

MINISTERUL EDUCAȚIEI
Grădinița cu Program Prelungit Nr. 37 Brăila
STRADA Aleea Trandafirilor NR. 3 TEL / FAX 0239/674933
E-mail: dumbravaminunata37@yahoo.com

Nr. înreg.2257 / 13.09.2024
Prezentat în C.P. din 10.09.2024
Validat în C.A. din 13.09.2024
Prezentat în C.R.P. 24.09.2024

**RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 37 Brăila
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele din unitate, referindu-se la perioada 2023 - 2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, 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.);
- 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 cu Program Prelungit Nr. 37 Brăila a urmat liniile directe ale unei unități 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

1. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității.

Managementul unității 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 2023-2024.

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 cu Program Prolungit Nr. 37 Brăila a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. 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 activităților (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general, relațiile instaurate, etc.);
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, evaluarea permanentă și notarea nivelului de cunoștințe, priceperi și deprinderi ale 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 activităților, 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 învățare;
- 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.

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 2023-2024:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA	NUMĂR DE GRUPE	NUMĂR DE COPII
PREȘCOLAR	MICĂ	4	90
	MIJLOCIE	3	66
	MARE	9	203
	TOTAL	16	359

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorului de specialitate. Toate cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile 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 formare;
- * 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 cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- * Interesul părinților de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- * Participarea copiilor la concursuri școlare;
- * Curriculum adaptat pentru copiii cu C.E.S;
- * Participarea unității la competiții inițiate de M.E.
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate;
- * Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

- * Copii cu carențe în educație;
- * Lipsa de preocupare a unor părinți ca partener în educație;
- * Finanțarea nu acoperă cheltuielile de bază.

OPORTUNITĂȚI

- * Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor;
- * Oferta de formare a C.C.D.;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură;
- * Proiecte internaționale.

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice;
- * Număr mare de copii care provin din medii sociale defavorizate;
- * Număr în creștere a copiilor cu CES;
- * Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor unități;
- * Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțare.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2023-2024, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum 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 pentru un învățământ de calitate prin CCD, cursuri prin Erasmus+, job shadowing Erasmus+ 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 activităților cu folosirea metodelor centrate pe copil în cadrul derulării unor activități la nivelul comisiilor.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea cursului	Furnizor
1.	Jălăveanu Doina	profesor învățământ preșcolar	Titular	Educație financiară susținut de Iancu Guda -Personalități dificile -Prevenirea abandonului școlar -Copilul dificil -Spune-mi poveste! Învăță-ți elevii să spună o poveste -Inclusive Education for All -Curs de prim ajutor	AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS SC Sellification SRL Societatea Națională de Crucea Roșie România
2.	Fedmașu Ionela	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Curs Metodist ISJ -Copilul dificil -Personalități dificile -Prevenirea abandonului școlar -Relationarea cu părintele dificil -Curs de prim ajutor	ISJ AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS Societatea Națională de Crucea Roșie România
3.	Neagu Irina Georgiana	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Personalități dificile -Prevenirea abandonului școlar -Copilul dificil -Spune-mi poveste! Învăță-ți elevii să spună o poveste -Medierea conflictelor -Atelierele de învățare: Strategii educaționale de succes	AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS SC Sellification SRL AIDOMA PED AND IACPS
4.	Trifu Naomi	profesor învățământ preșcolar	Titular	Personalități dificile Relaționarea cu părintele dificil Seara Devoratorilor de Povești Comunicare eficientă Managementul eficient al grupei de preșcolari Inteligența emoțională în actul de predare	EDU10Plus EDU10Plus Atelierul de Cuvinte Vision Consulting București C.C.D. SC SELLification SRL
5.	Mucu Carmen Mihaela	Educatoare	Titular	C.C.D. - Managementul eficient al grupei de preșcolari	C.C.D.
6.	Bogzoiu Gabriela	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Curs de prim ajutor	Societatea Națională de Crucea Roșie România
7.	Neacșu Florentina	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Curs de prim ajutor	Societatea Națională de Crucea Roșie România

8.	Hanganu Oana Maria	profesor învățământ preșcolar	Titular	Profesorul reflexiv- 20 credite Relationarea cu părintele dificil Personalități dificile	EDU10Plus EDU10Plus EDU10Plus
9.	Ifrim Marcela	profesor învățământ preșcolar	Titular	Curs Prof. IV Curs de prim-ajutor	C.C.D. Societatea Națională de Crucea Roșie România
10.	Papuc Ana Maria	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Promovarea succesului -Personalități dificile -Bullyingul în mediul școlar -Stresul la profesori -Copilul tau, campion la viață	EDU10Plus EDU10Plus EDU10Plus EDU10Plus Shakespeare School
11.	Dobre Alina Viviana	profesor învățământ preșcolar	Suplinitor	-Curs prim ajutor; -Curs "Little Minds Big Ideas: Revolutionizing Kindergarten Teaching", PRAGA.	Societatea Națională de Crucea Roșie România Erasmus +
12.	Chirlacofsc hi Lucia Maria	profesor învățământ preșcolar	Suplinitor	-Curs de prim ajutor -Little Minds Big Ideas: Revolutionizing Kindergarten Teaching PRAGA. - Copilul dificil -Personalități dificile - Bullyingul în mediul școlar -Stresul la profesori -Prevenirea abandonului școlar - Comunicarea eficientă în mediul școlar - Starea de bine -Relaționarea cu părintele dificil -Pregătirea cadrelor didactice incadrate cu statut de suplinitor in vederea participarii la sustinerea concursului national de ocupare a posturilor vacante	Societatea Națională de Crucea Roșie România Erasmus + AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS ISJ Brăila
13.	Iorga Mihaela Diana	Profesor învățământ preșcolar	Suplinitor	-Little Minds Big Ideas: Revolutionizing Kindergarten Teaching PRAGA. - Copilul dificil - Personalități dificile - Bullyingul în mediul școlar -Stresul la profesori -Prevenirea abandonului școlar - Comunicarea eficientă în mediul școlar - Starea de bine -Relaționarea cu părintele dificil -Curs de prim ajutor	Erasmus+ AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS AIDOMA PED AND IACPS Societatea Națională de Crucea Roșie România

14.	Turcu Emanuela	profesor învățământ preșcolar	Titular	Personalități dificile Competențele profesorului secolului 21 Relaționarea cu părintele dificil Copilul dificil - Edu10Plus Prevenirea abandonului școlar EduVox: Profesorul în era comunicării eficiente	Edu10 Plus Asociația pentru Educație și Formare Bacău Edu10Plus Edu10Plus EduMagic
15.	Papuc Madălina Mirela	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Personalități dificile -Copilul dificil -Prevenirea abandonului școlar -Relaționarea cu părintele dificil	Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus
16.	Gugiu Monica	profesor învățământ preșcolar	Suplinitor	-Personalități dificile -Prevenirea abandonului școlar -Copilul dificil -Programarea succesului -Bullying-ul în mediul școlar -Stresul la profesori	Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus
17.	Dudulea Cătălina	profesor învățământ preșcolar	Titular	Personalități dificile Relaționarea cu părintele dificil Copilul dificil Starea de bine a cadrelor didactice Curs de prim ajutor	Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Societatea Națională de Crucea Roșie România
18.	Surdu Steluța	profesor învățământ preșcolar	Titular	Stresul la profesori Programarea succesului Bullying în mediul școlar Relaționarea cu părintele dificil Starea de bine Personalități dificile Comunicare eficientă în mediul școlar Copilul dificil Prevenirea abandonului școlar Curs de prim ajutor	Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Edu10Plus Societatea Națională de Crucea Roșie România
19.	Vasile Aurelia	profesor învățământ preșcolar	Titular	-Personalități dificile -Copilul dificil -Consilier pentru dezvoltare personală -Relaționarea cu părintele dificil -Medierea conflictelor -Inclusive Education -Curs de prim ajutor	Edu10Plus Edu10Plus SC Sellification SRL Edu10Plus Edu10Plus Societatea Națională de Crucea Roșie România
20.	Ceaș Gica	profesor învățământ preșcolar	Pensionară	-Curs de prim ajutor	Societatea Națională de Crucea Roșie România

Denumirea proiectului, activității și tipul acțiunii	Data/ perioada	Loc de desfășurare	Descrierea activității	Cine participă/cadre didactice, nr.preșcolari
„Bun venit la grădiniță!”- festivitatea de deschidere a anului școlar 2023-2024	11 sept. 2023	Curtea grădiniței, sălile de grupă	Cu emoție am așteptat prima zi de grădiniță. Toate sălile de grupă au fost ornate pentru festivitatea de deschidere a noului an școlar. Preșcolarii au sosit în lumea minunată a grădiniței dornici să își cunoască sau să își revadă educatoarele și colegii.	toate cadrele didactice
Erasmus days	12 octombrie	Sălile de grupă Sala de festivități a grădiniței	Grădinița cu Program Prelungit nr. 37 derulează proiecte Erasmus+ încă din 2014. Reușim să facem schimburi de bune practici cu profesori din toate țările europene partenere. Am sărbătorit Zilele Erasmus+ prin o rememorare a acțiunilor din proiecte, prin exemplificarea schimbărilor aduse de program în viața grădiniței. Preșcolarii au realizat steagul Uniunii Europene și pe cel al României din materiale naturale, au discutat despre întâlnirile pe meet la care au participat pentru a cunoaște alți preșcolari din grădinițele partenere.	Chirlacofski L/Iorga M Dudulea Cătălina Surdu Steluța
Roadele toamnei pe câmp și în cămară	Octombrie 2023	Ferma de legume, Moara și brutăria Ghionea	Activitatea s-a desfășurat la Moara și Brutăria Ghionea și la Ferma agricolă Albina unde preșcolarii au recunoscut cerealele și legumele de toamnă, precum și observarea procesului de măcinare a grâului și a porumbului.	Grupele Waldorf-Grădinița nr. 3 Dudulea Cătălina, Surdu Steluța

Natură pentru viață și viață pentru natură-activitate în cadrul proiectului „Ocrotind natura, ocrotim viața,,	octombrie 2023	Sala de festivități	Preșcolarii grupei mici nr. 1 au participat la o activitate de cunoaștere a mediului în sala de clasă prin vizionarea unui ppt despre natură și ocrotirea și și prin organizarea unei activități practice-gospodărești de ecologizare a curții grădiniței.	Ifrim Marcela
Săptămâna educației globale Pace pentru planetă. O planetă pentru pace.	Noiembrie 2023	Sălile de grupă	Programul săptămâna educației globale s-a derulat pe perioada unei săptămâni și a constat în includerea în planificarea curentă a fiecărei grupe a unei teme din sugestiile proiectate în cadrul proiectului local dedicat acestui program.	Toate educatoarele grădiniței
Biblioteca-Raiul poveștilor - activitate în cadrul proiectului O poveste ne învață lucruri bune despre viață	Noiembrie 2023	Sala de clasă, Biblioteca din fiecare grupă, Biblioteca grădiniței, Biblioteca Județeană Panait Istrati Brăila	În sala de clasă există colțul Bibliotecii unde preșcolarii pot descoperi cărți cu povești din lumea copiilor. Astăzi am descoperit cărțile de pe rafturi, am denumit părțile componente ale unei cărți, am ales cartea preferată răsfoind paginile ei. Am vorbit despre cum poți împrumuta p carte de la Bibliotecă și despre cum o poți folosi cu responsabilitate până o înapoiezi.	Arhip M/Tudor C Budur Adri
Orașul meu, Orașul tău	Noiembrie 2023	Biblioteca Județeană Panait Istrati Brăila	Activitatea s-a derulat sub forma unui concurs la nivel județean. Lucrările copiilor au fost trimise la sediul Ludotecii unde au fost jurizate. S-au obținut premii si copiii au fost invitați la festivitatea de premiere. Lucrările copiilor sunt expuse în holul mare al Bibliotecii Panait Istrati Brăila	Surdu Steluța Dudulea Cătălina

<i>Ce ție nu-ți place, altuia nu-i face-</i> activitate în cadrul proiectului <i>Ambasadorii anti-bullying</i>	Noiembrie 2023	Sălile de clasă	Activitatea s-a desfășurat în sala de grupă, având ca scop, interrelaționarea celor mici, acceptarea celor din jur, dezvoltarea empatiei, a unei relații bazate pe colegialitate, comunicare și prietenie.	Jălăveanu Doina Fedmașu Ionela, Neagu Irina Budur Adri Frone C. Dobre A.
Secretul mâinilor curate (activitate în cadrul proiectului județean ABC-ul sănătății)	Noiembrie 2023	Săli de grupă, cabinet medical	Activitatea sa desfășurat în sala de grupă, copiii au vizionat un film educațional pe tema sănătății și a regulilor de igienă. Activitatea a avut un impact pozitiv asupra educației celor mici, care au descoperit nu doar regulile de sănătate ci și ce se întâmplă atunci când nu sunt respectate.	Vasile Aurelia /Ceaus Gica Budur Adri Guiu Camelia Hanganu Oana Chirlacofsch L/Iorga M
Parfum și culoare în Dumbrava Minunată-activitate în cadrul proiectului Micii pictori din Dumbravă	Noiembrie 2023	Săli de grupa	Activitatea s-a desfășurat în sala de grupă, copiii au pictat tablouri cu tema dată și la final am organizat o expoziție în curtea grădiniței.	Filimon Larisa/ Picos Turcu Emanuela/Bran A Guiu /Hanganu Dobre/Frone Chirlacofsch/Iorga Neacșu/Bogzoiu
Săptămâna legumelor și fructelor donate - acțiune în cadrul Calendarului activităților SNAC	20-24 noiembrie 2023	Sălile de grupă, Parohia unde au fost donate produsele Biserica	Părinții au sprijinit educatoarele și preșcolarii pentru a colecta legume și fructe ce au fost apoi donate Parohiei Bisericii Sfânta Filofteia din cartierul Chercea. În data de 24.11.2023 preșcolarii însoțiți de părinți și educatoare au mers și au donat familiilor aflate în dificultate financiară, produsele colectate. Am învățat despre ce înseamnă să ajuți aproapele, am exersat comportamente de toleranță și într-ajutorare. O altă colectă de fructe și legume a avut loc la Structură-Grădinița cu P.P.nr.3 iar fructele și	Toate educatoarele grădiniței

			legumele strânse au fost donate familiilor din medii defavorizate din comuna Chiscani (km10), prin intermediul Parohiei Bisericii Sf. Cuvioasa Parascheva.	
„La mulți ani, Românie dragă!” – Ziua Națională a României-activități cultural-artistice	1 dec. 2023	Sălile de grupă	În fiecare sală de clasă s-a serbat Ziua României prin audierea imnului, prin prinderea într-o horă și construirea unor stegulețe în culorile tricolorului.	Trifu/Mucu Budur Adri Chirlacofsch L/Iorga M
Crăciunul ne apropie În jurul bradului - activități artistice în cadrul Calendarului activităților SNAC	decembrie 2023	Sala de festivități	În sala de festivități a grădiniței au fost organizate conform unui calendar stabilit, serbările dedicate Crăciunului. Fiecare grupă a primit cu bucurie cadouri de la Moș Crăciun și a interpretat un program artistic în fața părinților.	Toate educatoarele
Cartea e prietena mea!-activitate în proiectul O poveste ne învață lucruri bune despre viață!	decembrie 2023	Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Sala de grupă	Activitatea s-a desfășurat în sala de grupă, copiii au adus cărți cu poveștile preferate și pe rând au fost povestitori dar și ascultători.	Budur Adri Guiu Camelia, Hanganu Oana
„Lângă bradul de Crăciun” – activități cultural artistice, expoziții de felicitări, tradiții și obiceiuri	decembrie 2023	Sala de grupa Biserica Sf.Cuvioasa Parascheva Sala de grupa	Preșcolarii grupelor Waldorf alături de doamnele educatoare, părinți, bunici au desfășurat Sărbătoarea de Crăciun la Biserica Sf. Cuvioasa Parascheva. La final, părinții au fost „ajutoarele” lui Moș Crăciun pentru copiii familiilor din comuna Chiscani(Colonie km 10), dăruind îmbrăcăminte, încălțăminte, alimente, jucării.	Mucu C./ Trifu N. -19 preșcolari Arhip M/Tudor C Budur Adri Chirlacofsch L/Iorga M Dudulea Cătălina, Surdu Steluța

<p>De la lume adunate, mai departe date! -activitate în cadrul proiectului O poveste ne învață lucruri bune despre viață dedicată Zilei internaționale a cititului împreună</p> <p>Stafeta poveștilor create</p>	<p>Februarie 2024</p>	<p>Sala de festivități grădiniță</p>	<p>În data de 9 februarie 2024 am avut invitați în grădiniță pe doamna bibliotecar Doinița Stanciu și scriitor Lică Barbu. Împreună cu preșcolarii grupelor mari au discutat despre dragostea pentru lectură, au povestit și au identificat personaje bune de urmat. Fiecare copil a fost provocat să contribuie la crearea unei povești cu posibile personaje și dialoguri între ele.</p> <p>Pe 15 februarie, grupele Structurii GPP.nr.3 l-au avut ca invitat pe d-nul Ionel Jecu, autor de literatură pentru copii, pentru a le citi preșcolariilor poezii și povești scrise chiar de domnia sa. Copiii au ascultat povestea „Coșmarul unei prințese”, fiind provocați să găsească un alt final.</p>	<p>Papuc Mădălina, Gugiu Monica, Bogzoiu Gabriela, Neacșu Florentina, Iorga Mihaela, Chirlacofsch Maria, Bran Anișoara, Turcu Emanuela</p> <p>Dudulea Cătălina</p> <p>Surdu Steluța</p> <p>Tudor Cristina</p> <p>Arhip Mariana</p> <p>Budur Adri</p> <p>Vasile Aurelia</p> <p>Ceauș Gica</p>
<p>Eminescu-poetul nostru național</p>	<p>ianuarie 2024</p>	<p>sala de grupă</p>	<p>Preșcolarii grupei mijlocii nr.1, au desfășurat astăzi o activitate dedicată marelui poet Mihai Eminescu. Au vizionat un film educativ despre marele nostru poet, au învățat un fragment din poezia Somnoroase păsărele și au realizat o machetă a poeziei.</p>	<p>Hanganu Oana</p> <p>Guiu Camelia -21 preșcolari</p>
<p>Dinți frumoși și sănătoși</p> <p>(activitate în cadrul proiectului județean ABC-ul sănătății)</p>	<p>Ianuarie 2024</p>	<p>Săli de grupă, cabinet medical</p> <p>Sala de grupă</p>	<p>Cadrele didactice au desfășurat activități în care au prezentat importanța îngrijirii dentare, accentuând periajul dentar, valorificând informații referitoare la influența alimentației asupra sănătății dentare.</p> <p>Preșcolarii grupelor Waldorf alături de doamnele educatoare și</p>	<p>Trifu /Mucu</p> <p>Budur Adri</p> <p>Fedmașu I./Neagu I.-18 preșcolari</p>

			<p>părinți au mers în vizită la Cabinet medical dr.Rădulescu Andreea.</p> <p>Copiii au asistat la o demonstrație de periaj corect făcută de stomatolog și s-au împrietenit cu scaunul special pentru consultații, iar la final au primit daruri pentru o dantură sănătoasă(mere, periute și pastă de dinți).</p>	Dudulea Cătălina, Surdu Steluța
24 Ianuarie - Ziua Unirii	ianuarie 2024	sala de grupă	<p>Preșcolarii grupei mijlocii nr. 1, au desfășurat astăzi o activitate dedicată zilei Unirii. Au urmărit o prezentare pe această temă, si-au reamintit ce reprezintă culorile steagului României , capitala țării și la final au dansat Hora Unirii.</p>	Hanganu Oana Guiu Camelia -21 preșcolari
„Așa da, așa nu„-activitate în cadrul proiectului județean „Ocrotind natura, ocrotim viața„,	Februarie 2024	Sala de grupă	<p>Activitatea s-a desfășurat sub forma unei convorbiri referitoare la acțiunile omului în natură.</p> <p>Preșcolarii au fost provocați să identifice acțiunile care fac rău naturii prin poluarea ei și să coloreze imaginile din fișa de lucru care reprezintă acțiuni pozitive, de protecție a mediului.</p>	Ifrim Marcela, Hanganu Oana, Frone Camelia
<i>Prietenul la nevoie se cunoaște activitate în cadrul proiectului Ambasadorii anti-bullying</i>	martie 2024	Sala de grupă	<p>Activitatea a fost desfășurată în salile de grupă, sub forma unui teatru de păpuși, în care copiii au fost actori.</p> <p>Astfel, cei mici, au învățat ce este prietenia, dar și distracția și voia bună.</p>	Trifu Naomi,Mucu Carmen Filimon Larisa, Picoș Sterica, Bran Anișoara, Turcu Ema Dudulea C. Surdu S. Budur Adri
Alimente bogate în vitamine (activitate în cadrul proiectului	Martie 2024	Săli de grupă	<p>Piramida alimentelor sănătoase a fost organizată de preșcolari cu ajutorul doemnelor educatoare. Ei au identificat alimentele care oferă vitamine corpului uman. La final au preparat</p>	Budur Adri Chirlacofsch L/Iorga M

județean ABC-ul sănătății)			o salată delicioasă din fructe.	
Târg de măștișoare/ Felicități de 8 Martie - acțiune SNAC	Martie 2024	Holul și sala de festivități a grădiniței	Toate educatoarele grădiniței au lucrat handmade măștișoare pe care apoi le-au organizat într-o expoziție cu vânzare în holul mare al grădiniței. Preșcolarii și părinții au achiziționat măștișoare, banii strânși fiind apoi folosiți pentru finanțarea excursiei planificată în Săptămâna verde.	Toate educatoarele
Ziua mondială a cărții- activitate în proiectul "O poveste ne învață lucruri bune despre viață!"	Martie 2024	Sălile de grupă	Preșcolarii grupelor mici nr. 3 și mijlocie nr. 1 și-au dat întâlnire în sala de clasă pentru a descoperi cartea ca principală sursă de informare, învățare și petrecere a timpului liber. Doamnele educatoare au lecturat o poveste aleasă de copii și apoi copiii au fost invitați să urmărească un ppt despre modul în care se ajunge de la ideea scrierii unei cărți până la a o cumpăra din librărie sau a o împrumuta de la bibliotecă.	Budur Adri, Hanganu Oana, Fedmasu Ionela
Spune cu cine te- mprietenești, ca să-ți spun cine ești- activitate în cadrul proiectului Ambasadorii anti-bullying	aprilie 2024		Scopul acestei activități a constat în promovarea valorilor comportamentale corecte, respectând regulile grupeii, bunele maniere, dar și care sunt consecințele nerespectării acestora.	Prof. Tudor C.Arhip M. Vasile A. Ceauș G.Iorga M. Chirlacofsch LP.
Ziua Pământului - activitate SNAC}	aprilie 2024	Curtea grădiniței și împrejurimi	Ziua Pământului a fost celebrată în grădinița noastră printr-o acțiune de ecologizare a spațiului curții grădiniței. Preșcolarii împreună cu educatoarele au strâns hârtii și peturi din	Toate educatoarele grădiniței

			interiorul și exteriorul curții grădiniței, au lucrat un banner pe care au desenat imagini sugestive despre importanța protejării Pământului.	
Sărbătorile Pascale - activitate în proiectul Tradiții și obiceiuri)	aprilie 2024	Sala de grupă	Preșcolarii grupelor Waldorf, alături de doamnele educatoare, păstrând tradiția din perioada Sărbătorilor Pascale, au pictat și vopsit ouă în sălile de grupă.	Budur Adri Dudulea Cătălina, Surdu Steluța
Carnavalul personajelor din povești	Iunie 2024	Sala de grupă	Preșcolarii grupei mici nr. 3 și ai grupei mijlocii nr. 1 au improvisat un moment de prezentare a personajelor din poveștile cunoscute. Ei au mânuit mascote ale unor personaje din poveștile Cei trei purceluși, Iedul cu trei capre, Alba ca zăpada, Scufița Roșie și au creat scurte dialoguri în spatele teatrului amenajat.	Hanganu Oana-Maria Guiu Camelia Fedmașu Ionela Neagu Irina
Minciuna are picioare scurte și adevărul o prinde din urmă-activitate în cadrul proiectului Ambasadorii anti-bullying	Mai 2024		Copiii au ascultat povestea Pinochio, au discutat despre aventurile personajului, iar apoi vor realiza desene cu personajele din poveste. Prin intermediul acestei activități, s-a urmărit familiarizarea copiilor cu diverse reguli, de conduită pozitivă și civilizată în raport cu propria persoană și ceilalți.	prof. Ifrim Marcela Hanganu O. ,Bogzoiu G. Neacșu F. Guiu C. Papuc Ana Maria
Aer, soare și mișcare (activitate în cadrul proiectului județean ABC-ul sănătății)	Mai 2024	Curtea grădiniței	În data de 31 mai, preșcolarii grupelor Structurii G.P.P.nr.3 alături de doamnele educatoare, părinți, bunici au desfășurat un concurs de biciclete/trotinete pe Faleza Dunării. Acțiunea a avut ca scop promovarea mișcării	Dudulea Cătălina, Surdu Steluța, Budur Adri, Tudor Cristina, Arhip Mariana

			în aer liber pentru un stil de viață sănătos.	Chirlacofski L/Iorga M
			În curtea grădiniței, preșcolarii grupei mici nr. 3, au desfășurat activități de mișcare, coordonați și îndrumați de doamnele educatoare.	Fedmașu I. /Neagu I.

- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare;

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumire seminar/workshop/ simpozion /conferință/ schimb de bune practici/ schimb de experiență
	Jălăveanu Doina	Simpozion „Practici Progresive în Educația Timpurie” Prahova, Sinaia -Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
	Fedmasu Ionela	Simpozion internațional “Inovare educațională- Surse de inspirație și învățare durabilă” -Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 - Activitate job shadowing la Rakvere Kungla Lastead Estonia
	Neagu Irina Georgiana	Conferința de educație timpurie First7: Comunicare, limbaj și scriere în ET Conferința Internațională SuperTeach București: De la monolog la dialog Conferința Regională “Metode moderne de predare-evaluare și terapie” Conferința “Copilul tău, campion la viață” Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
	Ifrim Marcela	Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 -Simpozion internațional „Leadership didactic” -Simpozion internațional „Educație deschisă- Inovații în abordarea și integrarea copiilor cu C.E.S.,, -Simpozion internațional “Inovare educațională- Surse de inspirație și învățare durabilă” -Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 - Activitate job shadowing la Rakvere Kungla Lastead Estonia
	Papuc Ana Maria	Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 Conferința “Copilul tău, campion la viață”

Trifu Naomi	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p> <p>Conferința internațională - 44thPanEu-Conferințe on Digital Education</p> <p>- Conferința internațională - 46thPanEu-Conferințe on Digital Education</p> <p>- Conferința regională – Metode moderne de predare-evaluare și terapie – Asociația SELLfication4EDUcation</p> <p>- Simpozion național Educrates – Metode activ - participative în dezvoltarea gândirii critice</p> <p>- Schimb de experiență - Starea de bine în afara clasei- Proiect Erasmus Grădinița nr. 47</p> <p>- Conferință - Teoria inteligenței multiple - Shakespeare School</p> <p>-Conferință națională - Importanța disciplinelor opționale - Școala gimnazială Goiești, Dolj</p> <p>-Simpozion național cu participare internațională “Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației.</p>
Mucu Carmen Mihaela	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p> <p>Simpozion național Educrates – Metode activ - participative în dezvoltarea gândirii critice</p>
Bogzoiu Gabriela	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p> <p>Simpozion național Educrates – Metode activ - participative în dezvoltarea gândirii critice</p>
Neacșu Florentina	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p> <p>workshop - Activitate Job Shadowing - Turcia</p>
Hanganu Oana Maria	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p> <p>Simpozion național Educrates – Metode activ - participative în dezvoltarea gândirii critice</p> <p>Conferință națională</p> <p>Copilul tău campion la viață</p>
Guiu Oana Maria	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Perianu Ionela	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Neagu Mirela	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Arhip Mariana	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Frone Camelia	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Dobre Alina Viviana	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>
Chirlacofski Lucia Maria	<p>Grădinița “Zâmbetul” din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de Experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37</p>

Iorga Mihaela Diana	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Turcu Emanuela	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 Simpozion național Educrațes – Metode activ - participative în dezvoltarea gândirii critice - Ediția a X-a 2.Conferința internațională - Profesor Digital - Asociația pentru Educație și Formare ASEF 3.Seminarul Național- Sărbătorile de iarnă. Tradiții și obiceiuri – Asociația pentru Educație și Formare ASEF
Bran Anișoara	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Papuc Madălina Mirela	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Gugiu Monica	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Dudulea Cătălina	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 Sesiune de comunicări științifice „Școala în contextul erei digitale” Schimb de experiență “Practici educaționale progresive în educația timpurie “- Sinaia Conferința internațională „46th Pan-EU Conference on Digital Education” Simpozion național „Importanța parteneriatului familie-școală”
Surdu Steluța	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37 Conferința internațională „46th Pan-EU Conference on Digital Education”
Vasile Aurelia	Simpozion județean Școala și Grădinița parteneri, Școala Gimnazială "Ion Creangă" , Brăila -Simpozion național "Managementul activității didactice" Esențial Media Press - Conferință - Teoria inteligenței multiple - Shakespeare School -Simpozion național cu participare internațională "Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației
Budur Adri	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Tudor Cristina Mădălina	Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Ceaș Gica	Simpozion județean Școala și Grădinița parteneri, Școala Gimnazială "Ion Creangă" Brăila -Simpozion național "Managementul activității didactice" Esențial Media Press Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Teodorescu Veronica	-Simpozion național "Managementul activității didactice" Esențial Media Press Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37
Filimon Florentina Larisa	-Simpozion național "Managementul activității didactice" Esențial Media Press Grădinița "Zâmbetul" din Cahul, Republica Moldova/ Activitate schimb de experiență gazdă Grădinița cu P.P. nr. 37

- **Publicare de articole, studii etc.**

Cadru didactic	Denumirea lucrării/articolului	Denumirea publicației/ Simpozionului	Organizator
-----------------------	---------------------------------------	---	--------------------

Articole ziare:

<https://search.app/GtMIWN6kLBp7BwRV6> De la copii, pentru copii

<https://www.facebook.com/share/XZLEdhdQa4Q5PqUj/?mibextid=WC7FNe> - Sfântul Nicolae prietenul copiilor

<https://search.app/d3f8JzVd7mjNCycN7> - Digitalizarea ultima frontieră

<https://search.app/fZQcQ4e5cQ4SmwZV7> - Digitalizarea-ultima frontieră"! Giacomo Gerlini

<https://search.app/FuYM1KFyqJmNvHMs5> - Lansare proiect regional, la CJRAE Brăila: "Să fim buni prieteni!"

- **Activități în cadrul comisiilor**

PERFEȚIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA LA COMISIA PENTRU CURRICULUM

Nr. crt.	Perioada	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei
1.	Septembrie	Jălăveanu D. toate educatoarele	<ul style="list-style-type: none"> Evaluările inițiale -punct de plecare pentru construirea planificărilor anuale și a proiectelor tematice.
2.	Octombrie	Dudulea Cătălina, Surdu Steluța	<ul style="list-style-type: none"> "Cele 5 chei de aur ale educației"- diseminare conferință Waldorf susținută de Helle Heckmann
3.	Noiembrie	Arhip Mariana, Ifrim Marcela, Tudor, Budur	<ul style="list-style-type: none"> Învățarea prin joc -echilibru sau focalizare în funcție de nevoile identificate?
4.	Decembrie	Ceaș Gica, Vasile Aurelia	<ul style="list-style-type: none"> Echitatea în educație- provocări și soluții
5.	Ianuarie	Hanganu Oana, Guiu Camelia,	<ul style="list-style-type: none"> Importanța diferențierii și individualizării în procesul instructiv-educativ

		Trifu N., Bran A., Turcu E., Filimon L.	<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea cercului pedagogic nr. 2.
6.	Februarie	Jălăveanu D., Turcu E., Bran A., Iorga M., Chirlacofski L., Perianu I., Teodorescu V., Papuc M. M., Gugiu M., Mucu C.	<ul style="list-style-type: none"> • Care este rolul unității de educație timpurie în dezvoltarea copilului și implicit, în a crea “starea de bine” a copilului ?
7.	Martie	Jălăveanu D., Filimon L., Picos S.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarea interinstituțională - principii și instrumente care asigură succesul
8.	Aprilie	Turcu E., Bran A., Neagu I., Neacșu F., Dobre A., Frone C., Papuc A.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Activități STEAM/ȘTIAM în educația timpurie- exemple, metode, instrumente
9.	Mai	Filimon L., Picos S.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseminarea informațiilor descoperite la activitatea cercului pedagogic nr. 2. • Schimb de bune practici în urma participării la inspecții pentru obținerea gradelor didactice. • Tehnologie versus interacțiune umană în procesul de digitalizare din educație
10.	Iunie	Turcu E., Neacșu F., Trifu N., Fedmașu I.	<ul style="list-style-type: none"> • Metode și tehnici pentru dezvoltarea gândirii creative în educația timpurie • Proiectele Erasmus+ - oportunități de dezvoltare profesională, personală și instituțională

PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ PRIN PARTICIPAREA

LA CERCUL PEDAGOGIC

Nr. crt.	Numele și prenumele responsabil	Denumirea temei - mijloc de realizare
1.	Filimon Larisa Trifu Naomi	Tema Cerc pedagogic - Importanța educației pentru valori în educația timpurie

	Turcu Emanuela	
	Bran Anișoara	
2.	Fedmașu Ionela	Cerc pedagogic al responsabililor comisiei proiecte si programe europene -Digitalizarea-ultima frontieră - 2023-1-RO01-KA121-SCH 000133597
	Jălăveanu Doina	, "Programul "Grădiniță după grădiniță" - punte între familie și instituția preșcolară" (Grădinița cu .PP. nr. 37)

Articole ziare:

<https://search.app/GtM1WN6kLBp7BwRV6> De la copii, pentru copii

<https://www.facebook.com/share/XZLEdhdQa4Q5PqUj/?mibextid=WC7FNe> - Sfântul Nicolae prietenul copiilor

<https://search.app/d3f8JzVd7mjNCycN7> - Digitalizarea ultima frontieră

<https://search.app/fZQcQ4e5cQ4SmwZV7> - Digitalizarea-ultima frontieră"! Giacomo Gerlini

<https://search.app/FuYM1KFyqJmNvHMs5> - Lansare proiect regional, la CJRAE Brăila: "Să fim buni prieteni!"

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Săptămâna Verde (22-26.04.2024)
- Școala Altfel (08-12.01.2024)
- Săptămâna educației globale (13-17.11.2023)
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

-În anul școlar 2023-2024 profesorii Grădiniței cu Program Prolungit nr. 37 Brăila au propus spre aprobare și apoi au desfășurat 7 proiecte educaționale la nivel județean și 4 proiecte educaționale la nivel local. Pe lângă acestea am fost parteneri în alte 1a proiecte județene și regionale. De menționat sunt și proiectele inițiate și derulate de profesorii și preșcolarii noștri pe platforma educațională etwinning la nivel internațional: "Învață outdoor", "Grandpa's, Grandma's Culture Bundle", "Fractal in preschool". Continuăm proiectul Digitalizarea-ultima frontieră, în acest an școlar implementându-se anul III financiar din cadrul Acreditării Erasmus+. Din octombrie 2023 implementăm un alt proiect în cadrul Programului Erasmus+ intitulat „Empowering Preschool educators: best practices and resources for Inclusion of Children with behavioral disabilities” în parteneriat cu instituții școlare din Italia, Lituania, Estonia și Spania.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

Resp. 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 de învățământ 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 feedback-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 2023-2024 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.

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 2024 - 2025:

- Identificarea importanței procedurilor 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 educative școlare și extrașcolare

Coordonator FEDMAȘU IONELA

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților 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 2023-2024 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. 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, internațional;
- 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, 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 2023-2024 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 școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar);
- 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 desfășurari a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate; - 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; - relație deficitară între unitate și comunitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul unității.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea dezinteresului părinților față de grădiniță; - nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate; - lipsa popularizării activităților prin intermediul media și spațiului virtual ce conduce la o slabă apreciere a unității de către comunitatea locală; - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale; - diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.

Comisia pentru Curriculum

Coordonator FEDMAȘU IONELA

Activitatea comisiei de curriculum pe anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opționalele 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 opționalelor 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 2024-2025. 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, cât și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, 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 șefilor de comisie. 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 formării și exersării de competențe lingvistice.

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către cadrele didactice în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales. CDS pentru anul școlar 2024-2025 este conform interesului copiilor și părinților.

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 afară 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 membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interesanței la ore.

Absenteismul, este explicat de factori de natură externă unității de învățământ.

Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare – nerăspândirea bolilor transmisibile.

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 de învățare, 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. În cadrul comisiei pentru curriculum am desfășurat activitate metodică cu întâlniri lucrare în care s-au prezentat activități deschise și materiale informative conform planificării de la începutul anului școlar. Una din temele urmărite prin activitatea metodică a constituit-o evaluare, măsurarea rezultatelor, planificarea măsurilor ameliorative și a proiectelor tematice ce urmează a fi desfășurate. La începutul anului școlar toate educatoarele au aplicat evaluarea inițială și și-au construit planificarea anuală și în funcție de rezultatele acesteia. Pe parcursul anului școlar au existat evaluări continue zilnice, săptămânale sau la final de proiect tematic. Anul școlar s-a încheiat la toate grupele cu o evaluare finală, ale cărei rezultate au fost consemnate în Fișa de progres individual al copilului la începutul învățământului primar.

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

Comisia pentru proiecte și programe europene

În Grădinița cu Program Prelungit nr. 37 funcționează o echipă de educatoare care se preocupă de implementarea proiectelor Erasmus+ și eTwinning. În acest an școlar am continuat implementarea proiectului "Digitalizarea-ultima frontieră" din cadrul Acreditării Erasmus+, finalizând al treilea an financiar, cu raporturi evaluate cu calificativul "foarte bine" la primii doi ani de implementare. Prin acest proiect am desfășurat în acest an 7 mobilități pentru pregătirea cadrelor didactice prin intermediul cursurilor de formare, 4 mobilități cu activitate de job shadowing și o activitate cu invitat expert. Am revenit în acest an școlar la proiectele de schimb de bune practici prin colaborare între instituțiile școlare datorită implicării grădiniței noastre în alt proiect Erasmus+, intitulat „Empowering Preschool educators: best practices and resources for Inclusion of Children with behavioral disabilities”, în colaborare cu instituții preșcolare și de formare profesională din Italia, Lituania, Estonia și Spania.

Dezvoltarea europeană cu obiectivele și țintele prevăzute încă din 2020 în Planul de dezvoltare instituțională este vizată și prin implicare în parteneriate școlare prin derularea de proiecte pe platforma eTwinning.

Astfel că în acest an școlar cadre didactice ale grădiniței au coordonat preșcolarii în activități comune cu alți preșcolari din Turcia, Bulgaria, Spania, Italia, Ungaria în proiectele "Grandpa's, Grandma's Culture Bundle", "Fractal in preschool" și "Happy children at home, at kindergarten and at school". Pentru primul proiect menționat am obținut Certificat eTwinning recunoscut la nivel internațional.

Continuăm eforturile de dezvoltare europeană formând echipe de lucru pentru fiecare proiect derulat și pregătind profesorii noștri pentru a-și forma competențe necesare adaptării învățării la noile cerințe pedagogice pentru educația timpurie.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar 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 pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Grădinița Nr. 37, având ca președinte pe HANGANU OANA MARIA.

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, imitare, 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-poliție).

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura 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 dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și a 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 problematicei 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 pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, 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 2023-2024, Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 37 Brăila a avut un număr de 56 de angajați, dintre care 30 cadre didactice, 3 cadre didactice auxiliare și 23 personal administrativ (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 – 20
- ✓ Cadre didactice suplinitoare calificate – 8
- ✓ Cadre didactice suplinitoare necalificate – 1
- ✓ PCO – 1
 - Gradul I – 11
 - Gradul II – 6
 - Definitiv - 9
 - Debutant - 3
 - Fără pregătire de specialitate - 1

2. Resurse materiale

Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 37 Brăila este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 11 săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, 2 videoproiector;
- 5 săli de grupă dotate cu mobilier adecvat preșcolariilor, laptop, imprimante.

- Bibliotecă;
- Cabinet medical;
- Sală de festivități;
- Scenă în aer liber.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.2024.

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;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * 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 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 raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexbug 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 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, datoriilor și capitalurilor proprii;

- * Întocmirea ordonanțării 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;
- * Îndosărierea 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.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

Compartimentul Secretariat

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 2023 –2024;
- 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 bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (nedidactic) din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL – ori de câte ori este cazul;**
- raportarea **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 termenelor de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului administrativ (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 administrativ (nedidactic);
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor copiilor;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei SCIM.

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 administrativ (nedidactic);
- 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 principale 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 termenelor stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul Bibliotecă

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 37 Brăila a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Compartimentul Administrativ

Compartimentul Administrativ a fost coordonat de către d-nul/d-na administrator de patrimoniu GUIU RĂDIȚA ILEANA, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic), și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 21 îngrijitori și 2 muncitori.

În anului școlar 2023-2024, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitori;
- 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 financiar-contabil;
- 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;
- 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.

Director,

Jălăveanu Doina

