și recunoștința în sufletul părintelui. • Rezultate ale implicării cadrelor didactice și ale preșcolărilor în derularea proiectelor Erasmus+ • Raport final și Analiză SWOT

Tabel de monitorizare a activității

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> • participarea la Proiecte Erasmus atât în calitate de coordonator, cât și în calitate de grădiniță parteneră • participarea cadrelor didactice debutante la cururi de formare pentru examenul de titularizare • participarea cadrelor didactice la simpoziioane, conferințe, workshop-uri, webminarii • numărul mare de cadre didactice ce au obținut grad didactic I sau sunt în curs de a obține a gradului didactic I • cadre didactice ce au finalizat cursuri de perfecționare prin continuarea studiilor - Studii post universitare • cadre didactice ce au finalizat cursuri de perfecționare prin continuarea studiilor - Studii universitare 	<ul style="list-style-type: none"> • numărul mare de cadre didactice debutante din unitate • lipsa părții financiare din unitățile școlare pentru cursurile de perfecționare

S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

III. Situația publicațiilor (manuale, carti, ghiduri, auxiliare curriculare) care au ca autori cadre didactice din școală

Denumire publicație	Nume autor unic / colectiv	Editura (eventual ISBN / ISSN)	Anul apariției
---------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------

PUBLICARE R.E.D.	Jălăveanu Doina, Fedmașu Ionela, Priponitu Iuliana, Hanganu Oana Maria, Ifrim Marcela	PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE	2021-2022
Creativitate in educație - Publicare articol în revistă digitală	Trifu Naomi	Editura Star Kids	2021-2022
ABC-ul Emoțiilor Într-o Situație De Bullying La Grădiniță	Fedmașu Ionela	Editura Star Kids	2021-2022
Sunt Fericit La Grădinița			
Creativitate in educație - Publicare articol în revistă digitală	Albu Alexandra Ionela	Editura Star Kids	2021-2022
ACTIVITĂȚILE EXTRACURRICULARE PREȘCOLARE ÎN OPTIMIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT			

Rezultate la învățatură

La sfârșitul anului școlar, rezultatele la învățatură sunt sintetizate astfel:

- Grupa mare:

S-a constatat un progres semnificativ în ceea ce privește atingerea indicatorilor specifici domeniilor de dezvoltare prevăzuți în Fișa de progres individual. Cu excepția unui singur preșcolar, toți ceilalți care au împlinit condițiile de înscriere la lăsa pregătitoare au fost cuprinși într-o instituție școlară.

- Grupa mijlocie:

Comparând rezultatele evaluării finale cu rezultatele evaluării inițiale din acest an școlar s-a putut observa la majoritatea copiilor de grupă

mijlocie un progress în ceea ce privește comportamentele urmărite și manifestate. A rămas un procent de 6% copii cu comportament ce necesită sprijin, 57% cu comportament în dezvoltare, 37% preșcolari cu comportament atins.

- Grupa mică:

Copiii s-au integrat încă de la începutul semestrului I în programul grădiniței, nu au existat probleme majore în ceea ce privește acomodarea. Conform Fișelor individuale de progres s-a constatat o creștere semnificativă a numărului preșcolarilor ce manifestă comportamente în dezvoltare și atinse. În Caietele Educatoarelor există mențiuni referitoare la participarea fiecărui preșcolar la desfășurarea activităților online și față în față. Rezultatele învățării, probele și testele de evaluare desfășurate atât în perioada de învățare online cât și față în față există la portofoliile claselor și la portofoliile individuale ale preșcolarilor.

Numărul preșcolarilor evaluați la finalul anului școlar este aproximativ egal cu numărul preșcolarilor evaluați la începutul anului școlar. În urma evaluării s-a obținut o vedere de ansamblu în ceea ce privește nivelul de achiziții ale copiilor și s-au identificat lipsurile pe fiecare domeniu de dezvoltare, ceea ce a dus la stabilirea măsurilor ameliorative și recuperatorii pentru cei ce vor mai rămâne un an la grădiniță, precum și de conceperea unui set de sfaturi pentru părinții ai căror copii vor merge la școală. S-au întocmit documentele legale privind managementul resurselor umane- preșcolari-registrelor de evidență a copiilor, fișele de progres, precum și păstrarea lor.

În vederea îmbunătățirii procesului de învățare am demarat o serie de activități de ameliorare a deficiențelor și strategii individualizate de recuperare: munca diferențiată la oră, ponderea și diferențierea temelor, lucrul în echipă.

CALITĂȚEA PREDĂRII

Prin asistențe la ore și prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acțiune am antrenat și responsabilii comisiei pentru Curriculum și C.E.A.C. din grădiniță. În programul de asistențe față în față și online am cuprins în primul rând personalul didactic nou venit, personalul didactic înscris la examenul pentru obținerea gradelor didactice, precum și personalul didactic cu succese remarcabile. Fiecare cadru didactic își organizează procesul de predare în așa fel încât să faciliteze receptarea.

Cadrele didactice stabilesc și ordonează coerent și corespunzător activitățile și colectivul de preșcolari, estimează atent și revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcție de interesul manifestat de copii și de capacitățile lor de învățare. Pentru ca orele să se desfășoare plăcut și eficient au confecționat și achiziționat material didactic, mijloace de învățământ și auxiliare didactice având în vedere funcțiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfășurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

Stabilesc strategii și metode didactice corespunzătoare componentei grupej și particularităților de vârstă ale copiilor și respectă concordanța între obiectivele propuse și cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiționale cât și metode complementare, urmărind realizarea calității procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării și elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ și calitativ rezultatele evaluării și valorifică aceste rezultate.

Program de pregătire cu elevii capabili de performanță

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program judicios de pregătire a preșcolariilor capabili de performanță.

Program de pregătire suplimentară

În vederea obținerii unor rezultate bune a existat preocupare pentru pregătirea copiilor cu CES. Și a celor pentru care se necesită intervenții de logopedie.

Activități în cadrul comisiilor

- Pe parcursul acestui an școlar, în cadrul **Comisiei pentru curriculum** au avut loc discuții referitoare la modalitățile optime de implementare a curriculum în format face to face dar și online, colegii educatoare au făcut schimb de bune practici în ceea ce privește abordarea practică la activitățile de la grupă. Doamna director a întocmit un grafic de efectuare a asistențelor la clasă, colegii educatoare au avut propuneri de îmbunătățire a activităților în urma analizei activităților instructiv-educative. La toate activitățile metodice s-au întocmit procese verbale.

Activitatea **Comisiei Proiecte și Programe Europene** pe parcursul anului școlar a constat în primul rând în gestionarea bunului mers a proiectelor Erasmus + derulate de grădiniță și în identificarea unor noi parteneri sau proiecte ce pot fi derulate în parteneriat european pe platforma Etwinning. În acest sens vom menționa următoarele activități derulate împreună cu echipele de implementare ale fiecărui proiect în parte:

- Activitate de învățare-formare în cadrul proiectului „Place to be...to live in harmony” în -10 decembrie 2021, în care grădinița noastră a fost gazdă pentru partenerii din proiectul cu nr. de referință 2019-1-FR01-KA229-062943_6. Acest proiect s-a derulat în perioada 01.09.2019-28.02.2022
- Activități de continuare a implementării proiectului “Fabrica de fericire” cu nr. de referință 2020-1-RO01-KA101-078991 ce s-a derulat în perioada 01.12.2022- 31.05.2022.

- Activități de implementare a proiectului "Digitalizarea- ultima frontiera" cu nr. de referință 2021-1-RO01-KA121-SCH-0000067363. Acest proiect se derulează în urma obținerii Certificatului de Acreditare Erasmus+. Perioada lui de implementare este 01.09.2021-30.11.2022.
- Activități de căutare de noi parteneri pe forumurile platformei Etwinning. În urma acestor activități grădinița noastră a scris alături de alți parteneri conținutul formularelor de candidatură pentru alte 3 proiecte Erasmus din categoria parteneriate scolare, KA2. Până în prezent nu sunt publicate rezultatele evaluărilor din această categorie.
- Activitate de îndrumare pentru împărtășirea rezultatelor acestor proiecte prin ședințe de diseminare, publicare de materiale pe platforme RED sau în cadrul unor simpozioane de specialitate.
- Activitate de monitorizare a progresului fiecărui proiect și îndeplinire a sarcinilor fiecărui profesor ce are anumite responsabilități în cadrul celor 3 proiecte.
- Activitate de organizare și desfășurare a schimbului de experiență oferit celor 2 profesori din Turcia, de la școala 15 Temmuz Milli İrade Anaokulu, aflați în mobilitate- job shadowing la noi în grădiniță în perioada 06-10.06.2022.
- **Activitate de continuare a proiectelor deja existente pe platforma etwinning, inițiate de grădinița noastră sau la care suntem parteneri: "Învață outdoor", "Place to be...to live in harmony", "The happiness factory", "Creativity and innovation in kindergarten", "Social Distancing Games Happy Kids", "Penpals Experience".**
- Activitate de monitorizare a creării și completării paginii etwinning a noului proiect Digitalizarea-ultima frontier.
- Activitate de scriere și trimitere spre aprobare a formularului de candidatură pentru aprobarea bugetului pentru cel de-al doilea proiect din cadrul Acreditării Erasmus +. La această acțiune avem deja răspunsul pozitiv prin publicarea rezultatelor și aprobarea acestuia cu primirea finanțării solicitate.

În acest an școlar activitatea Comisiei de proiecte și programe europene este una benefică dezvoltării instituționale a organizației noastre prin implicarea în descoperirea de posibile proiecte și parteneri europeni. Se dorește în continuare derularea de mai multe proiecte pe eTwinning cu atragerea a cât mai multor colegi și participarea unui număr mai mare de preșcolari din grădinița noastră.

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Școala Altfel
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Responsabil Fedmașu Ionela

Activitatea acestei comisii a fost bogată, diversificată, cu implicarea preșcolarilor, cadrelor didactice, a părinților și colaboratorilor unității.

Aceste activități au adus un plus de valoare Grădiniței Nr. 37 contribuind la dezvoltarea copiilor, atât intelectual cât și emoțional și fizic.

Apreciez implicarea cadrelor didactice, a părinților și a personalului nedidactic în desfășurarea în condiții optime și de securitate a acestor demersuri educaționale.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

resp. prof. Ifrim Marcela

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE:

1. Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european;
2. Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale a copiilor;
3. Realizarea unui proces educativ de calitate;
4. Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al copiilor.

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de copii;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2021-2022 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunătățire**;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;

- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare, Chestionare pentru cadrele didactice, roluri și eficiența în comisii, portofoliile, rapoartele cadrelor didactice.

Pe parcursul perioadei s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

Analiza SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate.

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

Propuneri pentru anul 2021- 2022:

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale cadrelor didactice cu copiii.
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe copil.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrascolare

coordonator, consilier educativ Fedmașu Ionela

Anul școlar 2021-2022 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituțiilor de învățământ, cât și pentru familiile copiilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a copiilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar 2021-2022 reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii cadrelor didactice, a eforturilor deopotrivă părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Strategia Grădiniței Nr. 37 s-a dorit o sinteză între reperatele naționale și europene ale educației și valorile unității care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui copil în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită copiilor noștri să-și găsească locul într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional;

- Derularea proiectelor Erasmus;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții copiilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu cadrele didactice, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a părinților în activități artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității copiilor, dar și formarea profesională a cadrelor didactice, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire al copiilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între cadrele didactice, copii și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2021-2022 s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale copiilor;
- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a copiilor, urmărindu-se stimularea interesului pentru investigare și cercetare;
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor, și a frecvenței;
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de copii;
- Consilierea părinților în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specifice;
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul Județean de Poliție, Casa Corpului Didactic, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

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

- Întocmirea documentelor de lucru ale cadrelor didactice și corelarea temelor propuse cu cerințele grupelor de copii;
- Utilizarea unor strategii didactice, astfel încât copilul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;

- Implicarea tuturor cadrelor didactice în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- Atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real unitate-familie;
- Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către cadrele didactice. Au colaborat cu părinții în vederea prevenirii unor abateri disciplinare.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate; - parteneriate de colaborare externă; - implicarea unui număr mai mare de părinți în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea copiilor la concursuri școlare; - promovarea imaginii unității și ofertei școlare prin organizarea de activități cu alte grădinițe; - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice. 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare limitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel organizarea unor activități la nivelul unității devine mai greoaie.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice de a efectua activități extracurriculare;
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări;
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar;
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene;
- îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate;
- realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare.

AMENINȚĂRI

- Timpul limitat al părinților pentru participare la activitățile organizate de grădiniță;
- nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate;
- diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale.

COMISIA PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. Fedmașu Ionela

Activitatea comisiei de curriculum pe anul școlar 2021-2022 s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDS la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul copiilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat părinților, propuneri pentru oferta CDS a anului școlar Opțiunile părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesoral și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind realizarea programului de activități;
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea directorului și a responsabilei comisiei. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDS sunt alocate în principal astfel:

- 1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea copiilor conform nevoilor lor personale.
- 2) Activități didactice destinate educației socio-emoționale, artistico-plastice, formării și exersării comunicării.

Nr. Crt.	Grupa	Educatoare	Opțional
1.	Mare	Fedmașu I.	la nivelul mai multor arii curriculare - Bucuria de a învăța
2.	Mare	Albu I.	la nivelul disciplinei- Artă, imaginație și dezvoltare

3.	Mare	Drăgulin V.	la nivelul disciplinei- Artă, imaginație și dezvoltare
4.	Mare	Abibula i. / Gagu C.	la nivelul mai multor arii curriculare - Micii artiști
5.	Mare	Hanganu O.	transdisciplinar- Valoarea muncii
6.	Mare	Bănică A.	transdisciplinar- DEC- Limba engleză prin cântece
7.	Mijlocie	Trifu N.	transdisciplinar- Povești din natură
8.	Mijlocie	Paraschiv I.	transdisciplinar- Povești din natură
9.	Mijlocie	Goliță A.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
10.	Mijlocie	Ifrim M.	la nivelul disciplinei- Sunt sănătos, sunt fericit!
11.	Mijlocie	Frone C.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
12.	Mijlocie	Papuc M.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
13.	Mică	Bogzoiu G.	extindere- Hello Kids
14.	Mică	Chirlacofschii L.	extindere- Hello Kids
15.	Mică	Bran A.	la nivelul mai multor arii curriculare- Muzică și mișcare
16.	Mică	Cheșcheș E.	la nivelul mai multor arii curriculare- Muzică și mișcare
17.	Mare	Filimon L.	
18.	Mijlocie	Arhip M	la nivelul disciplinei- Micii matematicieni
19.	Mijlocie	Pârciulescu M.	
20.	Mare	Pisică M.	la nivelul mai multor arii curriculare- Să învățăm să vorbim corect
21.	Mare	Stanciu L.	la nivelul mai multor arii curriculare- Să învățăm să vorbim corect
22.	Mare	Mușat A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere
23.	Mare	Budur A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere
24.	Mare	Surdu S.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă
25.	Mijlocie	Dumitru R.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă
26.	Mare	Vasile A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere pentru cei mici
27.	Mare	Dudulea C.	extindere- Happy kids
28.	Mijlocie	Tarău L.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului copiilor în unitate și în afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice;
- 2) Activități de orientare școlară;
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul);
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie);
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie). De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție;
- 6) Activități de ecologizare.

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea responsabililor și parțial a membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interesistenței la ore.

Pentru creșterea prezenței copiilor au fost inițiate și desfășurate activități atractive la grupe, activități ale proiectelor cu invitați speciali, teatre și spectacole pentru copii, meniuri diversificate și dorite de copii.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructiv-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii experiențiale, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate 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 părinților.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul unității.

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 au fost popularizate în cadrul lectoratelor cu părinții.

Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte. În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Grădinița Nr. 37 având ca responsabil pe prof. Hanganu Oana.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea, părăsirea în timpul orei.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (copii-părinți-cadre didactice).

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către copii, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateră a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor și identificarea formelor curente de violență, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență;
- ❖ Debateri referitoare la securitatea și siguranța copiilor în unitate;
- ❖ Prelucrarea cu părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (Unitate-Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individuală și de grup în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea cadrelor didactice și a părinților în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri;
- ❖ Monitorizarea copiilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut, observându-se remediarea comportamentului.

La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul copiilor.

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2021-2022 Grădinița Nr. 37 și Structura Grădinița Nr. 3 a avut un număr de 55 de angajați, dintre care 30 de cadre didactice de predare, 3 cadre didactice auxiliare și 22 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplینitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile copiilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 17
- ✓ Cadre didactice suplimentare calificate – 10
- ✓ Cadre didactice suplimentare fără studii de specialitate – 3
- ✓ Profesor= 21
- ✓ Instructori=1
- ✓ Educatoare= 8
- ✓ Gradul I – 7
- ✓ Gradul II – 8
- ✓ Definitiv - 5
- ✓ Debutant - 10

2. Resurse materiale

Grădinița Nr. 37 (Structura Grădinița Nr. 3) este un spațiu primitiv, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 11+5 săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, cu combine muzicale și televizoare, 2 săli dotate cu videoproiectoare;
- Bibliotecă;
- Cabinet psihopedagogic;
- Cabinet medical;
- Săli de festivități.
- Curți mari de joacă amenajate 75% corespunzător

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2021.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Brăila;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Brăila în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor rapoartări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, virarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc;

- * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
- * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:

- lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pentru anul 2022- 2023 ne propunem, la fel ca și în anii școlari trecuți, să atragem fonduri extracurriculare prin proiecte cu finanțare pentru continuarea amenajării curților celor două grădinițe.

Compartimentul secretariat- secretar- Jealbă Lucica

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității;
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscrși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, SO; Proiectul planului de școlarizare 2022 – 2023;
- evidența strictă a mișcării copiilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a copiilor transferați;
- întocmirea dosarelor de echivalare studii de către Inspectoratul Școlar pentru copiii veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- raportarea Inspectoratului Școlar, Primăriei, DGASPC a **absențelor** la sfârșitul anului școlar;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ și activității de secretariat;

- respectarea prevederilor RI – cod etică – norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului nedidactic;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical, concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a cadrelor didactice de sprijin a copiilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliare și nedidactice;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru concursuri;

- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2021-2022, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței Nr. 37 a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au consultat volume de specialitate, cărți pentru copii, prin care s-a promovat un învățământ atractiv, de calitate. ;

Activitatea Bibliotecii necesită îmbunătățire prin realizarea corectă a schimbului de carte.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na administrator de patrimoniu Guiu Rădița Ileana.

În anul școlar 2021-2022 compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, cadrului didactic sala de grupă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;

- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor de reparații;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

Promovarea imaginii școlii

S-a reactualizat Proiectul de dezvoltare instituțională pentru o perioadă de 4 ani, respectiv a proiectului de buget în vederea satisfacerii nevoilor unității și a comunității locale. A fost adusă la cunoștința celor interesați activitatea grădiniței prin publicarea site-ului unității <https://minunata37.wordpress.com/>

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin organizarea unor activități extrașcolare educative în parteneriat cu poliția locală, biserica, primăria, cabinetul medical și părinții;
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extrașcolare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul școlii în ședințele Consiliului profesoral, Ședințele cu părinții și mass-media;
- Realizarea și popularizarea pliantului grădiniței care cuprinde oferta educațională și exemple de bune practici.

Ne propunem refacerea site-ului grădiniței într-o formă care să exemplifice mai detaliat ampla activitate a copiilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, implicarea directorului unității pentru ca unitatea să ocupe locul de top în Brăila.

Director ,

Prof. Doina Jălăveanu

		<p>Schimb de bune practici – Proiect Erasmus KAI+ ultima frontiera, Ungaria, Szekesfehervar</p> <p>Simpozion județean – Școala și familia –Împre educație de calitate</p> <p>Simpozion Național „PROEDU OLT”</p> <p>Workshop - „Competența personală, socială și c înveți. Construirea de experiențe de învățare relevante</p> <p>Simpozion județean – Școala și familia –Împre educație de calitate</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “C gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ fericitare”</p> <p>PUBLICARE R.E.D.- PROIECT ERASMUS F. FERICIRE-</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadu Erasmus +, Place to be...to live in harmony</p> <p>Publicare articol în revistă digitală, Editura Star K</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “C gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ fericitare”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadu Erasmus +, Place to be...to live in harmony</p>
12.	Boboc Simona Florența - profesor învățământ preșcolar	
13.	Ifrim Marcela - profesor învățământ preșcolar	
14.	Chirlacofshi Lucia Maria - educatoare necalificată	

15.	Drăgulin Veronica - educatoare necalificată	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră. Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră. Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
16.	Frone Camelia-profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră. Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
17.	Roman Florina - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră. Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
18.	Bran Anișoara - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră. Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire” Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021
19.	Cheșcheș Emanuela - profesor învățământ preșcolar	Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la gradinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”	06.10.2021-10.11.2021 06.12.2021-10.12.2021 06.12.2021-10.12.202125-29.04.2022

		<p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Schimb de experiență – Proiect Erasmus KA1+ Digitalizarea-ultima frontieră, ONG Meraki, Spania</p>	
20.	Papuc Mădălina - educatoare	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
21.	Gugiu Monica Nicoleta - necalificată	<p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
22.	Bogzoiu Gabriela - educatoare	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE “Copii fericiți la gradinita si la scoala” PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
		Schimb de bune practici – Proiect Erasmus KA1+ Digitalizarea-ultima frontieră, ONG Meraki, Spania	25-29.04.2022

23.	Holban Maria - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
24.	Dudulea Cătălina - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>Schimb de bune practici – Întâlnirea Națională a Educatoarelor Waldorf din România (Ilieni, Sf.Gheorghe)</p> <p>Simpozion Național "Activități extrașcolare-Tradiții și obiceiuri de Paște"</p> <p>Simpozion Județean "Practici educaționale progresive în educația timpurie"</p> <p>Simpozion Internațional "Educație fără frontiere!"</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p> <p>7-8.05.2022</p> <p>04.2022</p> <p>12.04.2022</p> <p>16.06.2022</p>
25.	Surdu Steluța - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școala" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericiți”</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be...to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p>	<p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

28.	Musat Anișoara - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
29.	Tarău Laura - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>
30.	Budur Adri - profesor învățământ preșcolar	<p>Workshop - ACTIVITATE DE DISEMINARE "Copii fericiți la grădinița și la școală" PROIECT ERASMUS+ „Fabrica de fericire”</p> <p>06.10.2021-10.11.2021</p> <p>Workshop - Activitate de învățare formare în cadrul proiectului Erasmus +, Place to be... to live in harmony – organizată în grădinița noastră.</p> <p>06.12.2021-10.12.2021</p>

PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA CERCUL PEDAGOGIC

Nr. crt.	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei - mijloc de realizare	Perioada
1.	Jălăveanu Doina director - profesor învățământ preșcolar Responsabil Cerc pedagogic nr.5	Moderator Cerc pedagogic	13.12.2021 / 05.04.2022

		Semestrul I - „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual” Semestrul II - Organizarea și amenajarea spațiului educațional și rolul centrelor de interes/ ariilor de stimulare în dezvoltarea holistică a copiilor.	
2.	Tărău Laura - profesor învățământ preșcolar	Comunicare metodică – științifică, Exemple de proiectare didactică „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual”	13.12.2021
3.	Vasile Aurelia - profesor învățământ preșcolar	Activitate demonstrativă: Exemple practice din activitatea didactică „Modalități de aplicare a Curriculumului pentru educație timpurie în contextul actual”	13.12.2021
4.	Petre Daniela – prof. inspector pe proiecte si programe Fedmașu Ionela - profesor învățământ preșcolar - Responsabil Proiecte europene C.C.D.	Îmbunătățirea calității actului educațional în învățământul preșcolar prin derularea proiectului Erasmus+ Fabica de fericire	25.11.2021
5.	Petre Daniela – prof. inspector pe proiecte si programe Neagu Irina - profesor învățământ preșcolar – comunicarea științifică Cristina Elena Anton - prof. dr. director C.C.D Brăila	Acreditarea Erasmus+responsabilitate și oportunități de învățare pentru învățământul preșcolar Proiect DIGITALIZAREA-ULTIMA FRONTIERĂ/ 2021-1-RO01-KA121-SCH-0000067364	17.03.2022
6.	Trifu Naomi – institutor - Responsabil Comisia de formare si perfectionare unitate	PROF – PROFESIONALIZAREA CARIEREI DIDACTICE - REALIZAREA PLANULUI DE FORMARE PROFESIONALA A CADRELOR DIDACTICE LA NIVELUL INSTITUȚIEI	12 noiembrie 2021

7.	Cristina Elena Anton - prof. dr. director C.C.D Brăila Trifu Naomi – institutor - Responsabil Comisia de formare si perfectionare unitate	LUCRUL ÎN ECHIPĂ – POLITICI DE INOVARE PROF – PROFESIONALIZAREA CARIEREI DIDACTICE - STRATEGII METAGOGNITIVE	14 aprilie 2021
----	---	--	-----------------

PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA COMISIA PENTRU CURRICULUM

Nr. crt.	Perioada	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei
1.	Septembrie	Jălăveanu D.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluările inițiale -punct de plecare pentru construirea planificărilor anuale și a proiectelor tematice. • Organizarea mediului educațional din perspectiva respectării recomandărilor epidemiologice dar și a nevoilor educaționale ale preșcolarilor.
2.	Octombrie	Priponitu I, Vasile A, Ifrim M, Jălăveanu D, Dudulea Cătălina, Fedmașu I.	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptarea stilului de predare la stilul de învățare al preșcolarilor. Observarea și monitorizarea inteligențelor predominante la nivel individual și de grup
3.	Noiembrie	Jălăveanu D. Tarău L. Vasile A. Budur Adri	<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea cercului pedagogic nr.5 • Jocul- ca experiență pozitivă în grădiniță.
4.	Decembrie	Jălăveanu D.	<ul style="list-style-type: none"> • Activități didactice cu impact în comunitate.

		Musat Anișoara Golita Andreea Budur Adri Fedmașu I. Jălăveanu D.		<ul style="list-style-type: none"> • Raport semestrial al activității metodice în cadrul comisiei pentru curriculum. • Rolul de creator de conținut educațional -responsabilitate și necesitate.
5.	Ianuarie	Trifu Naomi Hanganu Oana Mucu Mihaela Carmen Priponitu I. Neagu Irina	Februarie	<ul style="list-style-type: none"> • Pas cu pas spre o proiectare coerentă, consistentă și realistă, în concordanță cu specificul grupei și nevoile de învățare ale preșcolarilor. • Educația STEAM poate începe la grădiniță.
7.		Papuc Mădălina Bogzoiu Gabriela Arhip Mariana Gugiu Monica Holban Maria	Martie	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și educația socio-emoțională abordate din trei perspective: cea a copilului, a părintelui și a cadrului didactic.
8.	Aprilie	Jălăveanu Doina		<ul style="list-style-type: none"> • Exemple de bună practică împărtășite de cadrele didactice care au avut inspecții pentru obținerea gradelor didactice. • Activitatea cercului pedagogic în semestrul al II-lea.

9.	Mai	Jălăveanu Doina Bran Anișoara Cheșcheș Emanuela	<ul style="list-style-type: none"> Proiectarea activităților în echipă și derularea în comun a unui proiect tematic - experiențe împărtășite
10.	Iunie	Jălăveanu Doina Fedmașu Ionela	<ul style="list-style-type: none"> Cum să devii profesorul care aduce bucuria în ochii copilului și recunoștința în sufletul părintelui. Rezultate ale implicării cadrelor didactice și ale preșcolărilor în derularea proiectelor Erasmus+ Raport final și Analiză SWOT

Tabel de monitorizare a activității

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> participarea la Proiecte Erasmus atât în calitate de coordonator, cât și în calitate de gădiniță parteneră participarea cadrelor didactice debutante la cururi de formare pentru examenul de titularizare participarea cadrelor didactice la simpozioane, conferințe, workshop-uri, webminarii numărul mare de cadre didactice ce au obținut grad didactic I sau sunt în curs de a obține a gradului didactic I cadre didactice ce au finalizat cursuri de perfecționare prin continuarea studiilor - Studii post universitare cadre didactice ce au finalizat cursuri de perfecționare prin continuarea studiilor - Studii universitare 	<ul style="list-style-type: none"> numărul mare de cadre didactice debutante din unitate lipsa părții financiare din unitățile școlare pentru cursurile de perfecționare

S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

III. Situația publicațiilor (manuale, carti, ghiduri, auxiliare curriculare) care au ca autori cadre didactice din școală

Denumire publicație	Nume autor unic / colectiv	Editura (eventual ISBN / ISSN)	Anul apariției
---------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------

PUBLICARE R.E.D.	Jălăveanu Doina, Fedmașu Ionela, Priponitu Iuliana, Hanganu Oana Maria, Ifrim Marcela	PROIECT ERASMUS FABRICA DE FERICIRE	2021-2022
Creativitate in educatie - Publicare articol în revistă digitală	Trifu Naomi	Editura Star Kids	2021-2022
ABC-ul Emoțiilor Într-o Situație De Bullying La Grădiniță	Fedmașu Ionela	Editura Star Kids	2021-2022
Creativitate in educatie - Publicare articol în revistă digitală			
Sunt Fericit La Grădinița			
Creativitate in educatie - Publicare articol în revistă digitală	Albu Alexandra Ionela	Editura Star Kids	2021-2022
ACTIVITĂȚILE EXTRACURRICULARE PREȘCOLARE ÎN OPTIMIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT			

Rezultate la învățatură

La sfârșitul anului școlar, rezultatele la învățatură sunt sintetizate astfel:

- Grupa mare:

S-a constatat un progres semnificativ în ceea ce privește atingerea indicatorilor specifici domeniilor de dezvoltare prevăzuți în Fișa de progres individual. Cu excepția unui singur preșcolar, toți ceilalți care au împlinit condițiile de înscriere la lăsa pregătitoare au fost cuprinși într-o instituție școlară.

- Grupa mijlocie:

Comparând rezultatele evaluării finale cu rezultatele evaluării inițiale din acest an școlar s-a putut observa la majoritatea copiilor de grupă

mijlocie un progress în ceea ce privește comportamentele urmărite și manifestate. A rămas un procent de 6% copii cu comportament ce necesită sprijin, 57% cu comportament în dezvoltare, 37% preșcolari cu comportament atins.

- Grupa mică:

Copiii s-au integrat încă de la începutul semestrului I în programul grădiniței, nu au existat probleme majore în ceea ce privește acomodarea. Conform Fișelor individuale de progres s-a constatat o creștere semnificativă a numărului preșcolarilor ce manifestă comportamente în dezvoltare și atinse. În Caietele Educaționale există mențiuni referitoare la participarea fiecărui preșcolar la desfășurarea activităților online și față în față. Rezultatele învățării, probele și testele de evaluare desfășurate atât în perioada de învățare online cât și față în față există la portofoliile claselor și la portofoliile individuale ale preșcolarilor.

Numărul preșcolarilor evaluați la finalul anului școlar este aproximativ egal cu numărul preșcolarilor evaluați la începutul anului școlar. În urma evaluării s-a obținut o vedere de ansamblu în ceea ce privește nivelul de achiziții ale copiilor și s-au identificat lipsurile pe fiecare domeniu de dezvoltare, ceea ce a dus la stabilirea măsurilor ameliorative și recuperatorii pentru cei ce vor mai rămâne un an la grădiniță, precum și de conceperea unui set de sfaturi pentru părinții ai căror copii vor merge la școală. S-au întocmit documentele legale privind managementul resurselor umane-preșcolari-registrelor de evidență a copiilor, fișele de progres, precum și păstrarea lor.

În vederea îmbunătățirii procesului de învățare am demarat o serie de activități de ameliorare a deficiențelor și strategii individualizate de recuperare: munca diferențiată la oră, ponderea și diferențierea temelor, lucrul în echipă.

CALITATEA PREDĂRII

Prin asistențe la ore și prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acțiune am antrenat și responsabilii comisiei pentru Curriculum și C.E.A.C. din grădiniță. În programul de asistențe față în față și online am cuprins în primul rând personalul didactic nou venit, personalul didactic înscris la examenul pentru obținerea gradelor didactice, precum și personalul didactic cu succese remarcabile. Fiecare cadru didactic își organizează procesul de predare în așa fel încât să faciliteze receptarea.

Cadrele didactice stabilesc și ordonează coerent și corespunzător activitățile și colectivul de preșcolari, estimează atent și revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcție de interesul manifestat de copii și de capacitățile lor de învățare. Pentru ca orele să se desfășoare plăcut și eficient au confecționat și achiziționat material didactic, mijloace de învățământ și auxiliare didactice având în vedere funcțiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfășurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

Stabilesc strategii și metode didactice corespunzătoare componentei grupe și particularităților de vârstă ale copiilor și respectă concordanța între obiectivele propuse și cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiționale cât și metode complementare, urmărind realizarea calității procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării și elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ și calitativ rezultatele evaluării și valorifică aceste rezultate.

Program de pregătire cu elevii capabili de performanță

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program judicios de pregătire a preșcolarilor capabili de performanță.

Program de pregătire suplimentară

În vederea obținerii unor rezultate bune a existat preocupare pentru pregătirea copiilor cu CIES. Și a celor pentru care se necesită intervenții de logopedie.

Activități în cadrul comisiilor

- Pe parcursul acestui an școlar, în cadrul **Comisiei pentru curriculum** au avut loc discuții referitoare la modalitățile optime de implementare a curriculum în format face to face dar și online, colegii educatoare au făcut schimb de bune practici în ceea ce privește abordarea practică la activitățile de la grupă. Doamna director a întocmit un grafic de efectuare a asistențelor la clasă, colegii educatoare au avut propuneri de îmbunătățire a activităților în urma analizei activităților instructiv-educative. La toate activitățile metodice s-au întocmit procese verbale.

Activitatea **Comisiei Proiecte și Programe Europene** pe parcursul anului școlar a constat în primul rând în gestionarea bunului mers a proiectelor Erasmus + derulate de grădiniță și în identificarea unor noi parteneri sau proiecte ce pot fi derulate în parteneriat european pe platforma Etwinning. În acest sens vom menționa următoarele activități derulate împreună cu echipele de implementare ale fiecărui proiect în parte:

- Activitate de învățare-formare în cadrul proiectului „Place to be...to live in harmony” în -10 decembrie 2021, în care grădinița noastră a fost gazdă pentru partenerii din proiectul cu nr. de referință 2019-1-FR01-KA229-062943_6. Acest proiect s-a derulat în perioada 01.09.2019-28.02.2022
- Activități de continuare a implementării proiectului “Fabrica de fericire” cu nr. de referință 2020-1-RO01-KA101-078991 ce s-a derulat în perioada 01.12.2022- 31.05.2022.

- Activități de implementare a proiectului "Digitalizarea- ultima frontieră" cu nr. de referință 2021-1-RO01-KA121-SCH-0000067363. Acest proiect se derulează în urma obținerii Certificatului de Acreditare Erasmus+. Perioada lui de implementare este 01.09.2021-30.11.2022.
- Activități de căutare de noi parteneri pe forumurile platformei Etwinning. În urma acestor activități grădinița noastră a scris alături de alți parteneri conținutul formularelor de candidatură pentru alte 3 proiecte Erasmus din categoria parteneriate scolare, KA2. Până în prezent nu sunt publicate rezultatele evaluărilor din această categorie.
- Activitate de îndrumare pentru împărtășirea rezultatelor acestor proiecte prin ședințe de diseminare, publicare de materiale pe platforme RED sau în cadrul unor simpozioane de specialitate.
- Activitate de monitorizare a progresului fiecărui proiect și îndeplinire a sarcinilor fiecărui profesor ce are anumite responsabilități în cadrul celor 3 proiecte.
- Activitate de organizare și desfășurare a schimbului de experiență oferit celor 2 profesori din Turcia, de la școala 15 Temmuz Milli İrade Anaokulu, aflați în mobilitate- job shadowing la noi în grădiniță în perioada 06-10.06.2022.
- **Activitate de continuare a proiectelor deja existente pe platforma etwinning, inițiate de grădinița noastră sau la care suntem parteneri: "Învățată outdoor", "Place to be...to live in harmony", "The happiness factory", "Creativity and innovation in kindergarten", "Social Distancing Games Happy Kids", "Penpals Experience".**
- Activitate de monitorizare a creării și completării paginii etwinning a noului proiect Digitalizarea-ultima frontieră.
- Activitate de scriere și trimitere spre aprobare a formularului de candidatură pentru aprobarea bugetului pentru cel de-al doilea proiect din cadrul Acreditării Erasmus +. La această acțiune avem deja răspunsul pozitiv prin publicarea rezultatelor și aprobarea acestuia cu primirea finanțării solicitate.

În acest an școlar activitatea Comisiei de proiecte și programe europene este una benefică dezvoltării instituționale a organizației noastre prin implicarea în descoperirea de posibile proiecte și parteneri europeni. Se dorește în continuare derularea de mai multe proiecte pe eTwinning cu atragerea a cât mai multor colegi și participarea unui număr mai mare de preșcolari din grădinița noastră.

EVENTIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Școala Altfel
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Responsabil Fedmașu Ionela

Activitatea acestei comisii a fost bogată, diversificată, cu implicarea preșcolarilor, cadrelor didactice, a părinților și colaboratorilor unității.

Aceste activități au adus un plus de valoare Grădiniței Nr. 37 contribuind la dezvoltarea copiilor, atât intelectual cât și emoțional și fizic.

Apreciez implicarea cadrelor didactice, a părinților și a personalului nedidactic în desfășurarea în condiții optime și de securitate a acestor demersuri educaționale.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

resp. prof. Ifrim Marcela

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE:

1. Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european;
2. Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale a copiilor;
3. Realizarea unui proces educativ de calitate;
4. Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al copiilor.

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de copii;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2021-2022 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesorial) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de Îmbunătățire**;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;

- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare, Chestionare pentru cadrele didactice, roluri și eficiența în comisii, portofoliile, rapoartele cadrelor didactice.

Pe parcursul perioadei s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor-verbale din dosarul comisiei.

Analiza SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate.

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie

- Derularea proiectelor Erasmus;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții copiilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu cadrele didactice, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a părinților în activități artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității copiilor, dar și formarea profesională a cadrelor didactice, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire al copiilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între cadrele didactice, copii și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2021-2022 s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale copiilor;
- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a copiilor, urmărindu-se stimularea interesului pentru investigare și cercetare;
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor, și a frecvenței;
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de copii;
- Consilierea părinților în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specifice;
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul Județean de Poliție, Casa Corpului Didactic, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului 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:

- Întocmirea documentelor de lucru ale cadrelor didactice și corelarea temelor propuse cu cerințele grupelor de copii;
- Utilizarea unor strategii didactice, astfel încât copilul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;

- Implicarea tuturor cadrelor didactice în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- Atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real unitate-familie;
- Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către cadrele didactice. Au colaborat cu părinții în vederea prevenirii unor abateri disciplinare.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> -unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); -cadre didactice calificate; -parteneriate de colaborare externă; -implicarea unui număr mai mare de părinți în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori; -marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; -participarea copiilor la concursuri școlare; -promovarea imaginii unității și ofertei școlare prin organizarea de activități cu alte grădinițe; -realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice. 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare limitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel organizarea unor activități la nivelul unității devine mai greoate.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice de a efectua activități extracurriculare;
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări;
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar;
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene;
- îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate;
- realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare.

AMENINȚĂRI

- Timpul limitat al părinților pentru participare la activitățile organizate de grădiniță;
- nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate;
- diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale.

COMISIA PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. Fedmașu Ionela

Activitatea comisiei de curriculum pe anul școlar 2021-2022 s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDS la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul copiilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat părinților, propuneri pentru oferta CDS a anului școlar Opțiunile părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind realizarea programului de activități;
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei părinților privind opțiunile CDȘ pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea directorului și a responsabilei comisiei. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ sunt alocate în principal astfel:

- 1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea copiilor conform nevoilor lor personale.
- 2) Activități didactice destinate educației socio-emoționale, artistico-plastice, formării și exersării comunicării.

Nr. Crt.	Grupa	Educatoare	Opțional
1.	Mare	Fedmașu I.	la nivelul mai multor arii curriculare - Bucuria de a învăța
2.	Mare	Albu I.	la nivelul disciplinei- Artă, imaginație și dezvoltare

3.	Mare	Drăgulin V.	la nivelul disciplinei- Artă, imaginație și dezvoltare
4.	Mare	Abibula i. / Gagu C.	la nivelul mai multor arii curriculare - Micii artiști
5.	Mare	Hanganu O.	transdisciplinar- Valoarea muncii
6.	Mare	Bănică A.	transdisciplinar- DEC- Limba engleză prin cântece
7.	Mijlocie	Trifu N.	transdisciplinar- Povești din natură
8.	Mijlocie	Paraschiv I.	transdisciplinar- Povești din natură
9.	Mijlocie	Goliță A.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
10.	Mijlocie	Ifrim M.	la nivelul disciplinei- Sunt sănătos, sunt fericit!
11.	Mijlocie	Frone C.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
12.	Mijlocie	Papuc M.	la nivelul disciplinei- Artă, creativitate și evoluție
13.	Mică	Bogzoiu G.	extindere- Hello Kids
14.	Mică	Chirlacofsch L.	extindere- Hello Kids
15.	Mică	Bran A.	la nivelul mai multor arii curriculare- Muzică și mișcare
16.	Mică	Cheșcheș E.	la nivelul mai multor arii curriculare- Muzică și mișcare
17.	Mare	Filimon L.	
18.	Mijlocie	Arhip M	la nivelul disciplinei- Micii matematicieni
19.	Mijlocie	Pârciulescu M.	
20.	Mare	Pisică M.	la nivelul mai multor arii curriculare- Să învățăm să vorbim corect
21.	Mare	Stanciu L.	la nivelul mai multor arii curriculare- Să învățăm să vorbim corect
22.	Mare	Mușat A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere
23.	Mare	Budur A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere
24.	Mare	Surdu S.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă
25.	Mijlocie	Dumitru R.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă
26.	Mare	Vasile A.	la nivelul mai multor arii curriculare-Bunele maniere pentru cei mici
27.	Mare	Dudulea C.	extindere- Happy kids
28.	Mijlocie	Tarău L.	la nivelul disciplinei- Micii creatori de modă

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului copiilor în unitate și în afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice;
- 2) Activități de orientare școlară;
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul);
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie);
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie). De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție;
- 6) Activități de ecologizare.

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea responsabililor și parțial a membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interesistenței la ore.

Pentru creșterea prezenței copiilor au fost inițiate și desfășurate activități atractive la grupe, activități ale proiectelor cu invitați speciali, teatre și spectacole pentru copii, meniuri diversificate și dorite de copii.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructiv-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii experiențiale, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate 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 părinților.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul unității.

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 au fost popularizate în cadrul lectoratelor cu părinții.

Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte. În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Grădinița Nr. 37 având ca responsabil pe prof. Hanganu Oana.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea, părăsirea în timpul orei.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (copii-părinți-cadre didactice).

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către copii, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateri a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor și identificarea formelor curente de violență, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență;
- ❖ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța copiilor în unitate;
- ❖ Prelucrarea cu părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (Unitate-Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individuală și de grup în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea cadrelor didactice și a părinților în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri;
- ❖ Monitorizarea copiilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut, observându-se remediarea comportamentului.

La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul copiilor.

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2021-2022 Grădinița Nr. 37 și Structura Grădinița Nr. 3 a avut un număr de 55 de angajați, dintre care 30 de cadre didactice de predare, 3 cadre didactice auxiliare și 22 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile copiilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 17
- ✓ Cadre didactice suplinoitoare calificate – 10
- ✓ Cadre didactice suplinoitoare fără studii de specialitate – 3
- ✓ Profesor= 21
- ✓ Institutior=1
- ✓ Educatoare= 8
- ✓ Gradul I – 7
- ✓ Gradul II – 8
- ✓ Definitiv - 5
- ✓ Debutant - 10

2. Resurse materiale

Grădinița Nr. 37 (Structura Grădinița Nr. 3) este un spațiu primitiv, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 11+5 săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, cu combine muzicale și televizoare, 2 săli dotate cu videoproiectoare;
- Bibliotecă;
- Cabinet psihopedagogic;
- Cabinet medical;
- Săli de festivități.
- Curți mari de joacă amenajate 75% corespunzător

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2021.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Brăila;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Brăila în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor rapoartări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiorilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc;

- * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale;
- * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:

- lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pentru anul 2022- 2023 ne propunem, la fel ca și în anii școlari trecuți, să atragem fonduri extracurriculare prin proiecte cu finanțare pentru continuarea amenajării curților celor două grădinițe.

Compartimentul secretariat- secretar- Jealbă Lucica

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității;
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, S0; Proiectul planului de școlarizare 2022 – 2023;
- evidența strictă a mișcării copiilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR;**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a copiilor transferați;
- întocmirea dosarelor de echivalare studii de către Inspectoratul Școlar pentru copiii veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar;**
- raportarea Inspectoratului Școlar, Primăriei, DGASPC a **absențelor** la sfârșitul anului școlar;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ și activității de secretariat;

- respectarea prevederilor RJ – cod etică – norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenelor de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului nedidactic;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical, concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a cadrelor didactice de sprijin a copiilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinat;
- popularizarea împreună cu directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliare și nedidactice;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenelor de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru concursuri;

- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2021-2022, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței Nr. 37 a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au consultat volume de specialitate, cărți pentru copii, prin care s-a promovat un învățământ atractiv, de calitate. ;

Activitatea Bibliotecii necesită îmbunătățire prin realizarea corectă a schimbului de carte.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na administrator de patrimoniu Guiu Rădița Ileana.

În anul școlar 2021-2022 compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, cadrului didactic sala de grupă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;

- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor de reparații;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

Promovarea imaginii școlii

S-a reactualizat Proiectul de dezvoltare instituțională pentru o perioadă de 4 ani, respectiv a proiectului de buget în vederea satisfacerii nevoilor unității și a comunității locale. A fost adusă la cunostința celor interesați activitatea grădiniței prin publicarea site-ului unității <https://minunata37.wordpress.com/>

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin organizarea unor activități extrașcolare educative în parteneriat cu poliția locală, biserica, primăria, cabinetul medical și părinții;
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extrașcolare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul școlii în ședințele Consiliului profesoral, Ședințele cu părinții și mass-media;
- Realizarea și popularizarea pliantului grădiniței care cuprinde oferta educațională și exemple de bune practici.

Ne propunem refacerea site-ului grădiniței într-o formă care să exemplifice mai detaliat ampla activitate a copiilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, implicarea directorului unității pentru ca unitatea să ocupe locul de top în Brăila.

Director ,

Prof. Doina Jălăveanu

