

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Grădinița cu Program Prelungit nr. 1

str. Calea lui Traian nr. 11, Sânnicolau Mare, Județul Timiș

tel/fax: 0256-370388

c.f. 29107588

e-mail :gradinitapp1s_m@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.1381/ 28.09.2021

**RAPORT
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

**Director
Prof. POPA ADRIANA**

RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA

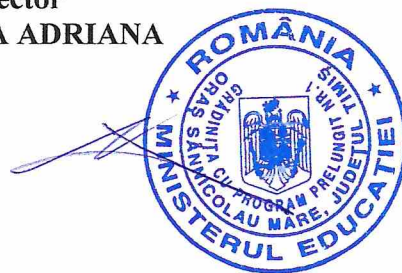
INVATAMANTULUI DIN UNITATEA DE INVATAMANT

AN ȘCOLAR 2020-2021

Prezentat în CP în data de 22.09.2021

Aprobat în Consiliul de administrație în data de 30.09.2021

Director
Prof. POPA ADRIANA



CUPRINS	
1. MISIUNE, VIZIUNE , VALORI	Pag.4
1.1. Introducere	Pag.4
1.2. Scurt istoric	Pag.4
1.3. Analiza S.W.O.T. a activității	Pag.5
1.4. Analiza P.E.S.T.E.L	Pag.9
1.5. Principalele priorități privind activitatea. Ținte strategice	Pag.16
1.6. Ținte strategice	Pag.17
1.7. Opțiuni strategice	Pag.17
2. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE	Pag.18
2.1. Evoluția efectivelor de preșcolari	Pag.18
2.2. Resurse umane (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic)	Pag.19
2.3. Analiza incidentelor de violență în unitatea de învățământ	Pag.26
2.4. Rezultate la olimpiade și concursuri școlare	Pag.27
2.5. Analiza SWOT	Pag.29
2.6. Baza tehnico-materială (infrastructura)	Pag.30
3. REZULTATELE ȘI EFICIENȚA EXTERNĂ	Pag.32
3.1. Monitorizarea și centralizarea rezultatelor obținute din evaluarea inițială	Pag.33
4. ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021	Pag.33
4.1. Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic din unitatea de învățământ	Pag.33
4.2. Activitatea instructiv-educativă	Pag.36
4.3. Planul de învățământ pentru educația timpurie	Pag.37
4.4. Analiza swot a activității instructiv-educative desfășurate în anul școlar 2020- 2021	Pag.42
4.5. Parteneriate desfășurate la nivelul grădiniței	Pag.43
4.6. Activitatea educativă. Consilierea școlară	Pag.45
4.7. Activități de consiliere a părinților	Pag.45
4.8. Analiza SWOT	Pag.46
4.9. Colaborarea cu autoritățile locale	Pag.47
4.10. Comunicarea instituțională	Pag.47
4.11. Serviciul Financiar-Contabil, Secretariat, Administrativ	Pag.48
4.12. Serviciul Secretariat	Pag.48
4.13. Serviciul Administrativ	Pag.51
5. SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI 2020	Pag.52
5.1. Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare	Pag.52
6. CONCLUZII	Pag.54
6.1. Aspecte pozitive	Pag.54
6.2. Aspecte negative	Pag.55

1.MISIUNE, VIZIUNE , VALORI

MISIUNEA

Grădinița P.P.nr. 1 dar și structurile acesteia își propun să ofere șanse egale de integrare cu succes în clasa pregătitoare, tuturor copiilor preșcolari care o frecventează. Desfășurarea unui proces educațional, la standarde europene, bazat pe respectarea ritmurilor individuale, cunoscând în amănunt particularitățile de vârstă ale copiilor de 3-5/6 ani va asigura realizarea „Educației Timpurii”. Grădinița P.P.nr.1 structură P.S dezvoltă la nivelul grădiniței integrarea copiilor rromi în procesul de învățământ.

VIZIUNEA

Sub deviza „Pentru tine,copile,tot ce este mai bun” Grădinița cu Program Prelungit nr.1 din Sânnicolau Mare își propune să devină o „Grădiniță deschisă pentru toți”

VALORILE

Comunicare
Onestitate
Perseverență
Ideal
Loialitate
Ascensiune
Rezultate
Individualizare
Educator european

1.1.INTRODUCERE

Prezentul raport evidențiază atingerea obiectivelor stabilite prin Planul managerial pentru anul școlar 2020-2021, precum și asumarea țințelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională al unității.

Întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2020-2021, la Grădinița cu Program Prelungit Nr.1, Sânnicolau Mare, poartă amprenta calității, performanței, responsabilității, promovării valorilor europene și a egalității șanselor la educație, pentru toți preșcolarii noștri.

1.2.SCURT ISTORIC

Grădinița cu Program Prelungit Nr.1, cu sediul în Sânnicolau Mare , Str. Calea lui Traian Nr. 11, este o unitate de învățământ preșcolar de stat, cu personalitate juridică, înființată în anul 1956.

Adresa unității și date de contact:

Str. Calea lui Traian, Nr. 11, 305600
SÂNNICOLAU MARE, TIMIȘ, ROMÂNIA

Tel. +40 0256 370388

E – mail: gradinitapps_m@yahoo.com

Site web: www.gradinitapl.ro

Grădinița funcționează ca unitate de învățământ cu personalitate juridică de la înființare și până în prezent. În anul 2010, datorită crizei financiare cu care se confruntă întreaga țară, la nivelul MEECTS se ia decizia comasării unităților de învățământ, Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 a rămas cu personalitatea juridică, primind în subordine:

- ✚ Grădinița PN nr.1 (unitatea structură) – str. P. Maior, nr. 4 și
- ✚ Grădinița P.S. (unitatea structură) – str. Nufărului nr.28

Grădinița P.P. nr.1, Sânnicolau Mare și-a organizat și desfășurat activitatea în anul școlar 2020-2021 în conformitate cu normativele și direcțiile impuse prin politicile educaționale și de dezvoltare instituțională ale MEN, precum și cu respectarea misiunii unității, a scopului și a obiectivelor cuprinse în planul managerial, vizând atingerea următoarelor ținte strategice.

Grădinița are întocmit proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2019- 2024 care cuprinde fundamentarea PDI pe rezultatele proiectului anterior, diagnoza mediului intern și extern, formularea clară a misiunii și viziunii instituției, definirea țăintelor strategice, opțiunile strategice, motivarea necesității, oportunității și fezabilității noului PDI, definirea etapelor în realizarea proiectului și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea acestuia, indicatori de realizare a țăintelor.

În Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare copiii desfășoară activități specifice vârstei, cu cadre didactice specializate, servesc trei mese pe zi pregătite în bucătăria unității, au program de odihnă, somn și relaxare, beneficiază de asistență medicală.

Obiectivul principal al educației preșcolare este de a permite fiecărui copil să-și urmeze drumul său propriu de creștere și dezvoltare a personalității în toate componentele sale. Grădinița oferă tuturor copiilor de vârstă preșcolară condiții necesare pentru dezvoltarea normală și deplină, precum și o pregătire corespunzătoare pentru școală. Grija față de copil în instituția preșcolară, înseamnă asigurarea unor servicii de calitate în orice moment. De aceea, conducerea unității împreună cu întreg colectivul Grădiniței cu Program Prelungit nr.1, Sânnicolau Mare s-a preocupat mereu de creșterea imaginii instituției, crearea celor mai moderne condiții de creștere și educație.

Conducerea unității de învățământ este preocupată de includerea copiilor cu CES în programele educative oferite de instituție, în vederea asigurării de șanse egale în educație pentru toți copiii care se adresează unității școlare pentru a fi școlarizați. În anul școlar 2020- 2021 au fost identificați 7 copii cu CES, pentru care au fost realizate planuri de intervenție personalizate aplicate împreună cu educatoarele grupei și cu acordul părinților.

Misiunea și viziunea instituției sunt clar formulate, grădinița funcționând sub deviza:

1.3. Analiza S.W.O.T. a activității

1.3.1. Puncte tari

RESURSE UMANE

- ✚ Personal didactic calificat în proporție de 100%, cuprinzând aproape toate categoriile de vârstă, cu o bună pregătire metodică și științifică;
- ✚ Ponderea cadrelor didactice titulare este de 88 %, ponderea cadrelor didactice calificate suplinitoare 12% iar a celor încadrate cu contract individual de muncă pe durata viabilității postului este de 0,4%;

- # 24 cadre didactice au studii superioare de lungă sau scurtă durată, finalizate iar un cadru didactic are liceul pedagogic;
- # 11 cadre didactice au urmat studii de masterat;
- # 3 cadre didactice titulare sunt membre ale Corpului Național de Experți în Management Educațional;
- # 2 cadre didactice membre ale Consiliului Consultativ de Specialitate;
- # 1 cadru didactic a promovat concursul de obținere a gradației de merit, sesiunea 2021;
- # 24 cadre didactice titulare, dintre care o educatoare responsabilă de cerc pedagogic și o educatoare metodică;
- # Creșterea numărului de cadre didactice care urmează cursuri de formare și perfecționare profesională;
- # Atmosferă bună de lucru, relații bune între membrii organizației școlare;
- # Rezultate notabile la concursurile școlare și proiecte locale, județene, naționale;
- # Foarte multe cadre didactice au urmat în ultimul an cursuri și stagii de perfecționare profesională;
- # Implicarea și participarea cadrelor didactice la concursuri și simpozioane județene, interjudețene, regionale, naționale și internaționale;
- # Există o bună delimitare a sarcinilor pentru fiecare categorie de personal;
- # Gradul de acoperire cu personal didactic auxiliar este în proporție de 100% conform normării aprobate de I.S.J. Timiș;
- # Există o bună comunicare internă și externă.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

- # Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare are personalitate juridică și este ordonator terțiar de credite;
- # Unitatea nu se încadrează în bugetul de stat, alocat în baza costului standard/elev;
- # Localuri proprii cu destinații specifice, pentru una dintre cele patru clădiri se plătește chirie;
- # Spații suficiente pentru fiecare grupă de preșcolari în condiții normale de funcționare;
- # Realizarea achizițiilor necesare pentru acoperirea necesarului de dezinfectanți în condiții de funcționare a unității de învățământ pe durata stării de alertă instituită prin Decretul nr. 195/16 martie 2020 al Președintelui României;
- # Adaptarea spațiului/ mediului educațional la nivelul de învățământ preșcolar;
- # Abilitarea băilor și grupurilor sanitare și dotarea acestora cu dispensere și consumabile specifice, în scopul economiei de consum.
- # Spațiile școlare sunt dotate cu mobilier ce respectă ORDINUL Ministerului Sănătății Nr. 1.955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- # Fiecare sală de grupă este dotată cu un calculator pentru cadrele didactice, conexiune internet, toate cele 13 unități PC ALL IN ONE ;
- # Este asigurat accesul la informații de interes public;
- # Există site-ul grădiniței și modalități de promovare a ofertei educaționale;
- # Există fonduri proprii provenite din colectarea a 3,5% din impozitul pe venit prin Asociația de Părinți din Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1. Sânnicolau Mare;
- # Execuția operațiunilor financiar contabile este realizată la termen;

RESURSE CURRICULARE – OFERTA EDUCAȚIONALĂ

- ✚ Personalizarea ofertei curriculare și completarea acesteia cu proiecte educaționale derivate din programele naționale: ECOGRĂDINIȚA, SĂ CITIM PENTRU MILENIUL III, KALOKAGATHIA, DE LA JOC LA EDUCAȚIE FINANCIARĂ etc.;
- ✚ Abordarea integrată, creativă și personalizată a Curriculumului pentru educație timpurie, aprobat prin O.M.E.N. Nr. 4.694/02.08.2019;
- ✚ Aplicarea unor strategii moderne de învățare;
- ✚ Colaborare în elaborarea CDȘ cu părinții;
- ✚ Existența parteneriatelor educaționale diverse cu școala, părinții și comunitatea locală;
- ✚ Existența unei palete diversificate de activități extracurriculare și extrașcolare;
- ✚ Consultarea părinților și a comunității în elaborarea ofertei educaționale a grădiniței și corelarea acesteia cu nevoile beneficiarilor direcți și indirecti ai educației;
- ✚ Oferta curriculară este adecvată contextului socio-economic și cultural actual;
- ✚ Consultarea părinților și a comunității în elaborarea ofertei educaționale a grădiniței;
- ✚ Abordare C.L.I.L., Content and Language Integrated Learning, la unele grupe mari;

RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

- ✚ Desfășurarea unor proiecte de parteneriat la nivel local, județean, național;
- ✚ Acțiuni organizate în scop educativ în echipă cu diverse instituții;
- ✚ Antrenarea copiilor în concursuri cu diferite ocazii;
- ✚ Relații educatoare-copii-părinți bine dezvoltate și prin intermediul acțiunilor și serbărilor școlare;
- ✚ Implicarea grădiniței în proiecte educaționale la nivel local, județean, național și internațional, în care sunt cooptați membri ai comunității;
- ✚ Implicarea permanentă a părinților în activitatea grădiniței și în actul decizional la nivel instituțional;
- ✚ Încheierea și derularea unor parteneriate educaționale cu accent pe implicarea comunității locale;
- ✚ Popularizarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor și parteneriatelor derulate în vederea îmbunătățirii imaginii grădiniței în comunitate

1.3.2. Puncte slabe (Weaknesses)

RESURSE UMANE

- ✚ Personal didactic insuficient; personalul de îngrijire este sub nevoile unității în ceea ce privește realizarea tuturor sarcinilor cu privire la asistența copiilor și dezinfectia spațiilor pe durata pandemiei de SARS-CoV2;
- ✚ Număr mare de copii la fiecare grupă, ceea ce împietează calității actului didactic, dar și calității serviciilor de sprijin acordate copiilor cu C.E.S. integrați;
- ✚ Neimplicarea tuturor persoanelor în dinamica schimbărilor din educație.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

- ✚ Dubla funcționalitate a sălilor de grupă, care împietează asigurarea programului de relaxare pentru copiii care nu dorm;
- ✚ Insuficiența vestiarelor și a cabinetelor medicale din lipsă de spațiu;
- ✚ Lipsa sălilor de sport la 3 clădiri.

RESURSE CURRICULARE – OFERTA EDUCAȚIONALĂ

- ✚ CDȘ se alege în funcție de decizia majorității părinților din lista pusă la dispoziție de cadrele didactice;
- ✚ Oferta CDȘ nu satisface cerințele și nevoile tuturor părinților/comunității locale;

- ✚ Slaba implicare a cadrelor didactice în proiecte internaționale cu finanțare externă;
- ✚ Limite în desfășurarea demersului didactic în mediul online, parte datorate particularităților de vârstă și individuale ale preșcolărilor, parte datorate lacunelor în pregătirea personalului didactic pentru predare online.

RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

- ✚ Necunoașterea unei limbi de circulație internațională, ceea ce împiedică dezvoltării unor relații partenoriale necesare implicării în proiecte cu finanțare externă;
- ✚ Slaba disponibilitate a unor instituții de a sprijini unitățile preșcolare;
- ✚ Insuficient de bine dezvoltate parteneriate cu O.N.G.-urile locale;
- ✚ Numărul mic de părinți care se implică în activitatea grădiniței, prin voluntariat sau nu;
- ✚ Numărul mic de părinți care completează declarația 230 în favoarea Grădiniței P.P. Nr. 1 Sănnicolau Mare;

1.3.3. Oportunități

RESURSE UMANE

- ✚ Implicarea unor cadre didactice în proiecte educative promovate la nivel național și care sunt formatori naționali pe anumite programe precum: ECOGRĂDINIȚA, EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, SĂ CITIM PENTRU MILENIUL III etc.
- ✚ Organizarea unor schimburi de experiență cu educatoarele din zonă;
- ✚ Întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara programului de lucru care să conducă la creșterea coeziunii grupului;
- ✚ Întâlniri frecvente cadre didactice – părinți – copii;
- ✚ Oferta largă privind cursurile de formare și perfecționare organizate de CCD, universități și alte instituții abilitate.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

- ✚ Preocuparea conducerii unității pentru dezvoltarea bazei materiale;
- ✚ Atragerea de fonduri extrabugetare prin implicarea societăților comerciale și a agenților economici în viața grădiniței;
- ✚ Sprijinul financiar și donațiile obținute de către Asociația de Părinți din Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sănnicolau Mare;
- ✚ Susținere financiară din partea autorităților publice locale.

RESURSE CURRICULARE – OFERTA EDUCAȚIONALĂ

- ✚ Aprobarea Curriculumului pentru Educație timpurie, prin OMEN 4694/2 august 2019, ceea ce deschide o nouă perspectivă asupra accentelor educaționale în educația timpurie și demersul didactic aplicat;
- ✚ Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice => CDȘ va permite valorificarea abilităților individuale, inclusiv studiul limbilor străine și predare online;
- ✚ Baza materială a unității de învățământ permite desfășurarea unor programe opționale cu caracter sportiv, sub îndrumarea unor cadre specializate (instructori, antrenori);
- ✚ Participanți la concursuri locale, județene, interjudețene, naționale, internaționale;

RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

- ✚ Activități de voluntariat ale cadrelor didactice în conceperea de proiecte în sprijinul Asociației de părinți din Grădinița P.P. Nr. 1 Sănnicolau Mare ;

- ✚ Implicarea Asociației de părinți din Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare în proiecte cu finanțare și activități de voluntariat pentru dotarea unității de învățământ preșcolar;
- ✚ Implicarea mai activă a părinților în activitățile curriculare și extracurriculare;
- ✚ Popularizarea acțiunilor desfășurate în cadrul unității în comunitate, pe site-ul unității sau în mass-media online;
- ✚ Disponibilitatea și responsabilizarea unor instituții de a veni în sprijinul unității școlare

1.3.4. Amenințări

RESURSE UMANE

- ✚ Scăderea gradului de implicare a personalului nedidactic în activitatea grădiniței, datorită salariilor mici;
- ✚ Prăsirea unității de către personalul nedidactic în favoarea unor domenii de activitate mai bine plătite, de cele mai multe ori pentru locuri de muncă în străinătate.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

- ✚ Restricționarea bugetului unității de învățământ în baza costului standard/elev începând cu anul 2012, care poate deveni insuficient pentru acoperirea cheltuielilor salariale, în condițiile în care cea mai mare parte a cadrelor didactice au studii superioare, vechime peste 25 de ani, grad didactic I și gradații de merit;
- ✚ Legea sponsorizării nu vine în sprijinul instituțiilor de învățământ;

RESURSE CURRICULARE – OFERTA EDUCAȚIONALĂ

- ✚ Dezinteres pentru cursuri de formare și perfecționare din partea unor cadre didactice.
- ✚ Unele cadre didactice își mențin oferta de CDS timp îndelungat, ani la rând, ceea ce poate conduce la dezinteres și dezaprobare din partea beneficiarilor indirecti.

RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

- ✚ Timpul limitat al părinților și programul de lucru al acestora poate conduce la slaba implicare a acestora în viața și activitatea copiilor;
- ✚ Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate;
- ✚ Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere.

1.4. ANALIZA P.E.S.T.E.L

Activitatea unei instituții de învățământ este influențată într-o mare măsură de factorii politici, economici, sociali, tehnologici și ecologici, care se manifestă din mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Performanța instituțională este stimulată sau atenuată semnificativ de conjunctura politică și legislativă, de evoluția economică la nivel local, regional, național și internațional, de progresul social intern și de integrarea în structurile economice și culturale ale Uniunii Europene.

Pentru o mai bună diagnoză și prognoză a diversității activităților din învățământul preșcolar, pentru a obține o reflecție critic asupra situației de fapt și pentru satisfacerea nevoilor organizației școlare și a comunității se apelează la Analiza PEST(E) care reliefează:

- ✚ Contextul politic (P)

- ✚ Contextul economic (E)
- ✚ Contextul social (S)
- ✚ Contextul tehnologic (T)
- ✚ Contextul ecologic (E)
- ✚ Legislativ (L)

A. CONTEXT POLITIC

Din punctul de vedere al politicilor educaționale, România a avansat pe calea unei reforme coerente și complexe în învățământ. Legislația sprijină dezvoltarea învățământului și s-au alocat numeroase fonduri. Într-un context mai larg, România, prin aderarea la Uniunea Europeană, intensifică colaborările la nivel internațional și abordările globale ale învățării. Pe de altă parte, recent Uniunea Europeană a decis să schimbe politica în domeniul ICT (tehnologiilor informatice și de comunicație), recunoscând decalajul față de USA și hotărând la reuniunea de la Lisabona să dezvolte în următorii ani Internetul și să faciliteze instituțiilor școlare accesul la Internet. Contextul politic intern și internațional din domeniul educației este, deci, favorabil dezvoltării școlii, pe liniile ei deja tradiționale (tehnologii informaționale și de comunicație, limbi moderne, parteneriate interne și externe).

Aprobarea *Curriculumului pentru educație timpurie* constituie un pas important spre o nouă perioadă de evoluție în ceea ce privește acest segment de vârstă, însă impedimentele de natură financiară, limitarea finanțării de către stat la costul standard/elev, problemele de infrastructură împiedică implementării optime a acestuia.

Politica educațională propusă de Grădinița cu Program Prelungit Nr1 Sânnicolau Mare este în concordanță cu politica educațională națională. Astfel, în contextul evenimentelor la nivel mondial care au marcat politicile pentru dezvoltarea timpurie a copilului, România a aderat/adoptat o serie de documente legislative care definesc contextul educației timpurii, și anume:

- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20.11.1989, la New York și ratificată de România prin Legea 19/1990, republicată;
- Declarația Conferinței Mondiale de la Jomtiem, adoptată în 1990, referitoare la Educația pentru toți, care subliniază faptul că învățarea începe de la naștere și care aduce în prim plan necesitatea de servicii care integrează domeniile sănătății, al nutriției și al igienei cu dezvoltarea cognitivă și emoțională a copilului ;
- Declarația de la Salamanca, adoptată în 1994, cu privire la realizarea școlii de tip incluziv, la accesibilitate, participare și calitate în contextul unei educații pentru toți ;
- Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, reiterată în cadrul Summit-ului Mondial de la New York, din 2015, respectiv: eradicarea sărăciei extreme și a foametei, asigurarea unei vieți sănătoase și promovarea bunăstării tuturor la orice vârstă, garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți, promovarea educației de gen, reducerea mortalității infantile etc;
- Mișcarea Globală pentru Copii, care repune în atenția tuturor (guverne, opinie publică) zece imperative printre care: eliminarea excluziunii sociale și discriminării sub orice formă a copiilor, respectarea drepturilor copiilor, asigurarea, pentru toți copii, a unui start bun în viață, stoparea exploatării copiilor, accesul la educație al tuturor copiilor, băieți sau fete, lupta împotriva HIV/SIDA, drepturilor copiilor și tinerilor la exprimare și la participare la luarea deciziilor care

îi privesc, protejarea copiilor de războaie, protejarea pământului și, nu în ultimul rând, lupta împotriva sărăciei, prin investirea în copii;

- Comunicarea Comisiei Europene și Concluziile Consiliului Uniunii Europene privind educația și îngrijirea timpurie: Să oferim copiilor noștri cel mai bun start pentru lumea de mâine (2011/C/175/03)
- Recomandarea Consiliului privind sisteme de înaltă calitate de educație și îngrijire a copiilor preșcolari (22 mai 2019);
- Convenția privind lupta împotriva discriminării în domeniul învățământului (UNESCO 1960);
- Strategia Europa 2020, adoptată în cadrul Consiliului European din 17 iunie 2010;
- Strategia națională privind reducerea părăsirii timpurii a școlii (HG Nr. 417/2015);
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei (HG 383/2015);
- Strategia Națională în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului (2014- 2020) (HG 1113/2014);
- Strategia guvernamentală în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2020) și a Planul Operațional pentru implementarea Strategia guvernamentală în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2016) (HG 1113/2014);
- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020 (HG 18/14.01.2015);
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020 (HG 418/2015);
- Strategia națională pentru dezvoltare durabilă – Orizonturi 2013-2020-2030;
- LEGEA Nr. 1/05.01.2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului Nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea Guvernului Nr. 1.113 din 12 decembrie 2014 pentru aprobarea Strategiei Guvernamentale în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2020) și a Planului Operațional pentru implementarea Strategiei guvernamentale în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2016);
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Strategia Națională în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului (2014- 2020).

La nivel **județean**, Inspectoratul Școlar Județean Timiș promovează ca direcții de acțiune în domeniul politicilor educaționale următoarele:

- **Asigurarea transparenței decizionale.**
- **Promovarea unui învățământ deschis, performant și eficient.**
- **Suținerea participării educabililor și educatorilor la actul educațional, în spiritul incluziunii, democrației și echității.**
- **Îmbunătățirea managementului școlar preuniversitar la nivelul județului Timiș.**
- **Eficientizarea managementului inspecției școlare la nivelul inspectoratului școlar.**
- **Ameliorarea rezultatelor școlare și a celor obținute la examenele naționale.**
- **Dezvoltarea resursei umane prin oferirea de programe adecvate nevoilor de formare ale cadrelor didactice, ale managerilor de instituții de învățământ și ale angajaților Inspectoratului Școlar Județean Timiș.**
- **Asigurarea condițiilor optime privind siguranța elevilor în școlile județului.**
- **Sprijinirea participării la programele europene de mobilitate.**
- **Îmbunătățirea serviciilor de consiliere pentru învățarea pe tot parcursul vieții.**

De asemenea, în grădiniță există și au fost studiate documentele curriculare de bază: *Planul cadru, Curriculum pentru educație timpurie și Suportul pentru explicitare și înțelegerea Curriculumului pentru educație timpurie, a Scrisorii metodice pentru anul școlar 2020-2021, învățământ preșcolar*

Oferta CDS ține cont de cerințele părinților și are în vedere posibilitățile grădiniței. Există o politică la nivelul comunității locale de îmbunătățirea a bazei materiale a grădiniței. Reprezentanții Consiliului Local și Primăriei în Consiliul de Administrație se manifestă de fiecare dată ca parteneri eficienți.

B. CONTEXT ECONOMIC

Economia orașului a cunoscut în ultimii ani o inversiune de tendință, datorată poziției strategice la limita vestică țării, fapt care a atras o serie de investitori importanți. Datorită cererii mari de forță de muncă polul industrial astfel creat asigură locuri de muncă și localităților înconjurătoare.

Existența în apropierea grădiniței a unor numeroase obiective social economice ai căror angajați își aduc copiii la grădiniță, având program prelungit adecvat necesităților lor.

Grădinița P.P. nr.1, nu dispune de resurse financiare suficiente dotării moderne a spațiului, având sprijinul Consiliului local și al primarului.

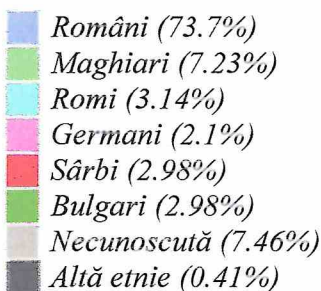
Asociația părinților „ Un viitor pentru copilul meu" prin colectare de fonduri (Declarația 230) contribuie la îmbunătățirea bazei materiale a grădiniței.

C. CONTEXT SOCIAL

Orașul Sânnicolau Mare este cel mai vestic oraș al României, situat în partea de nord-vest a județului Timiș, în Câmpia Mureșului inferior, pe râul Aranca. Se află la o distanță de 64 km NV de Timișoara și la 18 km de punctul vamal Cenad, pe drumul național DN6. Este legat de Timișoara prin calea ferată Timișoara-Lovrin-Cenad și Timișoara-Periam-Valcani.

Conform recensământului efectuat în 2011, populația orașului Sânnicolau Mare se ridică la 12.312 locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2002, când se înregistraseră 12.914 locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (73,7%). Principalele minorități sunt cele de maghiari (7,23%), romi (3,14%), bulgari (2,98%), sârbi (2,98%) și germani (2,1%). Pentru 7,46% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută. Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (63,13%), dar există și minorități de romano-catolici (17,49%), pentecostali (4,41%), ortodocși sârbi (2,53%) și greco-catolici (2,01%). Pentru 7,55% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

Componența etnică a orașului Sânnicolau Mare



Impactul asupra grădiniței:

- Fluctuațiile demografice influențează cifrele de școlarizare ale unității de învățământ, și indirect, încadrarea personalului didactic.
- Preșcolarii proveniți din familii dezbinat sau din familii cu unul sau ambii părinți aflați la muncă în străinătate sunt expuși la numeroase riscuri privind securitatea fizică și psihică. Se impune o colaborare mai strânsă între grădiniță și partenerii locali: Primăria orașului, Poliția de Proximitate, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, Direcția de Sănătate Publică, etc.
- Crește rolul grădiniței în cadrul comunității; oferta educațională trebuie adaptată la specificul și cerințele comunității.

D. CONTEXT TEHNOLOGIC

Viteza schimbării contextelor tehnologice cere și din partea școlii o trecere de la ideea instruirii și educației pentru o anumită profesiune la o formă complexă de instruire dinamică bazată pe ideea învățării continue (forme de educație pentru adulți, învățământ la distanță, forme de educație modulară).

În ultimii ani, atât baza materială, cât și condițiile de muncă și pregătire a personalului angajat, condițiile igienico-sanitare, au fost mult îmbunătățite (la standarde europene) ceea ce a dus la performanțe în activitatea grădiniței. Sub aspect tehnologic, dispunem de resurse medii pentru desfășurarea procesului instructiv - educativ în condiții optime, impunându - se și reînnoirea bazei didactico - materiale în funcție de cerințele programei actuale de învățământ (amenajarea centrelor de relaxare din sălile de grupă, aparatură audio-video, conectarea la internet și TV prin cablu) pentru asigurarea calității învățământului preșcolar.

Prin pregătirea asigurată de cadrele didactice din grădiniță, preșcolarii de azi, viitorii școlari/specialiști de mâine vor fi capabili să practice activități competitive, cu tehnologii avansate, la nivel calitativ ridicat. Acest fenomen de relansare tehnologică nu este posibil decât respectând proverbul „omul sfințește locul” și se realizează cu oameni bine pregătiți, instruiți în instituții de învățământ care funcționează pe principii realiste și eficiente

Tehnologia are un rol determinant în progresul societății. Sectorul tehnologic cu cel mai mare impact asupra creșterii calității și eficientizării procesului de învățământ îl reprezintă tehnologia informațiilor. Grădinița P.P. nr.1, Sânnicolau Mare pune la dispoziția preșcolarilor și cadrelor didactice o bază materială modernă, cu o dotare TIC performantă - atât hardware, cât și software:

- calculator conectat la internet;
- imprimante și/sau copiatoare în cabinete, birouri;
- softuri educaționale pentru preșcolari.

Cadrele didactice au competențe de utilizare a tehnologiei informației și utilizează TIC în activitatea didactică și în activitatea de autoinstruire. Preșcolarii sunt inițiați în utilizarea calculatorului în cadrul unor discipline opționale introduse în Curriculum la Decizia Școlii. Există soft-uri educaționale pentru aplicarea curriculumului preșcolar, pentru diferite domenii de activitate/ disciplină.

E. CONTEXT ECOLOGIC

Integrarea în Uniunea Europeană impune respectarea unor norme de protejare a mediului de către unitățile școlare. Proiectele educaționale realizate de grădinița noastră nu afectează mediul prin activitățile desfășurate și respectă principiile dezvoltării durabile.

Educația ecologică în unitățile de învățământ devine prioritară. Grădinița noastră se implică în rezolvarea problemelor de mediu prin derularea de proiecte ecologice și activități de voluntariat privind educația ecologică. În proiectele de protejare a mediului, grădinița noastră a avut o abordare interdisciplinară și a stimulat munca în echipă.

În cadrul instituției noastre de învățământ se realizează educația ecologică și se derulează programe de îngrijire și amenajare a spațiilor verzi, a curții grădiniței, de protejare a mediului, colectare a deșeurilor ș.a.

L(LEGISLATIV)

Astfel, în contextul evenimentelor la nivel mondial care au marcat politicile pentru dezvoltarea timpurie a copilului, România a aderat/adoptat o serie de documente legislative care definesc contextul educației timpurii, și anume :

- ✚ Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20.11.1989, la New York și ratificată de România prin Legea 19/1990, republicată ;
- ✚ Declarația Conferinței Mondiale de la Jomtiem, adoptată în 1990, referitoare la Educația pentru toți, care subliniază faptul că învățarea începe de la naștere și care aduce în prim plan necesitatea de servicii care integrează domeniile sănătății, al nutriției și al igienei cu dezvoltarea cognitivă și emoțională a copilului ;
- ✚ Declarația de la Salamanca, adoptată în 1994, cu privire la realizarea școlii de tip incluziv, la accesibilitate, participare și calitate în contextul unei educații pentru toți ;
- ✚ Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, reiterată în cadrul Summit-ului Mondial de la New York, din 2015, respectiv: eradicarea sărăciei extreme și a foametei, asigurarea unei vieți sănătoase și promovarea bunăstării tuturor la orice vârstă, garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți, promovarea educației de gen, reducerea mortalității infantile etc;
- ✚ Mișcarea Globală pentru Copii, care repune în atenția tuturor (guverne, opinie publică) zece imperative printre care: eliminarea excluziunii sociale și discriminării sub orice formă a copiilor, respectarea drepturilor copiilor, asigurarea, pentru toți copii, a unui start bun în viață, stoparea exploatării copiilor, accesul la educație al tuturor copiilor, băieți sau fete, lupta împotriva HIV/SIDA, drepturilor copiilor și tinerilor la exprimare și la participare la luarea deciziilor care îi privesc, protejarea copiilor de războaie, protejarea pământului și, nu în ultimul rând, lupta împotriva sărăciei, prin investirea în copii;
- ✚ Convenția privind lupta împotriva discriminării în domeniul învățământului (UNESCO 1960);
- ✚ Legea Nr. 1/ 05.01.2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 263/2007 privind organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată prin Legea 29/2010;

- ✚ Hotărârea Guvernului României Nr. 1252/12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- ✚ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare 2018
- ✚ Ordonanța de Urgență nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor actualizată prin: OUG 82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative și OUG 55/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
- ✚ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E.C. nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ O.M.E.N. nr. 4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie
- ✚ O.M.E.N. nr.3191-20.02.2019 privind aprobarea structurii anului școlar 2019-2020;
- ✚ Hotărârea Guvernului Nr. 1.113 din 12 decembrie 2014 pentru aprobarea Strategiei Guvernamentale în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2020) și a Planului Operațional pentru implementarea Strategiei guvernamentale în domeniul protecției copilului în dificultate (2014-2016);
- ✚ Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- ✚ Strategia Națională în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului (2014-2020)
- ✚ Ordonanța de Urgență nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor actualizată prin: OUG 82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative și OUG 55/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
- ✚ Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată prin Legea 29/2010;
- ✚ Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului Nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- ✚ Hotărârea Guvernului României Nr. 1252/12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordin M.E.N.C.Ș Nr. 4688/29.06.2012 privind aprobarea Ghidului general - Calitate în școala din România prin standarde și standarde de referință, a cerințelor minimale pentru serviciile educaționale, respectiv a standardelor specifice de calitate pentru învățământul preuniversitar
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- ✚ O.M.E.N 4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie
- ✚ O.M.E.C. Nr. 3125/29.03.2020 privind structura anului școlar 2020-2021
- ✚ Ordin M.E.C. Nr. 3558/29.03.2021 privind modificarea structurii anului școlar 2020-2021.
- ✚ Reactualizarea și restructurarea curriculumului național pentru educația timpurie în baza căruia învățământul preșcolar își desfășoară activitatea începând cu anul școlar 2019-2020, are la bază mai multe argumente:
 - necesitatea corelării cu prevederi și recomandări din documente promovate la nivel European, cu impact și cu implicații semnificative, cum ar fi: Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe parcursul

întregii vieți (2006/962/EC); Comunicarea Comisiei Europene și Concluziile Consiliului Uniunii Europene privind educația și îngrijirea timpurie: Să oferim copiilor noștri cel mai bun start pentru lumea de mâine (2011/C/175/03), A Quality Framework for Early Childhood Education and Care – Raportul Grupului de Lucru pentru Educație și Îngrijire Timpurie de la nivelul Comisiei Europene (2014), Recomandare a Consiliului privind sisteme de înaltă calitate de educație și îngrijire a copiilor preșcolari (mai 2018) etc.

- corelarea cu schimbările inițiate la niveluri învățământului preuniversitar, pentru construirea unei concepții curriculare unitare și coerente, având ca referință competențele cheie care determină profilul de formare al elevului, definite la nivel european și statuate de Legea educației naționale nr. 1/2011

- corelarea permanentă cu legislația în vigoare, îndeosebi cu prevederile care vizează domeniul educației timpurii din: Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr.1252/2012 de aprobare a Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor servicii de educație timpurie antepreșcolară;

- atingerea țintelor și/sau implementarea unor măsuri din strategiile europene și naționale de referință pentru domeniul educației, respectiv: Strategia Europa 2020, Strategia națională privind reducerea părăsirii timpurii a școlii (HG nr.417/2015), Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei (HG nr.383/2015); Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului (HG nr.1113/2014); Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020 (HG 18/14.01.2015); Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015 - 2020 (HG nr.418/2015), Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României - Orizonturi 2013 – 2020 – 2030;

- necesitatea unei abordări sistemice a educației timpurii, care înglobează, deopotrivă, educația antepreșcolară și educația preșcolară, corectându-se abordarea lor fragmentată din practica de până acum;

- inițierea și adoptarea unor schimbări relevante, cu valoare constructivă, având la bază reușitele și progresele realizate până acum (datorită precedentului curriculum și demersurilor subsecvente – generalizarea învățământului preșcolar, promovarea obligativității acestuia și a avantajelor educației de la vârste fragede; investiția în infrastructura educațională; formarea cadrelor didactice și a celorlalți actori care intră în contact cu copilul preșcolar; promovarea și implementarea unor noi abordări educaționale etc.).

1.5.Principalele priorități privind activitatea. Ținte strategice

Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare promovează o educație de calitate, prin dezvoltarea în parteneriat cu comunitatea a unui mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale. Fiecare copil va beneficia de șansa dezvoltării unei personalități armonioase, autonome și creative, în vederea pregătirii pentru o treaptă superioară de educație și ca bun cetățean european, care să se adapteze ușor la cerințele societății moderne aflate în permanentă mișcare și schimbare, prin efortul și implicarea pozitivă a beneficiarilor direcți și a întregului personal. Climatul organizației este unul stimulat, de toleranță și cooperare, dinamic și inovator, incluziv. Valorile ce caracterizează membrii organizației sunt: responsabilitatea, cooperarea, generozitatea, munca în echipă, încrederea și respectul față de copil și familia acestuia,

devotamentul, libertatea de exprimare, receptivitatea și creativitatea, chiar dacă mai apar uneori manifestări de conservatorism sau automulțumire.

Sintetizând, dascăli, copii și comunitate deopotrivă, ca o echipă de succes ce ne considerăm, trebuie să dovedim:

- ✚ scopuri împărtășite: „știm ce avem de făcut”;
- ✚ responsabilitate pentru succes: „trebuie să reușim”;
- ✚ colegialitate: „suntem împreună”;
- ✚ îmbunătățire continuă: „se poate și mai bine”;
- ✚ învățare continuă: „învățătura este pentru toți”;
- ✚ asumare de riscuri: „învățăm încercând”;
- ✚ sprijin: „întotdeauna există cineva care să te ajute”;
- ✚ respect reciproc: „oricine are ceva de oferit”;
- ✚ deschidere: „putem discuta despre diferențele noastre”;
- ✚ sărbătorire și umor: „ne simțim bine împreună”.

1.6. ȚINTE STRATEGICE

2. Promovarea educației de calitate ; stimularea excelenței prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile copiilor și tratarea diferențiată a acestora.

2. Dezvoltarea profesională a personalului pentru a oferi alternative în educația și intervenția timpurie având în vedere reforma educației timpurii.

3. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale pentru promovarea unui învățământ de calitate

4. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale locale, județene, naționale și internaționale care să lărgescă viziunea asupra educației, să asigure implicarea grădiniței în viața comunității

1.7. OPȚIUNI STRATEGICE

CURRICULUM

- ✚ Întocmirea planificărilor instructiv-educative în funcție de particularitățile de vârstă, de grup/individuale ale copiilor;
- ✚ Abordarea unui model educativ atractiv și organizarea flexibilă a activităților didactice;
- ✚ Diversificarea strategiilor de predare-învățare și individualizarea instruirii;
- ✚ Introducerea strategiilor didactice specifice educației de tip incluziv;
- ✚ Realizarea de planuri de intervenție pentru copiii hiperactivi sau cu dizabilități;
- ✚ Dezvoltarea CDS-ului prin introducerea de activități opționale cu caracter atractiv;
- ✚ Analize, studii, experimente pe probleme ale procesului didactic;
- ✚ Identificarea necesarului în funcție de domeniul experiențial abordat.

RESURSE UMANE

- ✚ Respectarea numărului de copii înscriși la grupă;
- ✚ Cuprinderea tuturor copiilor în grădiniță, indiferent de naționalitate, etnie, dezvoltare personală;
- ✚ Ridicarea calității demersului didactic ca urmare a dezvoltării profesionale;
- ✚ Autoperfecționarea și perfecționarea prin cursuri în domeniul strategiilor de cooperare și educație de tip incluziv a cadrelor didactice;
- ✚ Crearea unui climat de muncă eficient, armonios, colegial;

- ✚ Stimularea lucrului în echipă;
- ✚ Atragerea de resurse umane în problemele abordate;

RESURSE FINANCIARE ȘI DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE

- ✚ Implicarea în proiecte cu finanțare;
- ✚ Gestionarea eficientă a resurselor financiare;
- ✚ Antrenarea copiilor în activități productive;
- ✚ Dezvoltarea Asociației de Părinți din Grădinița P.P. Nr. 1, Sânnicolau Mare, reînnoirea Consiliului Director, implicarea în noi proiecte de atragere de fonduri extrabugetare;
- ✚ Realizarea unui spațiu educațional deosebit;
- ✚ Remedierea fluxului materie primă-copii-părinți;
- ✚ Continuarea procesului de informatizare a unității prin achiziționarea de computere, softuri educaționale;
- ✚ Realizarea unor mijloace didactice funcționale, auxiliare;
- ✚ Asigurarea bazei logistice pentru activitățile opționale;
- ✚ Motivarea financiară a celor care s-au implicat în cercetare (gradații de merit, popularizare etc).

DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

- ✚ Dezvoltarea parteneriatelor cu autoritățile centrale, locale, cu familia, ONG-uri, instituții de specialitate, ISJ;
- ✚ Inițierea unor proiecte internaționale, parteneriate educaționale cu alte unități școlare;
- ✚ Derularea unor proiecte de parteneriat profesional pentru cunoașterea reciprocă și bună relaționare, parteneriate de imagine;
- ✚ Realizarea unor parteneriate cu familia, ISJ în vederea susținerii resursei umane și materiale;
- ✚ Desfășurarea unor activități interșcolare în scopul diminuării problemelor de socializare a copiilor cu nevoi speciale;
- ✚ Colaborarea cu instituții de cultură, mass-media, reviste de specialitate și popularizarea rezultatelor grădiniței pe un site propriu;
- ✚ Identificarea de noi oportunități pentru dezvoltarea bugetului din fonduri proprii și atragerea de noi fonduri extrabugetare pentru optimizarea bazei materiale.
- ✚

2. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE

2.1.Evoluția efectivelor de preșcolari

În anul școlar 2020-2021, Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare a avut prevăzut în proiectul planului de școlarizare 344 de preșcolari, planul de școlarizare actual fiind de 276 de preșcolari la 01 septembrie 2020, dintre care 7 preșcolari cu C.E.S., proporția de realizare a proiectului propus fiind de 80,0%.

Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 a fost întocmit cu respectarea art. 11, alin. (3) și (4) din OMEN nr. 5.235/2018, în integralitatea lui, fiind dezbătut în cadrul ședinței Consiliului Profesoral din data de 07.12.2020 și aprobat în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 07.12.2020.

În proiectul planului de școlarizare, pentru anul școlar 2021-2022, au fost propuse doar formațiuni de studiu pentru nivelul de învățământ și limba de predare pentru care unitatea de

învățământ are autorizație de funcționare, conform art.11, alin (1) și (2) din OMEN nr.5.235/2018.

În proiectul planului de școlarizare, pentru anul școlar 2021-2022, au fost propuse doar formațiuni de studiu pentru nivelul de învățământ preșcolar constituite din copii care au împlinit vârsta de 3 ani, la data începerii anului școlar, conform art.23, lit. a) din Legea educației naționale/2011, cu modificările și completările ulterioare.

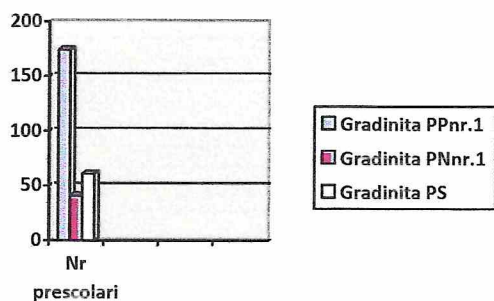
Populație preșcolară

- Nr total de preșcolari– 276

1.Grădinița cu Program prelungit Nr. 1
Strada Calea lui Traian, nr.11, Sânnicolau Mare
8 grupe cu 174 de copii înscriși

2.Grădinița cu Program Normal Nr.1 – structură
Strada P. Maior Nr.4, Sânnicolau Mare
2 grupe cu 41 de copii înscriși

3.Grădinița cu Program Săptămânal – structură
Strada Nufărului nr.28,Sânnicolau Mare
3 grupe cu 61 de copii înscriși



Nr. preșcolari cu CES- 7

Înscrierea preșcolarilor peste numărul maxim prevăzut de legislația în vigoare se datorează exclusiv necesității și presiunii încadrării unității de învățământ în costul standard per elev prevăzut pentru anul 2020, respectiv, 2021.

2.2. Resurse umane (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic)

Întreg colectivul angajat al unității este definitoriu pentru imaginea și identitatea instituției. Relațiile interumane sunt definitorii pentru relaționarea individului cu instituția și a instituției educaționale cu comunitatea.

Cu precădere cadrele didactice sunt preocupate de crearea spațiului ambiental pentru stimularea interesului copiilor și satisfacerea nevoilor acestora. Toate sălile de grupă sunt sectorizate și sunt create centre de interes.

Personalul administrativ și cadrul medical participă la îngrijirea sănătății copiilor, la deservirea acestora, la securitatea corporală, oferind copiilor înțelegere și afecțiune.

Crearea climatului de muncă, corespunzător scopului instituției, constă în asigurarea igienei, aparatură modernă, condiții civilizate, cadre calificate, personal angajat cu statut de seriozitate, profesionalism și moralitate.

Relațiile dintre compartimente sunt de subordonare, coordonare, funcționalitate, în care comunicarea se ridică la parametrii acceptați ca fiind optimi.

Mangementul școlar adoptat și aplicat este cel democratic, stimulându-se participarea, implicarea, asigurarea climatului de cooperare, constituirea și funcționarea echipelor, integrarea minorităților în colectiv, aplicându-se o conducere directă.

2.2.1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Personalul de conducere

Nr. crt.	Număr posturi	Funcția didactică	Specialitatea	Statut
1	1	Director	Profesor pentru învățământul preșcolar	Titular

Realizarea documentelor de proiectare managerială:

Documentele de proiectare managerială au fost întocmite la timp și au avut ca punct de pornire „Raportul anual privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2019-2020”. În acest sens, au fost realizate corect și la timp următoarele documente:

- ✚ Planuri manageriale: anual și semestrial;
- ✚ Programul activităților educative școlare și extrașcolare;
- ✚ Programe de activități anuale/semestriale ale comisiei metodice și comisiilor de lucru;
- ✚ Statul de funcții/Statul de personal;
- ✚ Graficul ședințelor Consiliului profesoral / Consiliului de administrație;
- ✚ Graficul de monitorizare și control 2020/2021;
- ✚ Planul de școlarizare 2020-2021;
- ✚ A fost reactualizat Regulamentul Intern în vederea creșterii siguranței în unitatea de învățământ;
- ✚ Au fost făcute modificările necesare privind constituirea CEAC conform legislației în vigoare OG 75/2005, au fost elaborate fișele de evaluare a cadrelor didactice conf. OM 3189/27.01.2021 și au fost elaborate fișele postului conform conf. ROFUIP – OMEC 5447/ 2020;
- ✚ Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 a fost întocmit conf. metodologiei;
- ✚ Programul de activitate al consilierului educativ a fost elaborat plecând de la necesitatea complementarizării educației formale cu cea nonformală, aducându-se, în acest fel, un plus de valoare educației oferite de grădiniță;
- ✚ Proiectul de buget pentru anul 2021 a fost elaborat de d-nul contabil fiind aprobat de Consiliul de administrație și ordonatorul principal de credite.
- ✚ Proiectarea/planificarea activității manageriale la toate nivelurile, ca o singură structură, au avut un caracter practic-aplicativ, centrat pe problematicile reale ale unității, vizând toate compartimentele muncii din grădiniță și antrenarea întregului colectiv în realizarea sarcinilor, nivelul atingerii standardelor de către preșcolari, dezvoltarea personală a acestora, calitatea activității personalului didactic, folosirea resurselor, aplicarea Curriculum-ului Național, relațiile cu părinții și comunitatea locală, respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Asigurarea managementului strategic și operațional al unității de învățământ s-a realizat la timp, prin întocmirea procedurilor operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment, conform prevederilor legale, la fel și reactualizarea și prelucrarea lor în funcție de specificul acestora.

Calitatea activității manageriale s-a reflectat în stilul de conducere, în susținerea și implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic, stimularea lucrului în echipă, transparență în decizie, implicare cu tact în gestionarea conflictelor, cu respectarea cerințelor legale.

Monitorizarea și autoevaluarea activității grădiniței s-a realizat prin: întocmirea documentelor de evaluare și analiză, la nivelul: Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisiei metodice și celelalte compartimente funcționale, conform procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități) prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării au condus la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea proiectului de dezvoltare.

Programele manageriale anuale, planurile de activitate, rapoartele semestriale și anuale, componența, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documentele, procesele verbale, rapoartele de activitate, hotărâri, anexe ale Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisia metodică și alte comisii funcționale au fost îndosariate și păstrate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

Oferta educațională a fost aprobată și făcută publică.

Implementarea controlului managerial intern s-a realizat conform prevederilor legale.

A fost propus inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

A fost elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic iar în baza lui s-a realizat încadrarea corectă pe post a personalului.

A fost elaborat raportul anual cu privire la calitatea educației, și făcut public conform legislației în vigoare. Au fost utilizate instrumentele de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare etc. cu interpretarea rezultatelor pentru proiecția activității viitoare).

2.2.2. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

S-a stabilit componența Consiliului de administrație conform metodologiei și a Comisiei de Asigurare și Evaluare a Calității (CEAC), s-au numit noi responsabili ai unor comisii, s-au eliberat decizii. Consiliul de administrație și Consiliul profesoral și-au desfășurat activitatea pe baza tematicii aprobate, dar și în funcție de necesitățile anunțate prin diverse modalități.

În unitatea de învățământ este constituit Consiliul de administrație format din 7 membri.

Din **Consiliul de administrație** fac parte :

1. Prof. POPA ADRIANA –director - președinte
2. Prof. SITARU IASMINA – educatoare- membru
3. Prof. CIOBAN LUCIA MARIA –educatoare – membru
4. MOȚ ALINA – membru , reprezentant al Comitetului de Părinți
5. STAMATE CRISTIAN – membru , reprezentant al Comitetului de Părinți
6. ASAFTEI RADU – membru , reprezentant al Consiliului Local
7. HOMORODEAN BOGDAN – membru , reprezentant al Primarului

S-au adaptat fișele de evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar conform Ordinului ME nr.3189/27.01.2021, pentru modificarea și completarea Metodologiei de

evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC), a cărei conducere operativă este asigurată de d-na prof. Ciurte Ramona Claudia, a actualizat procedurile deja existente.

Funcționarea CEAC la nivelul grădiniței a fost reglementată prin stabilirea componenței, sarcinilor și responsabilităților sale în cadrul unității. S-a acordat o importanță deosebită sprijinirii activității acestei comisii și funcționării acesteia în conformitate cu Legea Calității, realizându-se asigurarea standardelor de funcționare ale unității, urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării și întocmirea rapoartelor RAEI. Comisia este cuprinsă în organigrama unității și portofoliul său conține informații utile și relevante pentru asigurarea unei educații de calitate.

Din CEAC fac parte 7 membri după cum urmează: 3 reprezentanți ai cadrelor didactice, un reprezentant de sindicat, un reprezentant al părinților, un reprezentant al Consiliului Local. Din procesele verbale de la întrunirile CEAC se constată că aceștia participă la ședințele de lucru ale acestui organism și la procesul decizional derulat cu aceste ocazii. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 a fost constituită în baza deciziei nr. 59/26.11.2020, având următoarea componență:

Ciurte Ramona Claudia - președinte

Milicici Anișoara – membru

Oargă Daniela- membru

Calotescu Viorica-lider de sindicat

Manole Mariana – reprezentant al Consiliului Local

Cercel Roxana – reprezentant al părinților

Comisiile cu caracter permanent s-au reorganizat, și-au întocmit planuri de muncă pe întreg anul școlar conform legilor și planului managerial al directorului și au desfășurat o susținută activitate.

Comisiile de monitorizare a absenteismului și cea de prevenire și combatere a fenomenului de violență și-au desfășurat activitatea pe baza politicii grădiniței de prevenire a violenței în unitate și pe baza fișelor de monitorizare a absenteismului.

Comisia de inventariere anuală a patrimoniului a finalizat inventarul, fără a se constata nereguli.

Consiliul Reprezentativ al Părinților (CRP) susține grădinița în demersurile sale educative.

Organizarea compartimentelor funcționale ale unității școlare s-a realizat în baza unor decizii de numire.

2.2.3. Repartizarea responsabilităților

Responsabilitățile sunt specificate prin Legile specifice/ ROI / fișa postului / decizii eliberate / regulamente ale comisiilor sau compartimentelor / alte documente interne aprobate de CA. Membrii Consiliului de Administrație și-au asumat responsabilitățile și le-au îndeplinit în totalitate.

S-au semnat fișele posturilor de către angajați. Fișa de evaluare a cadrelor didactice în vederea acordării calificativului anual a fost actualizată, astfel încât, punctajul maxim acordat pentru fiecare dintre criteriile să fie asumat de fiecare cadru didactic.

2.2.4. Organizarea timpului

Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat într-un schimb la Grădinița P. N. nr.1, în două schimburi la Grădinița P.P.nr.1 și în trei schimburi la Grădinița P.S.

2.2.5. Monitorizarea întregii activități:

- ✚ Modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare Monitorizarea activității angajaților s-a realizat prin: procesele verbale ale activităților din cadrul comisiilor metodice;
- ✚ Rapoarte periodice ale comisiei de monitorizare a absenteismului și fenomenului de violență;
- ✚ Condiția de prezență a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✚ Portofolii ale preșcolarilor și cadrelor didactice;
- ✚ Colaborarea cu membrii CEAC;
- ✚ Prezența directorului pe perioada desfășurării de activități în grădiniță;
- ✚ Numărul cadrelor didactice implicate în activități educative școlare și extrașcolare este semnificativ;
- ✚ A crescut numărul cadrelor didactice înscrise la susținerea unor grade didactice și cursuri de formare continuă.

2.2.6. Autoevaluarea activității manageriale

Echipa managerială s-a implicat activ, cu profesionalism, în proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activității instructiv-educative precum și în folosirea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare și de timp.

Stilul managerial a fost participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a competențelor cadrelor didactice și pe optimizarea relațiilor de parteneriat între școală și comunitatea locală. S-a acordat o atenție deosebită diseminării informațiilor referitoare la noile metodologii, standardele și indicatorii care privesc asigurarea calității activității cadrelor didactice, preșcolarilor, părinților, partenerilor sociali, implicarea în derularea unor acțiuni care să îmbunătățească procesul instructiv – educativ .

Putem afirma că s-a practicat un management transparent prin implicarea tuturor factorilor de decizie și comunicare constructivă pe toate palierele. În funcție de competențele atribuite de regulament, deciziile sunt luate de director, de Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație, care s-au întrunit lunar sau ori de câte ori a fost nevoie.

Echipa managerială este deschisă spre nou, transparență, spre o comunicare eficientă cu responsabilii comisiei metodice, cu toate cadrele didactice, cu personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

Există o bună circulație a informației de sus în jos, consemnate în întrunirile cadrelor didactice și de jos în sus, culegerea datelor și a informațiilor solicitate fiind operativă, respectându-se de fiecare dată termenele limită.

Asistențele directorului desfășurate în anul școlar 2020-2021, au urmărit atingerea standardelor educaționale.

Activitatea managerială a fost una de calitate. În sprijinul afirmației venim doar cu câteva precizări:

- obiectivele stabilite prin planul managerial și programul de activitate semestrial au fost atinse;
- toate documentele solicitate au fost predate la timp;
- parteneriatele sunt bine valorizate pe toate planurile;
- relația grădiniței cu Consiliul Reprezentativ al Părinților este una foarte bună;
- s-au făcut achiziții importante privind modernizarea procesului de învățământ.

2.2.7. Plan de dezvoltare personală ca manager

- Participarea la alte cursuri de formare/perfecționare, schimburi de experiență, parteneriate.
- Implicarea grădiniței în parteneriate și proiecte educaționale;

Personal didactic

Încadrarea cu personal didactic:

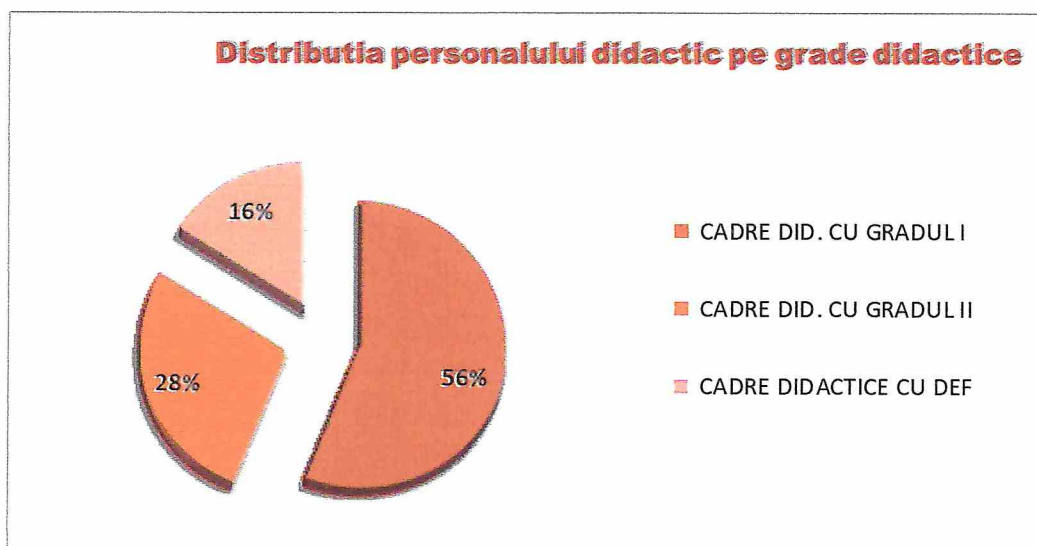
În anul școlar 2020 – 2021 în Grădinița cu Program Prolungit nr. 1 și-au desfășurat activitatea un număr de 25 educatoare, dintre care : 1 director degrevat- titular, 21 educatoare titulare și 3 cadre didactice suplinitoare calificate. În anul școlar curent ponderea cadrelor didactice calificate este de 100%.

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specializarea obținută prin studii	Gradul didactic
1.	AUROAICĂ CLAUDIA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
2.	BANDI DIANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
3.	BUNEA LOREDANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	DEF
4.	BUCUR FLORICA	EDUCATOARE/ PEDAGOGIE	DEF
5.	CIOBAN LUCIA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
6.	CIURĂȘ CRISTINA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
7.	CIURTE RAMONA	EDUCATOARE/ EDUCATOR/STIINȚE ECONOMICE	II
8.	COVACI VOICHIȚA GEORGIANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	DEF
9.	GYEACOVICI ANDREEA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
10.	GYORGY LOREDANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
11.	ILIȘOI ADRIANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
12.	JANOSI LAURA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
13.	MICȘA GABRIELA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
14.	MILICICI ANIȘOARA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
15.	MUREȘAN ADRIANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
16.	OARGĂ DANIELA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I
17.	POPA ADRIANA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT	I

		PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	
18.	POPA DELIA	EDUCATOR/ȘTIINȚE ECONOMICE	I
19.	SITARU IASMINA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
20.	SÎRBU ALINA PETRONELA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
21.	STANKOVICS BARBARA	EDUCATOARE	I
22.	UNCIANSCHI CORNELIA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
23.	VELCIOV ANCA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II
24.	VELCIOV CLAUDIA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	DEF
25.	VLASCICI RADISLAVA	PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I

Din cele 25 cadre didactice:

- 14 cadre didactice au obținut gradul didactic I ;
- 7 cadre didactice au obținut gradul didactic II ;
- 4 cadre didactice au obținut definitivarea în învățământ;



Distribuția personalului didactic pe grupe de vechime în muncă:

1-5	5-10	10-15	15-20	20-25	Peste 25
1	2	5	7	2	8

PONDEREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ÎN UNITATE

Număr norme aprobate: 3,5

Număr persoane încadrate: 5

Contabil	0,50
Administrator patrimoniu	1,50
Secretar	0,50
Supraveghetor noapte	1

PONDEREA PERSONALULUI NEDIDACTIC ÎN UNITATE

Număr norme aprobate: 14

Număr persoane încadrate: 12

Muncitor calificat (bucătăreasă)	3
Îngrijitoare	10
Muncitor întreținere	1

2.3. Analiza incidentelor de violență în unitatea de învățământ

La nivelul Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 1, Sânnicolau Mare nu au fost semnalate, în anul școlar 2020-2021, incidente de violență majoră între preșcolar-preșcolar, preșcolar - profesor, profesor- profesor, părinte-profesor. Micile neînțelegeri ivite pe parcursul desfășurării activităților au fost soluționate prin analiza evenimentelor în cadrul întâlnirilor de consiliere a părinților și/sau a preșcolarilor și găsirea unor rezolvări acceptate de către ambele părți implicate în incident.

O plus-valoare în rezolvarea micilor incidente părinte-profesor poate fi organizarea și desfășurarea la nivel de grupă a ședințelor de consiliere individuală a părinților.

Monitorizarea comportamentului preșcolarilor și gestionarea situațiilor conflictuale se realizează prin aplicarea prevederilor art. 89, alin. 2 și art. 96, alin. 1 din Legea nr. 272/2004, republicată.

În general, chiar și copiii cu C.E.S., toți copiii sunt mai mult decât acceptați, chiar implicați în joc, iar cei cu mici probleme de comportament și care manifestă rareori tentative de agresivitate verbală sau fizică, sunt priviți cu înțelegere, iar situațiile sunt reglate cu ajutorul părinților copilului respectiv, în condițiile în care astfel de comportamente se încadrează în cele specifice vârstei.

În Raportul de activitate pe anul școlar 2020-2021, înregistrat cu Nr.856/08.09.2020, elaborat de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității din Grădinița P.P. Nr. . 1, Sânnicolau Mare se sintetizează principalele activități derulate în anul școlar 2020 – 2021 în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității din Grădinița cu P.P. nr. 1, Sânnicolau Mare. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității din Grădinița P.P. nr.1, Sânnicolau Mare, numită

prin Decizia Nr. 17/07.09.2020 a directorului unității de învățământ, este formată din 3 persoane și are următoarea componență:

- 1.Prof. MILICICI ANISOARA - președinte
- 2.Prof. UNCIANSCHI CORNELIA–secretar
- 3.Prof. VELCIOV ANCA- membru
4. Părinte- MATEI ALEXANDRA

Pentru realizarea obiectivelor din PLANUL MANAGERIAL dezbătut și aprobat în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, a fost întocmit Graficul activității comisiei.

Curriculum

Planificarea activităților a fost realizată pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și combaterea discriminării cadrelor didactice, dar și a preșcolarilor și pentru a promova interculturalitatea. Au fost concepute chestionare pentru stabilirea gradului de discriminare resimțit de către personalul unității, precum și planuri pentru a promova interculturalitatea.

Proiectarea didactică

În decursul anului școlar 2020-2021, s-a încheiat un protocol de colaborare între părțile Poliția oraș Sânnicolau Mare- Grădinița P.P. nr.1, Sânnicolau Mare.

În vederea prevenirii și combaterii discriminării a fost realizat un chestionar pentru resursa umană din instituția de învățământ și Planul de acțiune pentru combaterea și prevenirea discriminării pentru anul școlar 2020-2021 alături de planificarea activităților comisiei pentru anul în curs.

În vederea indentificării tuturor formelor de discriminare în cadrul grădiniței au fost realizate chestionare, care au fost aplicate cadrelor didactice pentru identificarea cazurilor și situațiilor problematice în domeniul discriminării, datele obținute fiind analizate în cadrul comisiei. Pentru promovarea interculturalității s-a realizat un plan de acțiune pentru a promova tradițiile etniilor aflate în Grădinița cu P.P. nr. 1, Sânnicolau Mare. În colaborare cu Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, am realizat un chestionar în ceea ce privește egalitatea de șanse în grădiniță și în comunitate.

Din analiza activităților comisiei se desprinde interesul pentru conștientizarea clară și transparentă a tuturor „beneficiarilor” de drept ai acțiunilor noastre. Există o deficiență privitoare la colaborarea cu organele locale și alți factori de decizie, care se impune a fi remediată în următoarele acțiuni și activități.

2.4. Rezultate la concursuri școlare

În anul școlar 2020-2021, cadrele didactice din unitatea noastră au participat la simpozioane și la concursuri școlare desfășurate la diferite nivele, după cum urmează:

Denumirea concursului	TIPUL CONCURSULUI (loca, județean, intrejuddeean, national, international)	PREMIUL OBTINUT			Mențiuni	Premiul de excelență/ special
		I	II	III		
Educație fără frontiere	Internațional	1	1	1		

File de tradiție	Internațional	1	1	1	1	1
Magia sărbătorilor de iarnă	Internațional	4	3	3	3	
Discovery	Internațional	1				
Învăță să te exprimi	Internațional	3	3	3	1	
Obiceiuri de paști	Național	3	4	3	1	
Primăvara ca o floare	Național	1	1	1		
Primăvara ca o poveste	Național	4	4	4	1	
Micii pompieri	Național	1	1			
Alege viața, circulând corect	Național			1	1	
Mărțișoare zâmbitoare	Național	3				
Activități extrașcolare, între online și tradițional	Național	1	1	1	1	
Pe aripile copilăriei	Național	2	1	1		
Familia-un partener de nădejde	Național		1	1		1
Micii pompieri	Național	1	2		1	
Ziua Europei	Național	1				
Talent junior	Național	1	1			
Copilăria-o lume fermecată	Regional	4	5	6	3	
SOS Planeta pământ	Regional	3	3	2		
Lumea cărților, lumea mea	Regional	1	1	1		
Mărțișorul, dar al primăverii	Regional	1	2			
Prietenii copilăriei	Interjudețean	1		1	2	
Copilăria zâmbet și candoare	Interjudețean	8	5	5	2	
Carnavalul prieteniei	Interjudețean	5	4	3	3	
Culoare albastră, culoare europeană	Interjudețean	6	2			
Talent de junior	Interjudețean		1	1		
Mărțișorul noroos	Județean	3	3	3		
Un stil de viață sănătos	Județean	5	5	5		
Sănătatea , bunul cel mai de preț	Județean	5	5	1		
Prietenie și bucurie	Județean	5	4	3		
Magia primăverii	Județean	1	1	1		
Magia Crăciunului	Județean	1	2	1		
Toamnă mândră harnică și de roade darnică	Județean		1	2		
Mă joc și cresc sănătatea o îngrijesc	Județean	1				
Popvești de iarnă	Județean	2	1	1		
Niciodată toamna nu fu mai frumoasă	Județean			1	1	
Popveștile minunate ale copilăriei	Județean		3	2		
Mugurași de primăvară	Județean	2	1			
Primăvara în ochi de copil	Județean		1	1		

Zâmbet, culoare, veselie în anotimpul primăvara	Județean				2	
Bucuria sărbătorilor pascale	Local	4	3	4	1	

TIPUL CONCURSULUI (loca, județean, intrejudetean, national, international)	PREMIUL OBTINUT			Mențiuni	Premiul de exelență/ special
	I	II	III		
LOCAL	4	3	4	1	
JUDETEAN	25	27	21	3	
INTERJUDETEAN	20	12	10	7	
NATIONAL	18	16	12	5	1
REGIONAL	9	11	9	3	
INTERNATIONAL	10	8	8	5	1
TOTAL PREMII	86	67	64	24	2

SCOPUL :

- ✚ împărtășirea exemplelor de bună practică cu alte cadre didactice din țară sau străinătate;
- ✚ valorificarea potențialului creator al copiilor și cadrelor didactice cu privire la capacitatea acestora de a realiza lucrări din diverse materiale;
- ✚ dezvoltarea spiritului de competiție și a simțului estetic;
- ✚ cultivarea dragostei, a respectului și a prețuirii față de tradițiile și obiceiurile poporului român și ale minorităților sale.

OBIECTIVE URMĂRITE ÎN CADRUL SIMPOZIOANELOR ȘI CONCURSURILOR:

- ✚ valorizarea activității metodice și științifice a cadrelor didactice;
- ✚ punerea în valoare a potențialului creativ al cadrelor didactice în actul literar artistic;
- ✚ dezvoltarea și valorificarea capacităților și talentelor copiilor în vederea constituirii potențialului artistic viitor;
- ✚ sporirea nivelului de însușire a tehnicilor de lucru specifice;
- ✚ încurajarea schimbului de experiență între grădinițe și școli;
- ✚ conștientizarea de către copii a ideilor privind importanța păstrării tradițiilor strămoșești;
- ✚ cultivarea respectului pentru artă;
- ✚ dezvoltarea imaginației, creativității și formării de abilități practice.

2.5. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- ✚ Spiritul de echipă și creativitatea unui segment de cadre didactice;
- ✚ Dorința de a se cunoaște limitele în condiții de concurs;
- ✚ Dorința de afirmare a copiilor;
- ✚ Participare și implicare în desfășurarea de concursuri online, chiar și în perioada de suspendare a cursurilor;

PUNCTE SLABE:

- ✚ Scăderea drastică a participărilor și a numărului de premii obținute la concursuri școlare;

- ✚ Dorința de implicare în cât mai multe activități extracurriculare a unui segment de cadre didactice;
- ✚ Neimplicarea partenerilor în activitățile propuse la nivelul așteptat;
- ✚ Lipsa de motivație a părinților de a susține participarea copiilor la concursuri școlare, chiar dacă participarea este gratuită;

OPORTUNITĂȚI:

- ✚ Organizarea de concursuri școlare și simpozioane/conferințe proprii;
- ✚ Participarea ca parteneri, la proiecte/ programe educative naționale/regionale/interjudețene;
- ✚ Premiera preșcolarilor din fonduri extrabugetare ale unității de învățământ;

AMENINȚĂRI:

- ✚ Necesitatea regândirii întregii strategii de implicare în concursuri școlare în condiții de suspendare a cursurilor în perioada pandemiei;

MĂSURI DE AMELIORARE:

- ✚ Motivarea preșcolarilor prin diferite premii sau obiecte stimulative;
- ✚ Implicarea părinților în actul decizional de la nivelul grupei în scopul participării la concursurile școlare;
- ✚ implicarea unor agenți economici în organizarea evenimentelor educative proprii unității de învățământ;

2.6. Baza tehnico-materială (infrastructura)

2.6.1. Situația autorizațiilor unității de învățământ:

Grădinița P.P. nr.1 – str. Calea lui Traian, nr.11

- ✚ Autorizație sanitară de funcționare Nr. 250/D/21.07.2015
- ✚ Autorizație sanitar-veterinară Nr.1413/ 12.09.2008
- ✚ Autorizație de securitate la incendiu – nu necesită

Grădinița P.P. nr.1 – str. Decebal, nr.13

- ✚ Autorizație sanitară de funcționare Nr. 249/D/21.07.2015
- ✚ Autorizație sanitar-veterinară Nr.1414/ 12.09.2008
- ✚ Autorizație de securitate la incendiu – nu necesită

Grădinița P.S. – str. Nufărului, nr.28

- ✚ Autorizație sanitară de funcționare Nr. 248/D/21.07.2015
- ✚ Autorizație sanitar-veterinară Nr.1415/ 12.09.2008
- ✚ Autorizație de securitate la incendiu – nu necesită

Grădinița P.N. nr.1 – str. P. Maior, nr.4

- ✚ Autorizație sanitară de funcționare Nr. 399/D/03.11.2011
- ✚ Notificare 196/20.07.2015
- ✚ Autorizație de securitate la incendiu – nu necesită

2.6.2. Infrastructura

Grădinița P.P. nr.1 cu sediul în Sânnicolau Mare, str. Calea lui Traian nr.11, funcționează din anul 1956 și a fost concepută pentru a asigura dreptul la instruire și educație copiilor de 3 -6 ani, funcționând cu 4 grupe de preșcolari

Din anul școlar 2001-2002 grădinița s-a extins în clădirea fostei creșei de pe str. Decebal nr.13, în prezent funcționând cu 4 grupe de preșcolari.

Din anul școlar 2006-2007 grădinița devine unitate de învățământ cu personalitate juridică primind ca structuri Grădinița P.S. funcționând cu 3 grupe de preșcolari și Grădinița P.N.nr.1 funcționând cu 2 grupe de preșcolari.

Grădinița P.P. nr.1 cu sediul în Sânnicolau Mare, str. Calea lui Traian nr.11- locația 1

- 8 grupe de preșcolari
- 2 grupuri sanitare pentru copii
- 1 grup sanitar pentru personal
- o sală de masă
- 3 dormitoare
- 1 bucătărie
- 1 magazie alimente
- 2 oficii bucătărie
- 1 spălătorie
- 1 birou administrativ
- 1 birou director
- 1 sală de ședințe
- 1 magazie depozitare
- 1 cabinet metodic

Situația juridică a clădirii în care funcționează unitatea de învățământ

Există extras de carte funciară prin care se face dovada că terenul și clădirea nu aparțin Primăriei Sânnicolau Mare, pentru această locație Primăria plătește chirie la proprietar.

Grădinița P.P. nr.1 cu sediul în Sânnicolau Mare, str. Decebal nr.13- locația 2

- 4 grupe de preșcolari
- 4 dormitoare
- 2 grupuri sanitare pentru copii
- 2 grupuri sanitare pentru personal
- 2 săli de mese
- 1 bucătărie
- 1 oficiu bucătărie
- 1 magazie alimente
- 1 spălătorie
- 1 sală de sport
- 1 izolator
- 2 cabinete metodice

Situația juridică a clădirii în care funcționează unitatea de învățământ

Există extras de carte funciară prin care se face dovada că terenul și clădirea aparțin Primăriei Sânnicolau Mare.

Grădinița P.N. nr.1 cu sediul în Sânnicolau Mare, str. P. Maior nr.4

- 2 grupe de preșcolari
- 1 grup sanitar pentru copii
- 1 grup sanitar pentru personal
- 1 sală mese
- 1 izolator

Situația juridică a clădirii în care funcționează unitatea de învățământ

Există extras de carte funciară prin care se face dovada că terenul și clădirea aparțin Primăriei Sânnicolau Mare.

Grădinița P.S.cu sediul în Sânnicolau Mare, str. Nufărului nr.28

- 3 grupe de preșcolari / dormitoare
- 2 grupuri sanitare pentru copii
- o sală de masă
- 1 bucătărie
- 1 magazie alimente
- 2 birouri bucătărie
- 1 spălătorie
- 1 birou administrativ
- 1 sală de ședințe
- 1 magazie depozitare
- 1 cabinet medical

Situația juridică a clădirii în care funcționează unitatea de învățământ

Există extras de carte funciară prin care se face dovada că terenul și clădirea aparțin Primăriei Sânnicolau Mare.

Asigurarea încălzirii spațiilor din cele patru clădiri ale grădinițelor se realizează prin centrală proprie cu gaz metan. Energia electrică este asigurată prin contractul de furnizare cu SC Enel SRL. Grădinițele sunt racordate la rețeaua de apă-canal a orașului.

Nr. grupe	Nr. grupuri sanitare copii	Nr. grupuri sanitare personal	Săli de mese	Cabinet medical	Bucătărie	Oficii bucătărie	Spălătorie	Birou administrator	Sală de sport
13	7	4	5	1	3	5	3	2	1

Dotarea spațiilor

Mobilierul este nou și adecvat particularităților de vârstă ale preșcolarilor în conformitate cu ORDINUL Ministerului Sănătății Nr. 1.955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, Art. 24, fiind achiziționat în perioada 2018-2020 cu fonduri de la Primăria oraș Sânnicolau Mare. Există dotare cu aparatură audio – vizuală; 1 videoproiector, flipchart, 6 xerox, 8 imprimante multifuncționale. În perioada de funcționare a unității de învățământ pe durata stării de alertă, a existat o preocupare acerbă spre suplimentarea materialelor de curățenie și asigurarea materialelor biocide. Au fost avute în vedere următoarele obiective cu finanțare din bugetul local: "Lucrări de igienizare la toate cele patru clădiri.

3. REZULTATELE ȘI EFICIENȚA EXTERNĂ

3.1. Monitorizarea și centralizarea rezultatelor obținute din evaluarea inițială

Prin politica educațională pe care o promovează Grădinița cu Program Prolungit nr. 1 favorizează accesul nediscriminatoriu la instruire și educație indiferent de sex, rasă,

naționalitate, apartenență politică sau religioasă, potrivit Constituției României și principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului și a Convenției cu privire la Drepturile Copilului. Planul de școlarizare a fost realizat în fiecare an, în anul școlar 2020 – 2021, fiind înscriși la început de an școlar un număr de 276 preșcolari.

Comisia pentru curriculum a centralizat datele obținute la evaluările finale în anul școlar 2020-2021 pentru Nivelul I și pentru Nivelul II, astfel:
NIVEL I și II

Nr.crt.	Domeniul de activitate	Nivelul îndeplinirii indicatorului		
		A	D	NS
1.	DȘ- CUNOAȘTEREA MEDIULUI	70%	28%	2 %
2.	DȘ- ACTIVITĂȚI MATEMATICE	68,69%	28,62%	2,69%
3.	DLC-EDUCAREA LIMBAJULUI	72,08%	24,84%	3,08%
4.	DOS-ACTIVITĂȚI PRACTICE	72,92%	25,46%	1,62%
5.	DOS-EDUCAȚIE PENTRU SOCIETATE	73,92%	24,16%	1,92%
6.	DEC- ACTIVITĂȚI ARTISTICO-PLASTICE	75,69%	26,23%	1,92%
7.	DEC- EDUCAȚIE MUZICALĂ	77%	21,46%	1,54%
8.	DPM-EDUCAȚIE FIZICĂ	76,23%	21,46%	2,31%

După centralizarea rezultatelor celor 276 copii se pot raporta următoarele comportamente obținute: Marea majoritate a copiilor dețin cunoștințe despre mediul înconjurător, au capacitatea de a recunoaște, alcătui sau denumi mulțimi de obiecte, după anumite criterii ca: formă, mărime, culoare, au capacitatea de a utiliza cifre, sau de a realiza corespondența între numere și cifre, toate acestea dovedind că toți au deprinderi de muncă intelectuală formate și corespunzătoare particularităților lor de vârstă. De asemenea, majoritatea copiilor au formate deprinderi practic-gospodărești, abilități practice specifice nivelului de dezvoltare motrică, deprinderi igienico-sanitare, necesare pentru menținerea stării de sănătate, deprinderi motrice de bază și aplicativ-utilitare, simț practic și estetic.

Din punct de vedere fizic și psihic toți copiii sunt normali, dezvoltați în parametri specifici vârstei, provenind din familii echilibrate, unii dintre aceștia având încă un frate sau o soră.

În concluzie, de-a lungul acestui an școlar, vor fi urmărite dezvoltarea nivelului intelectual, stimularea interacțiunilor socio-afective, dezvoltarea imaginației și creativității, îmbogățirea vocabularului, stimularea interesului pentru frumosul din artă, exersarea deprinderilor deja formate și achiziționarea altora noi, în vederea pregătirii copiilor pentru o mai bună integrare și adaptare la mediul școlar și socio-cultural.

4 ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

4.1. Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic din unitatea de învățământ

Conform Raportului de activitate pe semestrul I al anului școlar 2020-2021, al Comisiei pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică din Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare, numită prin Decizia Nr. 23/07.09.2020 a directorului unității de învățământ, activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic din unitatea de învățământ se caracterizează prin:

Obiective:

- ✚ Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic;
- ✚ Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile metodice din grădiniță;
- ✚ Participarea tuturor cadrelor didactice la consfătuiri, cercuri pedagogice la nivel județean;
- ✚ Completarea fișei individuale de formare continuă de către fiecare cadru didactic;
- ✚ Dobândirea de noi competențe profesionale în acord cu standardele profesionale prin înscrierea la examenul de obținere a gradelor didactice;
- ✚ Întocmirea dosarelor de către cadrele didactice pentru acordarea gradelor didactice în învățământul preșcolar;
- ✚ Prezentarea ofertelor privind cursurile de formare organizate de CCD Timis, Universitatea de Vest Timisoara și alte institutii furnizoare de educație;
- ✚ Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare din ofertă;
- ✚ Monitorizarea participării personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursurile de formare conform graficului stabilit;
- ✚ Prezentarea și prelucrarea metodologiei privind mobilitatea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- ✚ Prezentarea metodologiei privind acordarea gradatției de merit a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- ✚ Propunerea și susținerea cadrelor didactice în vederea participării la concursul pentru acordarea gradatției de merit în învățământul preuniversitar;
- ✚ Întocmirea rapoartelor de analiză privind activitatea comisiei pentru perfecționare din grădiniță.

La începutul anului școlar s-a întocmit analiza nevoilor de formare profesională prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului, corelată cu nevoile de formare și dezvoltare profesională identificate prin chestionarea personalului. În urma aplicării chestionarului de investigare a nevoilor de formare a cadrelor didactice au rezultat următoarele:

✚ **Rezultate obținute:**

Ca măsură de reglare s-a optat pentru participarea cadrelor didactice la cursurile asigurate de Casa Corpului Didactic Timiș specifice învățământului preșcolar și cursurile Asociației Didakticos din Timișoara.

- ✚ Peste 90% din cadrele didactice participă la consfătuiri, cercuri pedagogice, schimburi de experiență.

Aspecte pozitive:

- ✚ personal didactic calificat 100 % cu o bună pregătire metodică și științifică;
- ✚ ponderea cadrelor didactice titulare este de 88,00 %;
- ✚ ponderea cadrelor didactice cu gradul didactic I este de 56,00%;
- ✚ ponderea cadrelor didactice cu gradul didactic II este de 28,00%;
- ✚ ponderea cadrelor didactice care au obținut definitivarea în învățământ este de 16,00%;

✚ suportul echipei manageriale a grădiniței în vederea participării la cursuri de formare / perfecționare a crescut comparativ cu anul școlar precedent, mai multe cadre didactice au conștientizat importanța formării profesionale pe tot parcursul vieții.

Aspecte care necesită îmbunătățire:

✚ demotivarea unui segment de cadre didactice cu vechime în a-și aduce contribuția la inovarea didactică și în a mentora debutanți.

A fost elaborat un **plan de formare** pentru personalul din unitatea de învățământ, în funcție de nevoile identificate prin aplicarea de chestionare. S-a selectat personalul pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare pe baza unor criterii specifice și transparente.

Planul de formare/dezvoltare profesională a fost aprobat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în ședința din data de 15.10.2020.

Evaluarea periodică a eficienței activității de perfecționare/ formare și identificarea măsurilor de ameliorare a făcut obiectul Raportului privind activitatea Comisiei pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică.

Aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților/ a cadrelor didactice înscrise la gradele didactice a fost monitorizată prin intermediul Comisiei pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, numită prin Decizia Nr.12/07.09.2020.

Consilierea profesională a cadrelor didactice debutante/a cadrelor didactice înscrise la gradele didactice s-a realizat prin intermediul responsabilului de Comisie metodică/responsabilului Comisiei dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică/director.

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	GRADUL DIDACTIC	SESIUNE A	SITUAȚIA INSPECȚIILOR		
				I	II	S
1.	CIURTE RAMONA	I	2017-2021	2017-2018	2019-2020	2020-2021
2.	JANOSI LAURA	I	2019-2023	2019-2020	2021-2022	2022-2023
3.	UNCIANACHI CORNELIA	I	2020-2024	2020-2021	2022-2023	2023-2024
4.	SITARU IASMINA	I	2020-2024	2020-2021	2022-2023	2023-2024
5.	SÎRBU ALINA	I	2018-2022	2018-2019	2020-2021	2021-2022
6.	MICȘA GABRIELA	I	2018-2022	2018-2019	2020-2021	2021-2022
7.	COVACI VOICHIȚA GEORGIANA	II	2019-2021	2019-2020	2020-2021	2020-2021
8.	VELCIOV CLAUDIA	II	2019-2021	2019-2020	2020-2021	2020-2021

Cursuri de perfecționare urmate și promovate în anul școlar 2020-2021:
Total 480 credite și 2987 ore

Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică a elaborat portofoliul personal al cadrului didactic privind formarea profesională și a actualizat baza de date privind creditele profesionale acumulate în intervalul de ani aferent fiecărui cadru didactic din unitate .

4.2. Activitatea instructiv-educativă

Conform Raportului anual de activitate al Comisiei pentru curriculum, numită prin Decizia Nr. 15/07.09.2020 a directorului unității de învățământ, înregistrat în Registrul de evidență a documentelor comisiei cu Nr. 857/08.09.2020.

4.2.1. Aplicarea Curriculumului-nucleu și a C.D.Ș.

- ✚ Demersul didactic a fost conceput în baza corelării factorilor implicați în educarea copilului, respectiv educatoare-copil-părinte. Cadrele didactice dispun de o bază bogată de materialele curriculare pentru nivelul preșcolar:
- ✚ Planuri de învățământ adaptate la noul curriculum -Curriculum pentru educație timpurie, 2019;
- ✚ Suport pentru explicitarea și înțelegerea unor concept și instrumente cu care operează Curriculumul pentru educație timpurie-2019;
- ✚ Scrisoare metodică pentru anul școlar 2020-2021, învățământ preșcolar, pentru implementarea unitară și coerentă a Curriculumului pentru educație timpurie – 2019;
- ✚ Curriculum pentru educația bilingvă în învățământul preșcolar C.L.I.L. (este un produs al Proiectului Bilingual education: a step ahead (Educația bilingvă: un pas înainte - în limba română), proiect cofinanțat prin Programul Erasmus + al Uniunii Europene);
- ✚ Îndrumătoare avizate MEN, conform normativelor;
- ✚ Cărți de specialitate.

La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 1, Sânicolu Mare, în anul școlar 2020-2021 se aplică Curriculumul pentru educație timpurie, aprobat prin OMEN Nr. 4694/02.08.2019.

Comisia pentru curriculum a elaborat o fișă de monitorizare a documentelor școlare și au fost verificate în perioada 12.10- 16.10.2020 următoarele documente :

- ✚ Planificarea anuală ;
- ✚ Planificarea calendaristică;
- ✚ Fișele de progres a preșcolarului
- ✚ Caietul de observații asupra copilului
- ✚ Graficul activităților de consiliere cu părinții;
- ✚ Graficul activităților opționale

În urma verificării documentelor școlare s-a constatat că toate cadrele didactice pun în aplicare curriculumul conform indicațiilor MEC și respectă planul de învățământ pentru nivelul preșcolar

Pentru ca oferta educațională a grădiniței să fie adecvată contextului socio-economic și cultural, depunem eforturi în:

- ✚ Asigurarea accesului la o educație de calitate și echilibrată pentru fiecare copil;
- ✚ Asigurarea condițiilor materiale favorabile vieții într-un cadru modern, corespunzător normelor și valorilor societății, necesare dezvoltării sănătoase a fiecărui copil;
- ✚ Asigurarea unui învățământ incluziv prin acordarea de șanse egale, inclusiv copiilor cu CES sau celor proveniți din medii sociale dezavantajate socio-economic;

- ✚ Asigurarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic calificat;
- ✚ Asigurarea unui tratament echitabil pentru toți copiii indiferent de etnie, vârstă, sex, nivel socio-economic, tip de dizabilitate, te către toți angajații instituției.

În realizarea ofertei educaționale a Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 1, s-au avut în vedere:

- ✚ opțiunile părinților;
- ✚ resursele umane, resursele materiale și financiare;
- ✚ interesele comunității locale.

Serviciile de educație timpurie oferite de Grădinița cu Program Prolungit Nr. 1 se referă la organizarea învățământului preșcolar, pe nivele de vârstă, constituite după criteriul vârstei copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora, beneficiind de cadre didactice calificate și o infrastructură adecvată.

4.3. Planul de învățământ pentru educația timpurie

Planul de învățământ pentru educația timpurie reprezintă produsul curricular principal și constituie componenta reglatoare esențială a curriculumului pentru educația timpurie, documentul oficial, normativ și obligatoriu care jalonează organizarea de ansamblu a procesului de predare-învățare-evaluare, pentru fiecare nivel de vârstă și tip de instituție de educație specifică perioadei aferente copilăriei timpurii. Documentul se prezintă sub formă schematică, cuprinzând toate activitățile de învățare pentru fiecare grupă și nivel de vârstă, numărul de ore aferente săptămânal fiecărei categorii/ fiecărui tip de activități, pentru a putea asigura tuturor copiilor din toate unitățile antepreșcolare și preșcolare de stat și particulare din țară, acces la același tip de educație și șanse egale în dezvoltare și învățare.

Intervalul de vârstă	Categorii/Tipuri de activități de învățare	Nr.ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
0 – 18 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
0 – 18 luni	Rutine și tranziții	2 ½ h (2 zile/săpt.) 3 h (3 zile/săpt.)	14 h
0 – 18 luni	Activități tematice	10/15 min.	1 h
0 – 18 luni	TOTAL		25h
	Jocuri și activități liber-alese	2 ½ h	12 ½ h
19 – 36 luni	Rutine și tranziții	2 h (4 zile/săpt.) 2 ½ h (1 zi/săpt.)	10 ½ h
19 – 36 luni	Activități tematice	20/25 min.	2 h
19 – 36 luni	TOTAL		25 h

37 – 60 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
37 – 60 luni	Activități pentru dezvoltare personală	2 h	10 h
37 – 60 luni	Activități pe domenii experiențiale	1 h	5 h
37 – 60 luni	TOTAL		25 h

Abordarea curriculumului din perspectiva dezvoltării globale vizează cuprinderea tuturor aspectelor importante ale dezvoltării complete a copilului, în acord cu particularitățile sale de vârstă și individuale. Astfel, pentru segmentul de vârstă 3-6 ani, domeniile experiențiale devin instrumente de măsură și de atingere a așteptărilor privind dezvoltarea copilului, în contextul în care ele concretizează deprinderi, capacități, abilități, conținuturi specifice domeniilor de dezvoltare.

a) Activitățile pe domenii experiențiale sunt activitățile integrate sau pe discipline, desfășurate cu copiii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele anuale de studiu propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă, de nevoile și interesele copiilor din grupă.

Domeniile experiențiale sunt:

- Domeniul Limbă și Comunicare;
- Domeniul Științe;
- Domeniul Om și Societate;
- Domeniul Estetic și Creativ;
- Domeniul Psihomotric.

Numărul orelor alocate activităților pe domenii experiențiale indică îndeosebi numărul maxim de ore care pot fi parcurse într-o săptămână, disciplinar sau integrat.

Educatorea poate planifica activități de sine stătătoare, respectiv pe discipline (activități de educarea limbajului, activități matematice, de cunoașterea mediului, de educație pentru societate, de educație fizică, activități practice, educație muzicală sau activități artistico-plactice) sau activități integrate (cunoștințele din cadrul mai multor discipline pot fi îmbinate armonios pe durata unei zile întregi și, cu acest prilej, în activitatea integrată intră și activitățile pentru dezvoltare personală și jocurile și activitățile alese SAU cunoștințele interdisciplinare sunt focalizate pe anumite domenii experiențiale iar jocurile și activitățile alese și activitățile pentru dezvoltare personală se desfășoară în afara acesteia).

Este important de știut că ordinea desfășurării etapelor de activități (etapa I, etapa a II-a, etapa a III-a) nu este întotdeauna obligatorie, cadrul didactic având libertatea de a opta pentru varianta potrivită.

Jocul este activitatea fundamentală a copilului pe care se sprijină atât rutinele cât și tranzițiile și, evident, activitățile de învățare. El influențează întreaga conduită și prefigurează personalitatea în plină formare a acestuia. Așadar, mijloacele principale de realizare a procesului instructiv-educativ la nivel antepreșcolar și preșcolar sunt: jocul (ca joc liber, dirijat sau didactic), activitățile didactice de învățare.

Programul anual de studiu se organizează în jurul a șase mari teme:

1. Cine sunt/ suntem?;
2. Când, cum și de ce se întâmplă?;
3. Cum este, a fost și va fi aici pe pământ?;

4. Cum planificăm/ organizăm o activitate?;

5. Cu ce și cum exprimăm ceea ce simțim?;

6. Ce și cum vreau să fiu? (ordinea prezentării nu are nici o legătură cu momentul din anul școlar când pentru o temă sau alta se pot derula cu copiii diferite proiecte).

Pornind de la aceste teme, anual, pe grupe de vârstă, se stabilesc proiectele care urmează a se derula cu copiii. Într-un an școlar, se pot derula maximum 7 proiecte cu o durată de maximum 5 săptămâni/proiect sau un număr mai mare de proiecte de mai mică amploare, variind între 1-3 săptămâni, în funcție de complexitatea temei abordate și de interesul copiilor pentru tema respectivă. De asemenea, pot exista și săptămâni în care copiii nu sunt implicați în nici un proiect, dar în care sunt stabilite teme săptămânale de interes pentru copii. Totodată, pot exista și proiecte de o zi și/sau proiecte transsemestriale.

În medie, pentru toate cele patru intervale de vârstă, o activitate cu copiii durează între 15 și 45 de minute (de regulă, 15 minute la grupa mică, 30-45 minute maximum la grupa mare). În funcție de nivelul grupei, de particularitățile individuale ale copiilor din grupă, de conținuturile și obiectivele propuse la activitate, educatoarea va decide care este timpul efectiv necesar pentru desfășurarea fiecărei activități.

Numărul de activități zilnice desfășurate cu copiii este de 10 ore, tipul de program al unității de învățământ fiind program prelungit, iar numărul de activități dintr-o săptămână variază în funcție de nivelul de vârstă al copiilor.

b) Jocurile și activitățile didactice alese sunt cele pe care copiii și le aleg și îi ajută pe aceștia să socializeze în mod progresiv și să se inițieze în cunoașterea lumii fizice, a mediului social și cultural cărui îi aparțin, a matematicii, comunicării, a limbajului citit și scris.

Reușita desfășurării jocurilor și a activităților liber - alese depinde în mare măsură de modul în care este organizat și conceput mediul educațional. Acesta trebuie să stimuleze copilul, să-l ajute să se descopere, să relaționeze cu ceilalți, să coopereze, să se orienteze în spațiu, să-l invite la acțiune și la rezolvarea de probleme etc.

În interiorul grădiniței, copilul are nevoie atât de spații largi, cât și de spații restrânse, relativ izolate. Este necesară existența unor arii de activitate/centre de interes/centre de activitate bine organizate și dotate cu material bogat și diversificat, pentru a fi cât mai atractive pentru copii. Spațiul clasei va fi organizat pe centre de interes/activitate: Bibliotecă, Știință, Artă, Nisip și apă, Jocuri de rol, Construcții etc. În funcție de spațiul disponibil, sectorizarea sălii de grupă poate cuprinde toate centrele sau cel puțin trei dintre ele, în care cadrul didactic pregătește zilnic „oferta” pentru copii, astfel încât aceștia să aibă posibilitatea să aleagă locul de învățare și joc, în funcție de disponibilitate și nevoi.

Materialele care se regăsesc în zonele/centrele/colțurile deschise, nu trebuie să fie aleatorii, ci atent alese, în strânsă corelare cu tema săptămânii sau cu tema proiectului aflat în derulare. Ele vor fi ordonate, ținute în locuri fixe și la îndemâna copiilor, precum și etichetate, în prezența copiilor și corespunzător vârstei acestora.

În aceste centre se organizează jocuri și activități liber - alese, precum și activități tematice/activități pe domenii experiențiale, care sprijină manifestarea comportamentelor dobândite.

De fapt, tot ceea ce postăm pe pereți trebuie să fie în acord cu nevoile copilului și pentru stimularea dezvoltării acestuia.

Jocurile și activitățile liber-alese se desfășoară pe grupuri mici, în perechi și chiar individual. În decursul unei zile proiectăm, în funcție de tipul de program prelungit, trei etape de jocuri și activități alese:

- etapa I – dimineața, înainte de începerea activităților integrate;

- etapa a II-a – în intervalul de după activitățile pe domenii de învățare și înainte de masa de prânz/plecarea copiilor acasă(cei care optează pentru program normal);
- etapa a III-a – în intervalul cuprins între etapa de relaxare de după amiază și plecarea copiilor de la programul prelungit acasă. Totodată, în unele cazuri, ele se pot regăsi ca elemente componente în cadrul activității integrate.

Pentru etapa jocurilor și a activităților alese desfășurate în curte, grădinița oferă un spațiu exterior special amenajat/ curtea de joc, dotarea cu aparate de joacă (căsuțe, foișor, Parcul Sensorial "Curcubeu" cuprinzând un traseu sensorial, o grădină senzorială și 3 centre de tip "Nisip și apă").

c) **Activitățile de dezvoltare personală** au inclus rutinele, tranzițiile și activitățile din perioada după-amiezii (pentru program prelungit), inclusiv activitățile opționale.

Rutinele înglobează, de fapt, activități de tipul: **sosirea copilului, întâlnirea de dimineață, micul dejun, igiena – spălatul și toaleta, masa de prânz, somnul/perioada de relaxare de după-amiază, gustările, plecarea** și se disting prin faptul că se repetă zilnic, la intervale aproximativ stabile, cu aproape aceleași conținuturi.

Gimnastica de înviorare/Momentul zilnic de mișcare. Gimnastica de înviorare se desfășoară zilnic până la micul dejun, timp de 10-15 minute, în aer liber sau în încăpere, în funcție de condițiile atmosferice și contribuie la ridicarea tonusului emoțional și muscular al copiilor.. Gimnastica de dimineață trebuie să aibă un caracter distractiv, se poate face pe muzică, deoarece acompaniamentul muzical creează o ambianță plăcută, de bucurie sau poate cuprinde exerciții distractive cu caracter imitativ.

Întâlnirea de dimineață este o activitate bine structurată, care ocupă un loc important în programul zilnic și care durează aproximativ 15-30 de minute. Structura întâlnirii de dimineață are elemente obligatorii (salutul, prezența, calendarul naturii) și elemente la alegere (împărtășirea cu ceilalți, activitate de grup și noutatea zilei). Așadar, celor trei elemente obligatorii li se va adăuga zilnic, în funcție de activitățile de învățare pe care le-am proiectat, în funcție de tema anuală de studiu sau de tema proiectului tematic pe care îl parcurg copiii, unul dintre elementele la alegere. În cazul alternativelor educaționale sau în învățământul particular putem remarca o structură diferită a întâlnirii de dimineață. La întâlnirea de dimineață accentul va cădea, printre altele (calendarul naturii, prezența etc.), pe:

1. **Autocunoaștere** (Stimă de sine, imagine de sine – Cine sunt eu/cine ești tu?, Sunt creativ!, Fluturașul, Etichete bune, etichete rele; Inimioara de preșcolar/școlar).

2. **Dezvoltarea abilităților de comunicare** - comunicare asertivă – Învăț să spun NU fără să îi deranjez pe cei din jur; comunicare cu colegii/părinții/educatoarea – jocuri în diade de tipul: Cum salut?; Cum spun mulțumesc?; Cum cer iertare?; Cum mă împac cu prietenul meu?; Unele secrete nu trebuie păstrate niciodată...; în cine pot avea încredere?; Comunic în oglindă; Ce ție nuți place, altuia nu face!; Mima (comunicarea verbală și non-verbală a propriilor trăiri și sentimente) Sunt vesel/trist pentru că...; Azi mi-a plăcut/nu mi-a plăcut la tine...pentru că...; Tristețea/veselia în culori și forme.

3. **Managementul învățării prin joc** - Motivarea copilului pentru a deveni școlar – Vreau să fiu școlar; Continuă povestea...; Meseria de elev; Cum aș vrea să fie învățătoarea mea; Eu, când voi fi școlar...

4. **Dezvoltarea empatiei** - Dacă tu ești bine și eu sunt bine!; Cum să îmi fac prieteni?; Ba al meu, ba al tău; Cinci minute eu, cinci minute tu; Cum îmi aleg prietenii?; Îmi ajut prietenul?; Suntem toleranți; Azi mi s-a întâmplat...; Cum v-ați simți dacă cineva v-ar spune...?; Cum să fac surprize celor dragi etc.

a. **Luarea deciziilor** în funcție de anumite criterii și încurajarea alegerilor și a găsirii a cât mai multe variante de soluții la situațiile apărute - Hei, am și eu o opinie!, M-am certat cu prietenul meu – ce pot să fac?, Vreau..., îmi permiți?, La răscruce de drumuri...

b. **Medierea conflictelor** - Învăț să lucrez în echipă, Singur sau în grup?, Fără violență!, Fotografatul.

Micul dejun și masa de prânz. E necesar să cunoaștem la ce alimente sunt alergici unii copii, dacă în familia lor se consumă carne, în special carne de porc, interzisă în unele religii. Copiii pot fi implicați în așezarea mesei, pun tacâmurile, cana și șervețelul în dreptul scaunului, recunoscând locul fiecărui copil. În timpul mesei învață să mănuiască lingura, furculița chiar și cuțitul, să mănânce independent și se formează deprinderea de a mânca fără zgomot, risipă sau murdărie, dar își consolidează și deprinderi matematice, de exemplu, pozițiile spațiale (stânga, dreapta), raportareanumărului la cantitate.

Tranzițiile sunt activități de scurtă durată, care fac trecerea de la momentele de rutină la alte tipuri/categorii de activități de învățare, de la o activitate de învățare la alta, în diverse momente ale zilei. Mijloacele de realizare ale acestui tip de activitate variază foarte mult, în funcție de vârsta copilului, de contextul momentului și de calitățile adultului cu rol de cadru didactic. În acest sens, ele pot lua forma unei activități desfășurate în mers ritmat, a unei activități care se desfășoară pe muzică sau în ritmul dat de recitarea unei numărători sau a unei frământări de limbă, a unei activități în care se execută concomitent cu momentul de tranziție respectiv un joc cu text și cânt cu anumite mișcări cunoscute deja de copii etc.

Somnul și perioada de relaxare de după-amiază Această etapă este specifică grădinițelor cu program prelungit, iar pentru copiii care „vor dormi” prima dată în grădiniță, e necesară o pregătire din partea părinților, a educatorului, astfel încât să nu creadă că sunt abandonați, să-i asigurăm că întotdeauna după acest moment vor merge acasă. În dormitorul grădiniței, copilul învață să se dezbrace și să se îmbrace, să-și așeze în ordine hainele, activități pe care le face la început cu stângăcie pentru că necesită o bună coordonare psihomotorie. Din partea educatorului, această perioadă a zilei impune o bună organizare, calm, atenție, blândețe și multă răbdare pentru că fiecare copil are nevoie de sprijin și îndrumare. Copiii nu sunt obligați să doarmă, pentru că nu sunt toți obișnuiți cu somnul de după-amiază, iar nevoile de somn ale copiilor diferă; cu cât cresc au nevoie de mai puțin timp pentru odihnă diurnă. Li se asigură un spațiu, pe o saltea sau canapea, unde pot să se relaxeze, răsfoind o carte, lecturând imagini, construind un puzzle.

Activitățile opționale intră tot în categoria activităților de învățare, respectiv a celor de dezvoltare personală și se includ în programul zilnic al copilului în grădiniță. Procedura de selecție a activităților opționale prevede ca acestea să fie alese în anul școlar anterior, pentru anul școlar viitor și prevede etape și termene clare pentru: elaborarea a minimum 2-3 miniprograme de opționale de către cadrul didactic, prezentarea acestora în ședințele cu părinții, alegerea de către părinți a opționalului potrivit pentru copil, aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație al instituției școlare, transmiterea tabelelor cu opționalele propuse pentru anul școlar viitor către I.S.J., în vederea avizării acestora de către inspectorul de specialitate și definitivarea ofertei curriculare a instituției pentru anul școlar viitor.

În Grădinița P.P. Nr.1 Sânnicolau Mare, activitățile opționale se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cadrele didactice care desfășoară activități opționale au libertatea de a-și alege ziua, în funcție de programul stabilit, timpul afectat fiind cel destinat activităților cu preșcolarii, în funcție de vârsta copiilor și specificul grupei. Activitățile opționale au menirea de a descoperi și dezvolta înclinațiile și abilitățile copiilor

d) Activitățile desfășurate în perioada după-amiezii – activități recuperatorii pe domenii de învățare, recreative, de cultivare și dezvoltare a înclinațiilor - sunt tot activități de învățare.

Acestea respectă ritmul propriu de învățare al copilului și aptitudinile individuale ale lui și sunt corelate cu tema săptămânală/tema proiectului și cu celelalte activități din programul zilei.

4.4. Analiza swot a activității instructiv-educative desfășurate în anul școlar 2020- 2021

PUNCTE TARI:

- ✚ Respectarea planului de învățământ și a Curriculumului pentru educație timpurie 2019 ;
- ✚ Adaptarea Curriculumului pentru educație timpurie la specificul unității noastre și la particularităților de vârstă pentru fiecare nivel;
- ✚ Stabilirea priorităților prin identificarea nevoilor de cunoaștere ale copiilor și satisfacere a intereselor acestora;
- ✚ Selectarea de conținuturi interesante care au permis realizarea unor obiective stabilite în concordanță cu acestea și cu nivelul de dezvoltare al copiilor;
- ✚ Realizarea de programe coerente prin teme interesante, prin scenarii complete și finalități educative clare și durabile.
- ✚ Transmiterea de informații cu caracter științific, instructiv- educativ;
- ✚ Selectarea modalităților de comunicare adecvate;
- ✚ Facilitarea comunicării cu copiii prin cooperare și interacțiune;
- ✚ Abordarea aspectelor metodice și pedagogice ale activității didactice cu maximum de seriozitate și interes profesional ;
- ✚ Informarea și consilierea familiilor copiilor;
- ✚ Asigurarea mijloacelor de învățământ, a materialului didactic și a auxiliarelor didactice adecvate particularităților de vârstă ale copiilor, nivelul de dezvoltare intelectuală și conținuturilor activităților planificate;
- ✚ Amenajarea mediului educațional în conformitate cu tipul de activități desfășurate;
- ✚ Valorizarea tuturor copiilor prin expunerea lucrărilor, pastrarea lor în portofolii ;
- ✚ Individualizarea activității cu copiii și implicarea activă a acestora în procesul instructiv-educativ;
- ✚ Asigurarea sănătății copiilor în vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevăzute;
- ✚ Relații interpersonale ce favorizează crearea unui climat educațional deschis și stimulat;
- ✚ Echiparea grupelor și acces nelimitat la informațiile de pe internet;
- ✚ Stabilirea unor relații pozitive cu alți copii, înțelegând că fiecare copil este unic;
- ✚ Creșterea numărului de activități comune grădiniță – familie.
- ✚ C.D.S. centrat pe nevoile preșcolarilor;
- ✚ Spațiu educațional conform standardelor de calitate;
- ✚ Echiparea grupelor și acces nelimitat la informațiile de pe internet;
- ✚ Gama largă și flexibilă de activități opționale;
- ✚ Grădinița își desfășoară programul educațional în baza planului de învățământ pentru învățământul preșcolar, a Curriculum-ului pentru educație timpurie și CDS, dispunând de auxiliare didactice, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, hărți, atlasuri, îndrumătoare, ghiduri metodologice și de evaluare, casete video, softuri educaționale;
- ✚ Oferta educațională este adaptată anual cerințelor părinților și aptitudinilor copiilor;
- ✚ Corelarea conținuturilor de învățare cu cerințele curriculumului pentru educație timpurie;
- ✚ Oferta curriculară este adecvată contextului socio-economic și cultural actual ;

PUNCTE SLABE:

- ✚ Organizarea activităților de recuperare a cunoștințelor pentru copiii care lipsesc din motive medicale;
- ✚ Identificarea de strategii didactice de muncă independentă cu copiii care necesită ajutor suplimentar;
- ✚ Colaborarea cu părinții pentru a-i implica mai mult în educarea copiilor lor;
- ✚ Absențarea nemotivată a părinților unor preșcolari, atât de la ședințele cu părinții cât și de la activitățile extrașcolare organizate în grădiniță;
- ✚ Lipsa de comunicare a părinților cu preșcolarii, dar și cu cadrele didactice, care pot avea repercursiuni asupra dezvoltării ulterioare a acestora;
- ✚ Planificarea unor teme care nu prezintă interes pentru toți preșcolarii;
- ✚ Reticiență din partea unor cadre didactice față de diversificarea ofertei CDS;
- ✚ C.D.S. nu poate acoperi toate cerințele preșcolarilor și ale părinților;
- ✚ Multitudinea de materiale necesare în parcurgerea CDS, materiale pe care trebuie să le confecționeze educatoarea.

OPORTUNITĂȚI:

- ✚ Posibilitatea creșterii randamentului școlar prin implicarea tuturor factorilor educaționali în procesul instructiv – educativ;
- ✚ Creșterea de oferte educaționale prin curriculum la decizia grădiniței;
- ✚ Colaborarea cu alte grădinițe și agenți economici pentru îmbunătățirea performanțelor și competențelor preșcolarilor;
- ✚ Utilizarea ofertelor de formare continuă;
- ✚ Propunerea unor modalități de îmbunătățire a actului educațional din grădiniță, dar și din familie;
- ✚ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare didactică furnizată de universități, CCD, ISJ;
- ✚ Cadre didactice documentate din punct de vedere curricular;
- ✚ Utilizarea ofertelor de formare continuă;
- ✚ Surse multiple de informare;
- ✚ Flexibilizarea curriculumului pentru educație timpurie;
- ✚ Paleta largă de cursuri pentru formarea cadrelor didactice;
- ✚ Colaborarea cu diverse instituții pentru diversificarea CDȘ: Palatul copiilor, ONG-uri

AMENINȚĂRI:

- ✚ Creșterea instabilității emoționale și lipsa de comunicare a preșcolarilor cu părinții și cadrul didactic.
- ✚ Slaba implicare a părinților în procesul educațional;

4.5.Parteneriate desfășurate la nivelul grădiniței An școlar 2020-2021

Nr. crt .	Partenerul de protocol	Nr. de înreg. parteneriat	Perioada derulării parteneriatului	Denumirea parteneriatului
1.	- Liceul theoretic „Constantin Șerban”, Aleșd, Bihor - Școala gimnazială, Plopiș, Sălaj	Nr.2014/31. 10.2018	2018-2022	Parteneriat educațional „Pretutindeni trăiesc copii”

2.	Școala gimnazială nr.1, „Theodor Bucureșcu”, Sânnicolau Mare	Nr.1759/09. 10.2018	2018-2022	Proiect de parteneriat educational „Grădiniță- Școală”- „Preșcolarii de azi-școlarii de mâine”
3.	- 36 unități de învățământ din județ	Nr.2016/31. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional internacional „Tradiții și obiceiuri, acasă și peste hotare”
4.	- 12 unități de învățământ din județ	Nr.1947/25. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional „Educația financiară” „De la jocla educație financiară”
5.	- 15 unități de învățământ din județ	Nr.1966/26. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional județean „Prietenii la distanță”
6.	- 15 unități de învățământ din județ	Nr.1928/23. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional național „Kalokagathia”
7.	- 10 unități de învățământ din județ	Nr.1948/25. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional național „Ecogrădinița”
8.	IPJ TM Poliția oraș Sânnicolau Mare	Nr.1756/ 10.10.2018	2018-2022	Parteneriat Poliție- Grădiniță - „Micul pieton”
9.	Biblioteca orășenească Sânnicolau Mare	Nr.2018/31. 10.2018	2018-2022	Parteneriat Bibliotecă- Grădiniță - „Prietenii cărții”
10.	Stația de pompieri Sânnicolau Mare	Nr.1758/ 10.10.2018	2018-2022	Parteneriat Pompieri- Grădiniță - „Nu ne jucăm cu focul”
11.	Biblioteca orășenească Sânnicolau Mare Școala gimnazială nr.2, „Nestor Oprean”, Sânnicolau Mare	Nr.1753/ 10.10.2018	2018-2022	Proiect educațional național „Să citim pentru mileniul III”
12.	Biblioteca orășenească Sânnicolau Mare	Nr.1736/09. 10.2018	2018-2022	Parteneriat educațional Bibliotecă- Grădiniță - „Cartea prietena copiilor”
13.	Biserica ortodoxă română „Nașterea Maicii Domnului” Sânnicolau Mare	Nr.1740/09. 10.2018	2018-2022	Proiect de parteneriat educational „Grădiniță- Biserică”- „Calea către D-zeu”
14.	Grădinița P.P. nr.1 cu structurile arondate	Nr.1759/10. 10.2018	2018-2022	Proiect educațional național „Ecogrădinița”- „Copiii-prietenii naturii”

15.	Biserica ortodoxă română,,Pogorârea Sfântului Duh”, Cenad	Nr.1734/09.10.2018	2018-2022	Proiect de parteneriat educational,,Grădinița-Biserică”-,, Micul creștin”
16.	Clubul sportive ,,UNIREA” Sânnicolau Mare	Nr.1737/09.10.2018	2018-2022	Proiect de parteneriat educational,,Sportul, izvor de sănătate”

4.6. Activitatea educativă. Consilierea școlară

Activitatea educativă școlară, aferentă anului 2020-2021 din Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare, s-a desfășurat în condiții bune. S-a pus accent pe dezvoltarea personalității preșcolarilor în vederea dobândirii de abilități și competențe care să le sigure o integrare eficientă în grup și în viața comunității. Această activitate a avut un pronunțat caracter educativ, a contribuit la organizarea rațională a timpului liber al preșcolarilor, la urmarea decătre aceștia a parcursului propriu de joc și învățare în concordanță cu nevoile și interesele decunoaștere și dezvoltare.

4.7. Activități de consiliere a părinților

Comisia de curriculum a centralizat datele referitoare la activitățile de consiliere cu părinții desfășurate în anul școlar 2020-2021 în Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare și a întocmit Raportul general privind activitățile de consiliere, an școlar 2020-2021 care curprinde exclusiv o analiză a activităților de consiliere cu părinții la nivel de grădiniță.

Întreaga activitate cu părinții s-a desfășurat, în parametrii optimi al unui parteneriat real, viabil și sustenabil între actanții educaționali implicați. Ca principiu de bază în punerea în practică a parteneriatului, transparența și optima circulație a informației între cadrele didactice de la grupă și părinți și invers a constituit o permanență.

Parteneriatul cu părinții este strategia prin care se realizează unitatea de acțiune dintre cei doi factori educaționali – grădiniță și familie – în condițiile unei cunoașteri reciproce, bazată pe o comunicare deschisă și democratică care să permită o unitate de concepții și exigențe menită să fundamenteze actul educațional. În anul școlar 2020-2021, parteneriatul cu părinții, aplicat în Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare a avut următoarele **obiective principale**:

✚ Conștientizarea părinților cu privire la rolul lor în dezvoltarea și educația propriilor lor copii

✚ Creșterea gradului de implicare a părinților în actul educațional, în crearea unui mediu cald și sigur pentru copii

✚ Conjugarea eforturilor adulților (educatoare și familie) în satisfacerea nevoilor fizice, intelectuale și sociale ale copilului.

Ședințele cu părinții au avut un rol important în cadrul comunității, fiind unul dintre modurile prin care părintele ține legătura cu grădinița și invers, grădinița, respectiv cadrele didactice de la grupă mențin legătura cu părinții. Această relație este benefică pentru părinți, deoarece se pot informa despre progresele copilului, despre tipurile de activități derulate pe parcursul anului școlar sau despre organizarea procesului de învățământ în cadrul grupei, totodată putându-se implica în actul decizional de la nivelul grupei, în probleme precum organizarea unor evenimente și activități extrașcolare, extracurriculare și/sau educative, sau în probleme privind baza didactico-materială a grupei.

Activitățile extracurriculare: desfășurate au avut ca scop dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a preșcolarului, dezvoltarea acestuia de a intra în relație cu ceilalți copii, cu adulții și cu mediul pentru a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi, descoperirea de fiecare copil a propriei identități și formarea unei imagini de sine pozitive precum și sprijinirea copilului de a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite necesare activităților viitoare din școală

✚ Aceste activități au fost direcționate pe următoarele repere:

✚ Educație moral-civică

✚ Educație igienico- sanitară

✚ Educație rutieră

✚ Educație ecologică

✚ Educație religioasă

✚ Educație cultural - artistică

. Activitățile extracurriculare s-au desfășurat conform graficelor stabilite la nivelul tuturor grupelor din unitate. În decursul acestor activități cadrele didactice au colaborat cu partenerii. Din fericire, nu s-au întâmpinat probleme pe parcursul primului semestru în derularea acestor activități.

Activități extrașcolare

Activitățile extrașcolare sunt foarte importante pentru dezvoltarea armonioasă a copilului. Studiile de specialitate susțin că acesta ajută preșcolarii la formarea unei atitudini pozitive față de învățare, aceștia au performanțe școlare mai ridicate, li se formează abilități practice diversificate, dar și strategii adecvate de rezolvare de probleme. Pe lângă toate acestea, activitățile extrașcolare acționează și asupra stimei de sine, iar sentimentul de împlinire este mult mai ridicat. Activitățile extrașcolare se referă la acele activități realizate în afara mediului școlar, în afara instituției de învățământ, cu participarea clasei, a mai multor clase de elevi sau a mai multor instituții de învățământ, organizate lunar, în timpul anului școlar, sau zilnic, în săptămâna dedicată Programului ”Școala Altfel”.

Activitățile extrașcolare organizate de grădiniță au avut conținut cultural, artistic, spiritual, științific, tehnico-aplicativ, sportiv sau sunt simple activități de joc sau de participare la viața și activitatea comunității locale. Vizite, serbări, plimbări, vizionări, jocuri, parade, activități practice, concursuri, drumeții, vizite de documentare la diverse instituții publice, vizionarea de spectacole de teatru, activități artistice, cluburi tematice, activități sportive, legate de protecția mediului, excursii etc. sunt doar câteva dintre modalitățile de realizare a activităților extrașcolare

4.8. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN CADRUL PROIECTELOR ȘI PROGRAMELOR EDUCATIVE

PUNCTE TARI:

- implicarea grădiniței în proiecte educaționale la nivel local, județean, județean, euroregional, național și internațional;
- încheierea și derularea unor parteneriate și proiecte educaționale cu accent pe implicarea comunității locale ;
- popularizarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor și parteneriatelor educaționale în vederea îmbunătățirii imaginii grădiniței în comunitate;

PUNCTE SLABE:

- nu toți părinții se implică în activitatea grădiniței;
- contactarea unor reprezentanți ai comunității se realizează greu;

- cooptarea dificilă a unităților de învățământ internaționale în proiecte educaționale, datorită diferențelor de legislație;

OPORTUNITĂȚI:

- interesul crescut al cadrelor didactice privind încheierea unor parteneriate și proiecte educaționale cu reprezentanți ai comunității locale;

- preocuparea permanentă a cadrelor didactice privind implicarea părinților în viața grădiniței;

AMENINȚĂRI:

- numărul mic de proiecte educaționale internaționale.

4.9. Colaborarea cu autoritățile locale

Prin Planul managerial aferent anului școlar 2020-2021 au fost stabilite strategii clare de colaborare a unității de învățământ cu Consiliul Local și cu Primaria. În conformitate cu normativele în vigoare, ambele instituții ale autorității locale și-au desemnat reprezentanții în Consiliul de Administrație și în C.E.A.C. ale Grădiniței P.P. Nr. 1. Aceștia s-au achitat cu maximă responsabilitate de atribuțiile care le-au revenit, sprijinind unitatea de învățământ și echipa managerială, în limitele resurselor existente la nivelul orașului.

Colaborarea cu autoritatea locală s-a derulat în parametri unui parteneriat viabil, ceea ce a condus la o judicioasă, dar limitată repartizare a fondurilor necesare îmbunătățirii funcționării unității de învățământ, întreținerii patrimoniului acesteia, igienizării, efectuării reparațiilor și modernizărilor bazei materiale a acesteia.

Prin eforturile conjugate ale echipei manageriale a unității de învățământ și ale autorității locale, în anul școlar 2020-2021 au fost rezolvate următoarele probleme de gestiune a bazei materiale a instituției de învățământ:

Dotarea Grădiniței PP nr.1 și P.S. cu mobilier nou;

Fiecare sală de grupă este dotată cu un calculator și dispune de internet;

Achiziționarea a 5 multifuncționale;

Achiziționarea următoarelor obiecte de inventar: mixere, uscătoare de rufe, mașină spălat vase, feliatoare electrice, aspiratoare.

4.10. Comunicarea instituțională

În anul școlar 2020-2021, în cadrul Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicoau Mare s-a asigurat fluxul informațional corespunzător atât la nivelul compartimentelor interne, cât și cu exteriorul, s-a practicat o relație transparentă cu mass-media locală, furnizându-se informații de interes public în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și cu Regulamentul GDP.

De asemenea, conform prevederilor O.S.S.G. Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, la nivelul Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicoau Mare sunt în curs de revizuire procedurile elaborate de Comisia pentru monitorizarea Sistemului de Control Intern Managerial.

În conformitate cu art. 5 alin. 1) din Legea 544/2001 informațiile de interes public prevăzute de lege pot fi consultate pe site-ul instituției www.gradinitapp1.ro, funcțional din luna mai 2020.

Pentru Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare promovarea ofertei educaționale este una din țintele proiectului de dezvoltare instituțională. Pentru cunoașterea în comunitate a ofertei educaționale sunt urmați pașii din strategia de promovare a imaginii instituției de învățământ:

a. Informarea publicului/ comunității cu privire la activitatea grădiniței;

b. Informarea părinților cu privire la specificul Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicoau Mare și la opțiunile de studiu (oferta educațională) din cadrul acestei grădinițe.

Strategia de promovare a ofertei educaționale se referă la o :

- promovare indirectă, prin intermediul articolelor de presă scrisă, prin intermediul internetului, construirea propriului site: www.gradinitapp1.ro și popularizarea exemplelor de bună practică.
- promovare a proiectelor și parteneriatelor educaționale locale, județene, naționale și internaționale în care grădinița este implicată.

4.11. Serviciul Financiar-Contabil, Secretariat, Administrativ

4.11.1. Serviciul Financiar-Contabil

Activitatea Serviciului Financiar-Contabil este desfășurată de către un contabil angajat cu 0,5 normă la Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicoau Mare și este caracterizată prin realizarea întocmai a atribuțiilor derivate din Fișa postului: realizarea la termen și în mod corect a tuturor situațiilor financiar-contabile - programe performante pentru: contabilitate, buget, mijloace fixe, gestiuni, dări de seamă (2 programe), OP – uri, declarații fiscale - asumarea responsabilității (CFP) - adecvarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate în domeniu - o foarte bună colaborare cu instituțiile: Ministerul de Finante, Primăria orașului Sânnicolau Mare, ISJ Timiș, Finanțe Sânnicolau Mare, BCR, Banca Transilvania, ING, Raiffeisen Bank, Trezoreria Sânnicolau Mare Contribuția Serviciului Financiar-contabil al Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ este definitivă, fiind reflectată de următoarele activități desfășurate:

1. Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
 - efectuarea demersurilor de asigurare a fondurilor necesare plății salariilor și a celorlalte acțiuni finanțate de la bugetul de stat sau al bugetului local
2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Timiș și a comunității locale privind activitatea compartimentului.
3. Reprezentarea Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare , alături de conducătorul acesteia, în relațiile cu agenții economici, instituțiile publice, etc., în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc., în conformitate cu legislația în vigoare
4. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care au rezultat din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.
 - ✚ stabilirea obligațiilor către bugetul de stat și asigurarea vărsării sumelor respective în termenele stabilite
 - ✚ primirea și executarea formelor de poprire și asigurarea realizării titlurilor executorii în condițiile legii
 - ✚ ducerea la îndeplinire deciziile cu privire la răspunderea materială, disciplinară și administrativă a salariaților
 - ✚ implicare în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează unitatea
5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.
6. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor stabilite la nivelul unității de învățământ
7. Respectarea procedurilor de securitate a muncii și de PSI

4.12. Serviciul Secretariat

Activitatea Serviciului Secretariat este desfășurată de către o secretară angajată cu 0,5 normă la Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare și este caracterizată prin realizarea întocmai a atribuțiilor derivate din Fișa postului. În principal,

- ✚ Asigurarea interfeței dintre grădiniță și beneficiar (preșcolar/părinte/profesor);
- ✚ Asigurarea funcționării secretariatului pentru preșcolari, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;
- ✚ Întocmirea semestrială a planificării activității compartimentului secretariat vizând toate situațiile și statisticile care trebuie predate;
- ✚ Gestionarea riscurilor pentru activitatea de secretariat;
- ✚ Procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară;
- ✚ Utilizarea produselor software din dotarea unității;
- ✚ Întocmirea diverse situații necesare procesului instructiv-educativ și activităților de secretariat;
- ✚ Este responsabil cu evidența personalului didactic și nedidactic;
- ✚ Realizarea imediată a operațiunilor în registrul general de evidența al salariaților, REVISAL, toate modificările privind salarizarea, pe baza criteriilor emise de directorul unității școlare;
- ✚ Întocmirea documentelor de personal (adeverințe / copii etc), pentru angajații unității școlare, la solicitarea scrisă a acestora aprobată de director și în termenul stabilit o dată cu aprobarea. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în aceste documente;
- ✚ Completarea rubricilor statelor de plată care se referă la grila de salarizare cu sporul de vechime și indemnizațiile, aferente funcțiilor, în vigoare în perioada respectivă;
- ✚ Întocmirea situațiilor școlare cerute de inspectoratul școlar și de ministerele de resort,
- ✚ Înscrierea în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, cu personal didactic a datelor privind vechimea, salariul, gradele didactice și statutul de încadrare (titular, detașat, suplinitor).
- ✚ Păstrarea securității documentelor de secretariat, a diplomelor, certificatelor completate sau necompletate, registrelor matricole. Sigiliul unității școlare este păstrat în condiții de securitate, iar pentru perioada când nu este în școală, acesta este predat secretarei unității școlare;
- ✚ Întocmirea și transmiterea în termene stabilite, situațiilor statistice școlare;
- ✚ Întocmirea și completarea responsabilă a dosarelor personale, fișelor de evidență;
- ✚ Verificarea dosarelor pentru trecerea la o nouă categorie de salarizare;
- ✚ Ține evidența concediilor de odihnă și informează directorul unității privind situația concediilor neefectuate;
- ✚ Răspunde de calculul concediilor de odihnă, medicale, recuperări;
- ✚ Redactează deciziile de majorări salariale, contractele de muncă, acte adiționale, procesele verbale;
- ✚ Întocmește statul de personal;
- ✚ Răspunde de întocmirea statele de plată privind hotărârile judecătorești, calculul dobânzilor, a concediilor medicale, de maternitate și de întocmirea statului de plată privind bursele eleviilor;
- ✚ Întocmește dosarele de pensionare de toate tipurile, adeverințe de reconstituire a vechimii și drepturile salariale;
- ✚ Întocmește statele de funcții;
- ✚ Redactează documentele necesare pentru angajarea în muncă;
- ✚ Redactează corespondența școlii;
- ✚ Participă permanent la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar și întocmește situațiile solicitate de acesta;

- ✚ Utilizează produsele software din dotarea unității, întocmește diverse situații necesare procesului instructiv-educativ și activităților de secretariat;
- ✚ Se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale, în vederea aplicării corecte și complete a reformei învățământului.
- ✚ Întocmește declarațiile 112, 100, 205.
- ✚ Întocmește și trimite, în termene stabilite, situațiile statistice școlare;
- ✚ Răspunde de întocmirea datelor înscrise în statele de plată;
- ✚ Răspunde, întocmește și completează dosarele personale, fișele de evidență
- ✚ Verifică dosare pentru trecerea la o nouă categorie de salarizare;
- ✚ Umărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, verifică statele de salarii cu sumele de reținut
- ✚ Se ocupă de organizarea arhivei școlare, în conformitate cu legislația în vigoare
- ✚ Inventarierea documentelor, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale după expirarea termenelor de păstrare, în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale 16/1996 cu modificările ulterioare
- ✚ Se îngrijește de procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (legi, decrete, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni);
- ✚ Realizarea de statistici lunare, trimestriale privind cheltuielile de personal;
- ✚ Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de salarizare și REVISAL;
- ✚ Răspunderea asupra exactității datelor înscrise în programul de salarizare și Revisal;
- ✚ Evidența privind toate modificările salarizării, treptele, gradațiile, gradele, pe baza criteriilor emise de directorul unității;
- ✚ Întocmirea dosarelor de personal;
- ✚ Întocmește dosarele de pensionare de toate tipurile, adeverințe de reconstituire a vechimii și drepturile salariale;
- ✚ Întocmește statele de funcții;
- ✚ Redactează documentele necesare pentru angajarea în muncă;
- ✚ Actualizează permanent registrul de evidență și înscriere a elevilor;
- ✚ Întocmește dosarele pentru burse și pentru ajutor ocazional;
- ✚ Întocmește situații pentru abonamentele elevilor, decontul transportului cadrelor didactice etc;
- ✚ Elaborează și actualizează procedurile de lucru pentru compartimentul secretariat;
- ✚ Ține evidența procedurilor operaționale;
- ✚ Afișează la avizierul unității de învățământ toate modificările apărute și metodologia aplicării legii educației;
- ✚ Raportează periodic conducerii unității de învățământ toate modificările legislative apărute;
- ✚ Toate situațiile și statisticile solicitate compartimentului secretariat sunt vizate și aprobate de către conducătorul instituției;
- ✚ Păstrează securitatea documentelor de secretariat, a diplomelor, certificatelor completate sau necompletate, registrelor matricole;
- ✚ Managementul activităților de secretariat
- ✚ Asigură respectarea prevederilor Regulamentului General de Protecție a datelor Personale.

4.13. Serviciul Administrativ

Activitatea Serviciului Administrativ este desfășurată de către un administrator patrimoniu, angajat cu 1 normă la Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare , și este caracterizată prin realizarea întocmai a atribuțiilor derivate din fișa postului. În principal,

ANUAL :

- ✚ propunerea spre casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar care au depășit termenul normal de funcționare realizarea în fapt a acestei casări;
- ✚ înregistrarea obiectelor de inventar care provin din donații, sponsorizări ;
- ✚ predarea și preluarea, pe bază de proces-verbal, a patrimoniului;
- ✚ înregistrarea reparațiilor ce se efectuează și urmărirea calității acestora, în vacanțele școlare și ori de câte ori situația o impune;
- ✚ monitorizarea modului de efectuare a curățeniei după igienizarea generală din vacanța de vară - depozitarea, în condiții corespunzătoare, a alimentelor;
- ✚ încărcarea extincatoarelor conform Normativelor în vigoare;
- ✚ efectuarea comenzilor pentru hrană și consumabile;
- ✚ evaluarea și aprecierea activității personalului din subordine, precum și propunerea lui pentru recompense, premii etc.
- ✚ elaborarea planului de pază și avizarea lui de către Secția de Poliție.

LUNAR :

- ✚ monitorizarea consumurilor la utilități și păstrarea documentelor de consum, energie electrică, energie termică, apă, salubritate;
- ✚ întocmirea Referatelor de necesitate pentru achiziționarea materialelor de curățenie, reparații, bunuri și servicii;
- ✚ publicarea în platforma SICAP a materialelor necesare unității, conform referatelor de necesitate de la personalul angajat, sau inițierea achiziției publice a materialelor necesare dacă acestea se regăsesc în platforma SICAP și corespund necesităților unității;
- ✚ prezentarea către conducerea grădiniței a unor referate, informări în legătură cu măsurile pe care le consideră oportune pentru rezolvarea /remediarea unor probleme, situații;
- ✚ efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI, apărare civilă (împreună cu responsabilul PSI /protecția muncii /directorul adjunct) cu personalul nedidactic, pe bază de semnătură - controale inopinate ale stării de funcționare a mijloacelor fixe din dotarea unor cabinete, săli de grupă, bucătărie.

SĂPTĂMÂNAL :

- ✚ confirmarea și avizarea lucrărilor de reparații curente executate în grădiniță;
- ✚ primirea și repartizarea materialelor didactice și a mijloacelor de învățământ /pe clasă, precum și a materialelor de curățenie, reparații și igienizare / pe sectoare;
- ✚ înregistrarea reparațiilor făcute la clase și la grupurile sanitare;
- ✚ repartizarea sălilor de clasă/ grupuri sanitare/ coridoare pentru curățenie (spălat ferestre, parchet, șters pupitre și scaune, tablouri, dulapuri etc.);
- ✚ udarea plantelor.

ZILNIC :

- ✚ repartizarea materialelor de curățenie personalului din subordine;
- ✚ verificarea curățeniei efectuate în clase, la grupurile sanitare și pe coridoare, în birouri ;
- ✚ repartizarea unor spații / ferestre / uși de spălat, personalului de îngrijire;

- ✚ realizarea unor controale privind condițiile create pentru activitatea didactică (iluminat, căldură, curățenie), de curățenie în curtea, în parcul grădiniței, pe terenul de sport și în jurul unității, precum și luarea unor măsuri pentru remedierea situațiilor necorespunzătoare;
- ✚ aducerea la cunoștința directorului a situațiilor necorespunzătoare din clase (mobilier deteriorat, în dezordine, clasa murdară, pereți deteriorați etc.), sub semnătură și soluționarea fiecărei situații în parte, împreună, fiind anunțată și familia preșcolarului și comitetul de părinți al grupei respective;
- ✚ notarea tuturor aspectelor legate de deteriorarea obiectelor din patrimoniu / curățenie în caietul special, depistarea vinovaților, întocmirea proceselor verbale de constatare și stabilirea termenelor pentru reparații și monitorizarea remedierilor;
- ✚ încasarea contribuției pentru hrană preșcolari de la părinți, după un orar stabilit , precum și întocmirea și eliberarea chitanțelor către cei ce efectuează plata;
- ✚ înregistrarea chitanțelor zilnic , în totalitate și în ordine cronologică în registrul de casă;
- ✚ depunerea banilor din încasări la contabilul grădiniței în 24 ore de la încasare.

În egală măsură, Serviciul Administrativ cuprinde și personalul nedidactic, distribuit astfel:

Nr.crt.	Postul	Număr persoane
1.	Ingrijitor	10
2.	Muncitor bucătărie	3
3.	Muncitor întreținere	1

CAPITOLUL V

SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI 2020

5.1. Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare

Data fiind baza materială și dotările tehnice de care dispune fiecare grupă (calculator, multifuncțională, conexiune internet, o bogată paletă de softuri educaționale, avizate MENC, aferente bibliotecii electronice a grupei), utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare devine doar o problemă de competențe în domeniu ale cadrului didactic și/sau de disponibilitate.

Toate documentele aferente activității didactice - documente de proiectare, realizarea de material didactic propriu atât în format Word/Excel/ PowerPoint, cât și în format audio-video, rapoarte, prezentări și intervenții la nivelul comisiei metodice - au fost redactate și realizate utilizând TIC, așa cum o demonstrează forma de prezentare a acestora.

În procesul de accesibilizare a informațiilor și a sarcinilor de joc și învățare o atenție deosebită s-a acordat mijloacelor de învățământ utilizate în demersul didactic, prin:

- ✚ Identificarea mijloacelor de învățământ, a materialelor didactice și eventual, a auxiliarelor didactice aprobate MENC, de care dispune grupa, respectiv unitatea de învățământ (prin C.D.I.), adecvate particularităților de vârstă ale copiilor de la grupa mijlocie și nivelului de dezvoltare intelectuală al acestora, dar și conținuturilor abordate
- ✚ Elaborarea/confecționarea/achiziționarea materialului didactic, a mijloacelor de învățământ având în vedere funcțiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. De asemenea, la nivelul grupei există o bază de CD/DVD educaționale, marea majoritate EDU și PitiClic.
- ✚ Mediul educațional este, de asemenea, adaptat nevoilor grupei: ariile de stimulare sunt bine delimitate și dotate pentru a fi utilizate de către copii, spațiul educațional fiind amenajat

sistematic în conformitate cu tipul de activitate desfășurată, astfel încât să ofere oportunități multiple de desfășurare eficientă a activităților.

Activitățile de predare-învățare-evaluare din cadrul opționalului "English, my love", desfășurat în baza C.L.I.L., au fost realizate utilizând softul acreditat de M.E.N.C., cu titlul "Super English 2", Editura EDU. În egală măsură, au fost utilizate următoarele site-uri: www.youtube.com

www.agendaweb.org/songs/english-songs-for-kids.html

www.kids-songs.tv www.supersimplelearning.com

www.bygosh.com

www.communication4all.co.uk

www.english-for-students.com

www.kidsgen.com www.kidsworldfun.com

www.preschoolrainbow.org

www.shortkidstories.com

www.babytv.com

www.superteacherworksheets.com

www.bussongs.com

Per general însă TIC este utilizat pe scară largă în procesul de predare-învățare-evaluare derulat la nivelul unității de învățământ. În anul școlar 2020-2021, au fost utilizate softuri educaționale precum:

1. "De la joc la educație financiară", grupă mijlocie, grupă mare— MEN, InfoMedia Pro
2. "Detectivul de emoții", grupa mică-mijlocie, grupa mare, Editura Edu
3. Grădinița ZOO - povești animate pentru preșcolarii din grupa mică, Editura EDU, Avizat MEN 62705
4. Crito și ZZZ descoperă meseriile, Jocuri educative integrate pentru grupa mică, Editura EDU
5. Peripețiile lui Chiț, omologat MEN nr 39451/1/3/27.12.2017
6. PitiClic - Ciuboțelele ogarului, Editura Infomedia Pro
7. PitiClic – pe tărâmul marilor invenții, Editura InfomediaPro
8. Oamenii și Primăvara, Editura Ascendia Design.
9. "PitiClic își alege o meserie", Editura InfomediaPro
10. "Cazemata Mate", Editura InfomediaPro
11. "Mijloace de transport", Editura InfomediaPro
12. "Iarna", Editura InfomediaPro
13. "Povești, povestiri, amintiri", Editura InfomediaPro
14. "PitiClic în Delta Dunării", Editura InfomediaPro
15. "PitiClicla Marea Neagră", Editura InfomediaPro
16. "Grădinița Zoo", Editura EDU
17. "Călătorie în jurul cuvintelor", Editura EDU
18. "Misiune spațială", Editura EDU
19. "Dragonul Horik și regatul celor 5 simțuri", Editura EDU
20. "Prin lumea poveștilor", grupa mare, Editura EDU
21. "Mac English", Editura EDU
22. "Povestea literelor", Editura EDU
23. "Un explorator trăznit", Editura EDU
24. "Vara", "Primăvara", "Toamna", "Aventuri în spațiu", "În lumea insectelor", Editura ROMCONCEPT etc.

În perioada de suspendare a activității din grădiniță datorită pandemiei de SARS-COV2 învățarea în mediul online pe care am desfășurat-o s-a bazat pe utilizarea de resurse deschise și de aplicații online precum Facebook , Whatsapp, Youtube.

VI.CONCLUZII

6.1. Aspecte pozitive

- ✚ Implementarea politicilor educaționale naționale privind educația timpurie, respectiv a Curriculumului pentru educație timpurie, 2019;
- ✚ Calitatea documentelor de proiectare curriculară;
- ✚ Documente proiective concepute și redactate în concordanță cu strategiile și politicile educaționale ale Ministerului Educației Naționale Și Cercetării, ISJ Timiș, analizate și evaluate periodic, adecvat la nevoile reale ale beneficiarilor direcți și indirecti ai educației, la nivel de unitate;
- ✚ Capacitatea de elaborare a programelor CDS la nivel de unitate; abordarea C.L.I.L.;
- ✚ Adaptarea curriculumului la specificul particularităților de vârstă, de grup și individuale ale preșcolarilor;
- ✚ Abordarea integrată a curriculumului, centrarea pe copil a demersului didactic aplicat;
- ✚ Diversificarea strategiilor didactice în vederea alinierii la cerințele europene prin perfecționarea continuă a educatoarelor;
- ✚ Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate, ponderea mare a metodelor activ-articipative utilizate în procesul de învățare; accesibilizarea conținutului învățării;
- ✚ Integrarea copiilor cu C.E.S. în unitate;
- ✚ Dezvoltarea profesională a resurselor umane prin programe de perfecționare și formare continuă;
- ✚ Implicarea cadrelor didactice în proiecte naționale favorabile dezvoltării lor profesionale;
- ✚ Creșterea coeziunii grupului prin implicarea cadrelor din unitate în acțiuni competitive cu alte unități de învățământ;
- ✚ Infrastructura și dotarea unității de învățământ;
- ✚ Crearea unei baze de informare pentru cadre didactice și părinți ; asigurarea transparenței în comunicare;
- ✚ Promovarea activităților desfășurate în comunitate;
- ✚ Elemente de educație pentru interculturalitate - promovarea evenimentelor culturale importante pentru comunitatea maghiară;
- ✚ Corelarea ofertei educaționale a grădiniței/ grupei de preșcolari cu nevoile și interesele comunității locale;
- ✚ Structurarea unor modalități de colaborare între unități de învățământ preșcolar și/sau între grădiniță și școli, membre ale aceleiași comunități locale prin proiecte/programe educaționale, activități extrașcolare cu ieșire în comunitate;
- ✚ Rata foarte bună de cuprindere a copiilor preșcolari în învățământul preșcolar la nivelul Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare;
- ✚ Asigurarea continuității cerințelor grădiniței și ale școlii;
- ✚ Pregătirea afectivă a copiilor de vârstă preșcolară pentru debutul școlarității mici.;
- ✚ Atragerea de finanțări de către Asociația de Părinți din Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare prin proiecte/programe proprii;

- ✚ Dezvoltarea Asociației de Părinți din Grădinița cu Program Prolungit Nr. 1 Sânnicolau Mare și reînnoirea Consiliului Director;
- ✚ Atragerea Consiliului Local în finanțarea proiectelor de investiții și rehabilitări;
- ✚ Rehabilitarea spațiilor școlare, dezvoltarea bazei materiale și logistice și amenajarea unui spațiu de joacă pentru copii.

.2. Aspecte negative

- ✚ Dubla funcționalitate a sălilor de grupă;
- ✚ Existența unor situații de superficialitate în cunoașterea, înțelegerea și aplicarea legislației școlare, de către unele cadre didactice;
- ✚ Rezistența la schimbare a unor cadre didactice, în special a celor aflate în prag de pensionare
- ✚ Utilizarea limitată a mijloacelor de învățământ, existente la nivel tehnic foarte bun, în organizarea activității de învățare;
- ✚ Număr insuficient de parteneriate pentru atragere de fonduri în vederea creșterii calității educației la nivel de unitate; implicarea unui număr mic de cadre didactice în astfel de parteneriate;
- ✚ Oferta CDȘ nu satisface cerințele și nevoile tuturor părinților/comunității locale (studiul limbilor străine).