

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Grădinița cu Program Prelungitnr. 1

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

e-mail : gradinitapp1s_m@yahoo.com

tel/fa1: 0256-370388

c.f. 29107588

Website: gradinitapp1.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.2537/26.09.2024

**RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Director
Prof. POPA ADRIANA



**RAPORT PRIVIND
STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

AN ȘCOLAR 2023-2024

Prezentat în CP în data de 11.09.2024

Aprobat în Consiliul de administrație în data de 12.09.2024

**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.15
1.6. Ținte strategice	Pag.16
1.7. Opțiuni strategice	Pag.16
2. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE	Pag.17
2.1. Evoluția efectivelor de preșcolari	Pag.17
2.2. Resurse umane (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic)	Pag.18
2.3. Analiza incidentelor de violență în unitatea de învățământ	Pag.25
2.4. Rezultate la olimpiade și concursuri școlare	Pag.26
2.5. Analiza SWOT	Pag.30
2.6. Baza tehnico-materială (infrastructura)	Pag.31
3. REZULTATELE ȘI EFICIENȚA E1TERNĂ	Pag.33
3.1. Monitorizarea și centralizarea rezultatelor obținute din evaluarea inițială	Pag.33
4. ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBTINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021	Pag.34
4.1. Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic din unitatea de învățământ	Pag.34
4.2. Activitatea instructiv-educativă	Pag.37
4.3. Planul de învățământ pentru educația timpurie	Pag.38
4.4. Analiza swot a activității instructiv-educative desfășurate în anul școlar 2020- 2021	Pag.43
4.5. Parteneriate desfășurate la nivelul grădiniței	Pag.45
4.6. Activitatea educativă. Consilierea școlară	Pag.48
4.7. Activități de consiliere a părinților	Pag.48
4.8. Analiza SWOT	Pag.49
4.9. Colaborarea cu autoritățile locale	Pag.49
4.10. Comunicarea instituțională	Pag.50
4.11. Serviciul Financiar-Contabil, Secretariat, Administrativ	Pag.50
4.12. Serviciul Secretariat	Pag.51
4.13. Serviciul Administrativ	Pag.53
5. SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI 2020	Pag.55
5.1. Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare	Pag.55
6. CONCLUZII	Pag.56
6.1. Aspecte pozitive	Pag.56
6.2. Aspecte negative	Pag.57

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 2023-2024, precum și asumarea țintelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională al unității.

Întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2023-2024, 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.gradinitapp1.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 MECTS se ia decizia comasării unităților de învățământ, Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 a rămas cu personalitatea juridică, primind în subordine:

- ✚ Grădinița P.N. nr.1 (unitatea structură) – str. P. Maior, nr. 4,
- ✚ Grădinița P.S. (unitatea structură) – str. Nufărului nr.28
- ✚ Creșa Sânnicolau Mare , din anul 2022– str. Decebal, nr. 11

Grădinița P.P. nr.1, Sânnicolau Mare și-a organizat și desfășurat activitatea în anul școlar 2023-2024 în conformitate cu normativele și direcțiile impuse prin politicile educaționale și de dezvoltare instituțională ale Ministerului Educației, precum și cu respectarea misiunii unității, a scopului și a obiectivelor cuprinse în planul managerial, vizând atingerea țintelor strategice propuse în PDI.

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 țintelor 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 țintelor.

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 antepreșcolară și preșcolară condiții necesare pentru dezvoltarea normală și deplină, precum și o pregătire corespunzătoare pentru școală. Grija față de copil în instituția noastră, 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 2023- 2024 au fost identificați 6 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:

„Pentru tine, copile, tot ce este mai bun”

1.3. Analiza S.W.O.T. a activității

1.3.1. Puncte tari

RESURSE UMANE

- ✚ Personal didactic calificat în proporție de 100% la nivel preșcolar și 66% la nivel antepreșcolar, cuprinzând aproape toate categoriile de vârstă, cu o bună pregătire metodică și științifică;
- ✚ Ponderea cadrelor didactice titulare este de 75,86 %, ponderea cadrelor didactice calificate suplinoare 17,24% , iar a celor încadrate cu contract individual de muncă pe durata viabilității postului este de 6,89%;
- ✚ 27 cadre didactice au studii superioare de lungă sau scurtă durată, finalizate:
- ✚ 11 cadre didactice au urmat studii de masterat;
- ✚ 3 cadre didactice titulare sunt membre ale Corpului Național de Experți în Management Educațional;
- ✚ 1 cadru didactic membru al Consiliului Consultativ de Specialitate;
- ✚ 3 cadre didactic au promovat concursul de obținere a gradației de merit, sesiunea 2024;
- ✚ 22 cadre didactice titulare, dintre care o educatoare responsabilă de cerc pedagogic;
- ✚ 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;
- ✚ Locații proprii cu destinații specifice, pentru una dintre cele patru clădiri se plătește chirie;
- ✚ Spații suficiente pentru fiecare grupă de antepreșcolari/preșcolari în condiții normale de funcționare;
- ✚ Adaptarea spațiului/ mediului educațional la nivelul de învățământ antepreșcolar/ preșcolar;
- ✚ 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 ALL IN ONE pentru cadrele didactice, iar la creșă au câte un laptop;
- ✚ 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 eItracurriculare și eItrașcolare;
- ✚ 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 conținutului 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 și internațional;
- ✚ 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;
- ✚ Numărul în continuă creștere a copiilor cu CES și lipsa de personal specializat;
- ✚ Neimplicarea tuturor persoanelor în dinamica schimbărilor din educație.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

- ✚ Dubla funcționalitate a sălilor de grupă, care împiedică asigurarea programului de relaxare pentru copiii care nu dorm;
- ✚ Insuficiența vestiarelor și a cabinetelor medicale din lipsă de spațiu;
- ✚ Lipsa sălilor de sport la 5 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 eIternă;

- ✚ Limite în desfășurarea demersului didactic în mediul online, parte datorate particularităților de vârstă și individuale ale preșcolarilor, 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 Sânnicolau 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 Sânnicolau 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 => CDS 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 Sânnicolau 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;
- ✦ Părăsirea 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 complete în învățământ. Legislația sprijină dezvoltarea învățământului și s-au alocat numeroase fonduri. Într-un contelt 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. Conte1tul 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 elterne).

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 contelel evenimentelor la nivel mondial care au marcat politicile pentru dezvoltarea timpurie a copilului, România a aderat/adoptat o serie de documente legislative care definesc contelel 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 contelel unei educații pentru toți ;
- Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, reiterată în cadrul Summit-ului Mondial de la New York, din 2015, respectiv: eradicarea sărăciei eltreme 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 elcluziunii 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 elprimare 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 rrome pentru perioada 2014-2020 (HG 18/14.01.2015);
- 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:

1. Cariera didactică;
2. Management și guvernanta în județul Timiș;
3. Finanțarea sistemului de învățământ preuniversitar din județul Timiș;
4. Infrastructura sistemului de educație din județul Timiș;
5. Curriculum și evaluare centrate pe rezultate în județul Timiș;
6. Educație incluzivă de calitate pentru toți copiii în județul Timiș;
7. Alfabetizarea funcțională în județul Timiș;
8. Promovarea educației STEAM (science, technology, engineering, arts and mathematics) în județul Timiș;
9. Digitalizare în învățământul preuniversitar din județul Timiș;
10. Reziliență în învățământul preuniversitar din județul Timiș.

De asemenea, în grădiniță e listă și au fost studiate documentele curriculare de bază: *Planul cadru, Curriculum pentru educație timpurie și Suportul pentru elplicitare și înțelegerea Curriculumului pentru educație timpurie, a Scrisorii metodice pentru anul școlar 2023-2024, învățământ preșcolar.*

Oferta CDS ține cont de cerințele părinților și are în vedere posibilitățile grădiniței. E listă 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.

E listența 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.

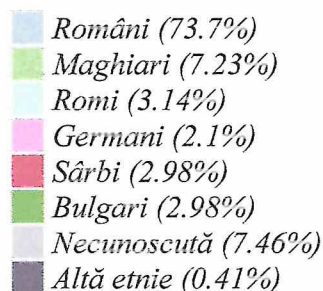
Asociația părinților „ Un viitor pentru copilul meu” prin colectare de fonduri (Declarația 230) contribuie la îmbunătățirea bazei materiale a grădiniței.

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 e listă și minorități de romano-catolici (17,49%), penticostali (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 conținuturilor 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 relație 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 reprezintă tehnologia informațiilor. Grădinița P.P. nr.1, Sănnicolau Mare pune la dispoziția antepreșcolarelor / preșcolarelor 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 antepreșcolari/ 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;
- ✚ Convenția privind lupta împotriva discriminării în domeniul învățământului (UNESCO 1960);
- ✚ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 04.07.2023;
- ✚ 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. nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ O.M.E.N. nr. 4694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie
- ✚ 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
- ✚ ORDIN nr. 3800 din 9 martie 2023 privind structura anului școlar 2023 -2024.
- ✚ Lege nr.17/2022 de aprobare a OUG nr.100/2021;
- ✚ Reactualizarea și restructurarea curriculumului național pentru educația timpurie în baza căruia învățământul antepreșcolar/ preșcolar își desfășoară activitatea începând cu anul școlar 2023-2024, are la bază mai multe argumente:

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 e listă 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”.

ȚINTE STRATEGICE

1. 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 CDȘ-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 de 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 2023-2024, Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Sânnicolau Mare a avut prevăzut în proiectul planului de școlarizare 313 de preșcolari și 40 de antepreșcolari, planul de școlarizare realizat fiind de 262 de preșcolari și 40 de antepreșcolari, dintre care **6 preșcolari cu C.E.S.**, proporția de realizare a proiectului propus fiind de 83,7 % iar la învățământ antepreșcolar 40 de antepreșcolari proporția de realizare a proiectului propus fiind de 100,0 %.

Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 a fost întocmit cu respectarea art. 11, alin. (3) și (4) din Ordinul M.E. nr. 6801/2023, în integralitatea lui, fiind dezbătut în cadrul ședinței Consiliului Profesoral din data de 12.01.2024 și aprobat în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 12.01.2024.

Populație antepreșcolară/ preșcolară

- Nr total de preșcolari - 262

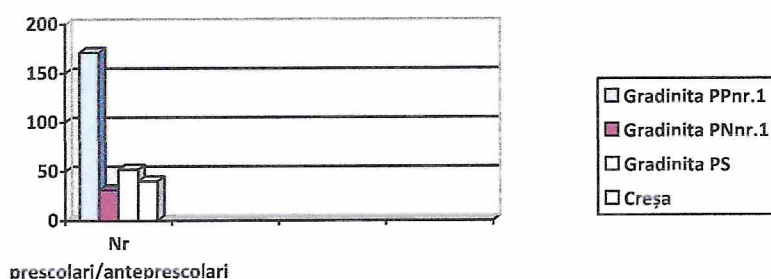
- Nr total de antepreșcolari - 40

1. Grădinița cu Program prelungit Nr. 1
Strada Calea lui Traian, nr.11, Sânnicolau Mare
9 grupe cu 179 de copii înscriși

2. Grădinița cu Program Normal Nr.1 – structură
Strada P. Maior Nr.4, Sânnicolau Mare
2 grupe cu 31 de copii înscriși

3. Grădinița cu Program Săptămânal – structură
Strada Nufărului nr.28, Sânnicolau Mare
3 grupe cu 52 de copii înscriși

4. Creșa Sânnicolau Mare – structură
Strada Decebal nr.11, Sânnicolau Mare
3 grupe cu 40 de copii înscriși



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 parametri 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 2022-2023”. În acest sens, au fost realizate corect și la timp următoarele documente:

- ✚ Planul managerial anual;
- ✚ 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 2023/2024;
- ✚ Planul de școlarizare 2023/2024;
- ✚ 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 – OME 4183/ 2022;
- ✚ Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 a fost întocmit conform 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 2024 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, anele ale Consiliul 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 raportului 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. P.A. –director - președinte
2. Prof. A.C.M. – educatoare- membru
3. Prof. C.L.M. –educatoare – membru
4. Ș.S. – membru , reprezentant al Comitetului de Părinți
5. S.C.V. – membru , reprezentant al Comitetului de Părinți
6. A.R.GHE. – membru , reprezentant al Consiliului Local
7. S.F.G. – 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 6 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. 58/28.09.2023, având următoarea componență:

C.R.C. - președinte

D.L.D. – membru

O.D.- membru

G.A.N. -lider de sindicat

M.M. – reprezentant al Consiliului Local

G.M.R. – 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 malim 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 Creșa Sănnicolau Mare 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;
- ✚ Condica de prezență a cadrelor didactice și a personalului didactic au liliar și nedidactic;
- ✚ Portofolii ale antepreșcolarilor/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

Echipele manageriale s-au 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, preșcolarelor, 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 Profesorial și Consiliul de Administrație, care s-au întrunit lunar sau ori de câte ori a fost nevoie.

Echipele manageriale sunt deschise spre nou, transparente, 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 2023-2024, 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 2023 – 2024 în Grădinița cu Program Prelungit nr. 1 și-au desfășurat activitatea un număr de 29 educatoare, dintre care : 1 director degrevat- titular, 22 educatoare titulare, 2 cadre didactice angajate pe viabilitatea postului, 2 cadre didactice suplinoare calificate și 4 educatori -puericulti dintre care un cadru calificat și celelalte 3 cadre didactice în curs de

calificare cu termen 31.08.2028. În anul școlar curent ponderea cadrelor didactice calificate este de 100% la nivel preșcolar și 66% la nivel antepreșcolar.

1. ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specializarea obținută prin studii	Gradul didactic
1.	A.C.M.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
2.	C.L.M.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
3.	C.C.C.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
4.	C.R.C.	Educatoare/Stiințe Economice	I
5.	C.V.G.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	II
6.	D.I.D.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	II
7.	G.A.N.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
8.	G.L.M.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
9.	K.A.E.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
10.	J.L.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
11.	M.I.G.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
12.	M.A.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
13.	M.A.C.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
14.	O.D.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
15.	P.A.	Director - Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
16.	P.D.	Educatoare/Stiințe Economice	I
17.	R.A.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	DEF
18.	S.S.C.O.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	DEF
19.	S.I.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I

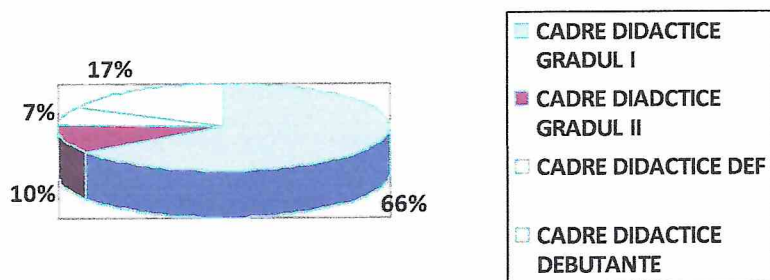
20.	T.D.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
21.	U.C.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
22.	U.G.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	DEB
23.	V.A.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	II
24.	Ț.C.O.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I
25.	V.R.	Profesor pentru învățământ primar și preșcolar	I

1. ÎNVĂȚĂMÂNT ANTEPREȘCOLAR

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specializarea obținută prin studii	Gradul didactic
1.	B.L.	Educator-puericultor	DEB
2.	D.M.	Educator-puericultor	DEB
3.	G.A.	Educator-puericultor	DEB
4.	Ț.L.	Educator-puericultor	DEB

Din cele 29 cadre didactice:

- 19 cadre didactice au obținut gradul didactic I ;
- 3 cadre didactice au obținut gradul didactic II ;
- 2 cadre didactice au obținut definitivatul;
- 5 cadre didactice debutante.



Distribuția personalului didactic pe grupe de vechime în muncă:

0-1	1-5	5-10	10-15	15-20	20-25	Peste 25
	2	1	4	4	11	7

PONDEREA PERSONALULUI DIDACTIC AU IILIIAR ÎN UNITATE

Număr norme aprobate: 4,5

Număr persoane încadrate: 6

Contabil	0,50
Administrator patrimoniu	2,50
Secretar	0,50
Supraveghetor noapte	1

PONDEREA PERSONALULUI NEDIDACTIC ÎN UNITATE

Număr norme aprobate: 23,25

Număr persoane încadrate: 24

Muncitor calificat (bucătăreasă)	3
Îngrijitoare	18
Muncitor întreținere	1
Medic	0,25
Asistentă medicală	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 2023-2024 incidente.

În general, chiar și copiii cu C.E.S., toți copiii sunt acceptați, chiar implicați în joc, iar cei cu mici probleme de comportament și care manifestă rareori tendințe 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 2023-2024, 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 2023 – 2024. 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. 21/06.09.2023 a directorului unității de învățământ, este formată din 4 persoane și are următoarea componență:

- 1.Prof.C.C.C. - președinte
- 2.Prof. U.C.–secretar
- 3.Prof. M.A. - membru
4. Părinte- D.C.-reprezentant al părinților

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 preșcolariilor 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 2023-2024, 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 2023-2024 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 2023-2024, cadrele didactice din unitatea noastră au participat la simpozioane și la concursuri școlare desfășurate la diferite nivele, după cum urmează:

DENUMIREA CONCURSULUI	TIPUL CONCURS U-LUI (local, județean, între județean, național, internațional)	PREMIUL OBTINUT			Mențiune	Premiul de excelență/special
		I	II	III		
„Educație fără prejudecăți,,	Euroregional	3	3	3		
„Elena Farago-patru găze năzdrăvane,,	Interjudețean	4	4	4		
„Grădina eco-friendly-grădina de vis,,	Interjudețean			3		
„ Crăciunul copiilor la sat și la oraș,,	Interjudețean	5	8	5	4	
„Natura prietena mea,,	Interjudețean	1	1			
„Primăvara, anotimpul gingășiei și al purității sufletești,,	Interjudețean	1				
„Familia prin ochi de copil,,	Interjudețean				1	
„Bunul meu prieten,,	Interjudețean	3	1	2		

„Eminescu- poezie și natură,,	Interjudețean	4	3	1		
„Metode interactive-mijloc de stimulare a activității	Interjudețean					1
„Geometria circulației are grijă de viața ta,,	Interjudețean	1			1	
Festivalul Tradiții și Obiceiuri românești „Sărbătorile de iarnă”	Interjudețean	3	3	3	6	
„Dăruim bucurii,,	Interjudețean	3	6			
„Paștele la români,,	Interjudețean	3				
„Sărbătoarea Paștelui în sufletul copiilor,,	Interjudețean		1		3	
„Sunt diferiți, dar egali,,	Interjudețean	5				
„Comoara verde de lângă de noi,,	Interjudețean	4	4	1		
„Învierea Domnului -bucurie și lumină în suflet de copil,,	Interjudețean	4	5	2		
„Primăvara – fantezie și armonie,,	Interjudețean		3			
„Cartea – comoară de învățături,,	Interjudețean	4	4	4		
„Anotimp de sărbătoare,,	International	3	3	3	3	3
„Lumea magică a copilăriei – culoare, fantezie, imaginație,,	International	9	3			
„PRIMĂVARA- Povestea unui nou început,,	Internațional	9	8	10	2	
„Să ne cunoaștem drepturile,,	Internațional	4	2	6	6	
„JURNALUL EXPLORATORULUI ISTET,,	Internațional	14	9	10	2	
„MICUL ISTET,,	Internațional	1	1	1		
„Dreptul la pace,,	Internațional	2	3	2	2	
„Bucuria Învierii -Tradiții și obiceiuri de Florii și Paște,,	Internațional			2	6	
„Emoții de iarnă,,	Internațional	2	4	4	5	1
„Formidabilii,,	Internațional	10	6	3	3	
„Mă oglindesc în palma mea,,	Județean	3				
„Primăvara, în inimă și mâini de copil,,	Județean	1	2	7		
„Grădinița și familia- împreună pentru o educație de calitate,,	Județean	8	2	4	2	
„Ne jucăm, să economisim învățăm,,	Județean	6	8	2	7	
„TOAMNA ÎN CULORI,,	Județean	1				
„Un fir de mărțișor,,	Județean	2	10	3		2
„CULORILE TOAMNEI,,	Județean	4	3	1	3	
„Miracolul Sărbătorilor de iarnă,,	Județean			1	1	
„Crăciun de poveste,,	Județean			1	1	
„Tradiții și obiceiuri pascale prin ochi de copil,,	Județean		1			
„Tradiții si obiceiuri de primăvară,,	Județean	1				
„Mărțișor pentru Mama,,	Județean		1			
„2 Aprilie- Ziua Internațională a cărților pentru copii,,	Județean			1	1	1

„Pe urmele marelui povestitor Ion Creangă,,	Județean	3	2	1		
„File de poveste,,	Județean			1	1	
„Culorile anotimpurilor,,	Județean	2	5	2	2	
„Natura dăruiește, noi o ocrotim,,	Județean	3	3	2		
„Mărțișorul, un dar al primăverii	Județean	4		1		
„Carnavalul toamnei,,	Județean	1	1	1		
„Crăciunul prin ochi de copil,,	Județean	2	1	1	1	1
„Bucuria Nașterii Domnului prin ochi de copil,,	Județean		1	1		
„Lumina învierii,	Județean			1		
„Magia copilăriei,,	Județean	1	1	1	1	
„Nașterea Domnului-bucurie sfântă,,	Județean		1	1		
„Magia sărbătorilor,,	Județean	1				
„Bogăția toamnei în sufletul copiilor,,	Județean	3	1			
„Carnavalul primăverii,,	Județean			3		
„Chipul primăverii,,	Județean	1	3	2		
„Pădurea, aurul verde al planetei,,	Județean	1	5	1		
„Poveste de Crăciun,,	Județean	4				
„România în sărbătoare,,	Județean	4	3	4	4	
„Sfintele sărbători de Paște văzute prin ochi de copil,,	Județean		3			
„Simfonia toamnei,,	Județean	4	3	3		
„Tradiții de Paște în lumea copilăriei,,	Județean		3			
„Pământul, casa noastră,,	Județean					5
„Incursiune în lumea prichindeilor,,	Județean			3		
„Învățăm de la străbuni,,	Județean	4	4			
„Toamna prin ochi de copil,,	Județean	4	3	3	9	
„Paștele prin ochi de copil,,	Județean	1	3			
„Laleaua pestriță,,	Județean	2	2	3	12	
„Primăvara- anotimpul renașterii,,	Județean	3	1			
„Moș Crăciun, bucuria copiilor,,	Județean	10	8	7	2	
„Tradiții și obiceiuri de Paște,,	Local	2	7	1	2	
„Pământul- planeta verde,,	Local	12	12			
„Moș Nicolae, prietenul copiilor,,	Local		3	3	3	
„Sănătos și voinic,,	Municipal				2	
„Micul biciclist,,	Național					7
„Feeria iernii,,	Național	2				
„Copilăria, colț de rai, în sute de culori,,	Național		3			1
„Milioane de capace, milioane de zâmbete,,	Național	3				
„Gândurile copiilor pentru o Românie unită,,	Națională	3				
„PAȘTELE –LUMINĂ, TRADIȚII ȘI CULOARE,,	Regional	5	2	3	8	
„Bucuriile copilăriei,,	Regional				1	
„În lumea emoțiilor,,	Regional	2				
„Copilărie fără violență,,	Regional		1	1		2

„Din tainele apelor,,	Regional	1			1	
„Sărbători de pe la noi	Regional	1			1	
Mărțișorul, vestitorul primăverii	Regional		1			
„Bucuriile sărbătorilor de Paște,,	Regional		1	2	3	
„Bucuriile primăverii,,	Regional			3		
„Împreună învățăm să ne protejăm viața,,	Regional	4		3		
„De la micii preșcolari la marii antreprenori,,	Regional	2	2	2		
„O carte pentru copiii noștri,,	Regional	3				
„Pe strada copilăriei,,	Regional			3		
„Pământul- planeta verde,,	Regional	6				
„Primăvara, anotimpul bucuriei,,	Regional	4				
„Tradiție creștină-oglundită prin datini și obiceiuri,,	Regional				3	
„Periuța de aur,,	Regional	2	1		1	
„Natura în culorile anotimpurilor,,	Regional	3				
„Învățăm să circulăm, regulile să le respectăm,,	Regional	4	3	4		
„Mai aproape de Tine, Doamne,,	Regional	4	4	4		
„Veșnicia s-a născut la sat.....la Merei,,	Regional	3	5			
„Reciclare creativă,,	Regional	3				
„Să circulăm corect ,,	Regional	3	3			
„Cu poluarea nu-i de joacă,,	Regional	12				
„Trei culori pentru o singură țară,,	Regional	4	8	3	2	
„Poveștile minunate ale copilăriei,,	Regional	4	4	4		
TOTAL PREMII		279	229	166	118	24

TIPUL CONCURSULUI (loca, județean, intrejuddeean, national, international)	PREMIUL OBTINUT			Mențiune	Premiul de e1celență/ special
	I	II	III		
LOCAL	14	22	4	5	
JUDEȚEAN	85	84	62	47	9
INTERJUDEȚEAN	45	43	25	15	1
NATIONAL	8	3			8
REGIONAL	70	35	31	20	2
INTERNATIONAL	54	39	41	29	4
EUROREGIONAL	3	3	3		
MUNICIPAL				2	
TOTAL PREMII	279	229	166	118	24

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 locale, județene, interjudețene, naționale, regionale și internaționale.

PUNCTE SLABE:

- ✚ 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;

AMENINȚĂRI:

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

MĂSURI DE AMELIORARE:

- ✚ Motivarea preșcolariilor 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

Creșa Sânnicolau Mare

✚ Autorizație sanitară de funcționare Nr.102/D/30.03.2022

✚ Autorizație cabinet medical Nr.29940/464/26.11.2021

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 5 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 și Creșa Sânnicolau Mare funcționând cu 3 grupe de antepreșcolari.

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

- 5 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

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 oficii 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.

Creșa Sânnicolau Mare

- 3 săli dublă funcționalitate-sală de grupă/dormitor pentru antepreșcolari;
- 1 sală spălătoare antepreșcolari;
- 1 sală WC pentru copii;
- o sală de masă;
- 1 oficiu alimentară;
- 1 biberonerie;
- 1 birou director;
- 1 spălătorie;
- 1 birou administrativ;
- 3 grupuri sanitare;
- 1 cabinet medical;
- 1 izolator;
- 1 depozit material didactic;
- 1 vestiar haine murdare;
- 1 vestiar haine curate;
- 1 sală pentru uscat-călcat;
- CT;

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. Clădirile sunt racordate la rețeaua de apă-canal a orașului.

Dotarea spațiilor

Mobilierul este adecvat particularităților de vârstă ale preșcolărilor 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, fiind achiziționat în perioada 2018-2020 cu sprijin financiar din partea Primăriei Oraș Sânnicolau Mare. Există dotare cu aparatură audio – vizuală; 1 videoproiector, flipchart, 6 xerox, 8 imprimante multifuncționale, 13 calculatoare All in one pentru sălile de grupă și 3 laptopuri la creșă. 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 2023 – 2024, fiind înscriși la început de an școlar un număr de 262 preșcolari și 40 antepreșcolari, iar la sfârșit de an școlar au finalizat un număr de 265 de preșcolari și 39 antepreșcolari, deoarece pe parcursul anului școlar s-au mai înscris/transferat copii .

Comisia pentru evaluare și asigurarea calității a centralizat datele obținute la evaluările finale în anul școlar 2023-2024 pentru Nivelul I, pentru Nivelul II, astfel:

NIVEL I și II

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1

NR. CRT	DOMENIUL DE ACTIVITATE	NR.DE COPII ÎNSCRIȘI	NR. DE COPII EVALUAȚI	NIVELUL ÎNDEPLINIRII INDICATORILOR COMPORTAMENTALI*		
				A	D	NS
1	DȘ- CUNOAȘTEREA MEDIULUI	265	179	66,70 %	17,80%	15,50
2	DȘ- ACTIVITĂȚI MATEMATICE	265	186	65,30%	17,85%	16,85%
3	DLC- EDUCAREA LIMBAJULUI	265	173	67%	19%	14%
4	DOS- ACTIVITĂȚI PRACTICE	265	183	73,80%	15,65%	10,5%
5	DOS- EDUCAȚIE PENTRU SOCIETATE	265	174	72,30%	16,05%	11,65%
6	DEC- ACTIVITĂȚI ARTISTICO-PLASTICE	265	180	66,35%	22,15%	11,50%
7	DEC- EDUCAȚIE MUZICALĂ	265	180	72,65%	14,65%	12,70%
8	DPM- EDUCAȚIE FIZICĂ	265	179	76,30%	12,42%	11,28%

CREȘA SÂNNICOLAU MARE

NR. CRT	DOMENIUL DE DEZVOLTARE	NR DE COPII ÎNSCRIȘI	NR. DE COPII EVALUAȚI	NIVELUL ÎNDEPLINIRII INDICATORILOR COMPORTAMENTALI*		
				A	D	NS
1	DEZVOLTAREA FIZICĂ, SĂNĂTATEA ȘI IGIENA PERSONALĂ	39	25	78%	15%	7%
2	DEZVOLTAREA SOCIOEMOȚIONALĂ	39	25	78%	15%	7%
3	CAPACITĂȚI ȘI ATITUDINI ÎN ÎNVĂȚARE	39	21	75%	20%	5%

4	DEZVOLTAREA LIMBAJULUI, A COMUNICĂRII ȘI PREMISELE CITIRII ȘI SCRIERI	39	26	71%	16%	13%
5	DEZVOLTAREA COGNITIVĂ ȘI CUNOAȘTEREA LUMII	39	25	75%	16%	9%

După centralizarea rezultatelor celor 265 preșcolari și 39 de antepreșcolari 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 OBTINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

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

Conform Raportului de activitate pe anul școlar 2023-2024, al Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică din Grădinița P.P. Nr. 1 Sănnicolau Mare, numită prin Decizia Nr. 15/06.09.2023 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;
- ✚ Intocmirea 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 specifică 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 89,60 % cu o bună pregătire metodică și științifică;
- ✚ ponderea cadrelor didactice titulare este de 75,90 %;
- ✚ ponderea cadrelor didactice cu gradul didactic I este de 65,51%;
- ✚ ponderea cadrelor didactice cu gradul didactic II este de 10,30%;
- ✚ ponderea cadrelor didactice cu gradul didactic definitivat este de 6,90%;
- ✚ ponderea cadrelor didactice care sunt debutante este de 17,24%;
- ✚ 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 în a-și aduce contribuția la inovarea didactică.

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 20.10.2023.

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

Aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților/ a cadrelor didactice înscrise la gradele didactice a fost monitorizată prin intermediul Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, numită prin Decizia Nr. 15/06.09.2023.

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.	S.I.	I	2020-2024	2020-2021	2022-2023	2023-2024
2.	V.A.	I	2020-2024	2020-2021	2022-2023	2023-2024
3.	C.V.G.	I	2021-2025	2021-2022	2023-2024	2024-2025
4.	V.C.O.	I	2021-2025	2021-2022	2023-2024	2024-2025
5.	D.L.D.	I	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026

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. 19/06.09.2023 a directorului unității de învățământ.

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 2023-2024, 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 Prolungit Nr. 1, Sânicolu Mare, în anul școlar 2023-2024 s-a aplicat 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 01.10-15.10.2023 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 M.E. și respectă planul de învățământ pentru nivelul preșcolar.

Pentru ca oferta educațională a grădiniței să fie adecvată conținutului 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	Categoriile/Tipurile 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
	Rutine și tranziții	2 ½ h (2 zile/săpt.) 3 h (3 zile/săpt.)	14 h
	Activități tematice	10/15 min.	1 h
	TOTAL		25h
19 – 36 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 ½ h	12 ½ h
	Rutine și tranziții	2 h (4 zile/săpt.) 2 ½ h (1 zi/săpt.)	10 ½ h
	Activități tematice	20/25 min.	2 h
	TOTAL		25 h
37 – 60 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	2 h	10 h
	Activități pe domenii experiențiale	1 h	5 h
	TOTAL		25 h
61-72/84 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	1 ½ h	7 ½ h
	Activități pe domenii experiențiale	1 ½ h	7 ½ h
	TOTAL		25h

Prezentul plan de învățământ este valabil pentru toate tipurile de servicii de educație și îngrijire oferite copiilor de la naștere până la intrarea în învățământul primar, din unitățile de învățământ de stat, particulare și confesionale și în care activitățile se desfășoară în limba română, în limba minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională.

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.

Categoriile/Tipurile de activități de învățare prezente în acest plan de învățământ sunt: (i) la nivel antepreșcolar – Activități tematice, Rutine și tranziții, Jocuri și activități liber-alese și (ii) – la nivel preșcolar - Activități pe domenii experiențiale (care pot fi activități integrate sau pe discipline), Jocuri și activități liber-alese și Activități pentru dezvoltare personală.

Activitățile tematice –AT (nivel antepreșcolar) sunt: Jocul (mijloace de realizare: jocul cu jucăria, joc simbolic, joc senzorial, joc de construcție, joc didactic, joc cu nisip și apă, jocul imitativ etc.), Activități artistice și de îndemânare (mijloace de realizare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești), Activități de muzică și mișcare (mijloace de realizare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu telț și cânt, jocuri cu instrumente de percuție, cântecele, exerciții euritmice), Activități de creație și de comunicare (mijloace de realizare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini, jocuri de cuvinte, jocuri verbal-imitative, exerciții onomatopoeice), Activități de cunoaștere (mijloace de realizare: observări, lecturi după imagini, activități matematice cu jucării și obiecte concrete, convorbiri cu și fără suport intuitiv, jocuri didactice, microexperimente) și Activități în aer liber (mijloace de realizare: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă adecvate vârstei).

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 primăm 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).

Pentru intervalul de vârstă 0-3 ani, ca și pentru nivelul 3-5 ani, nu este obligatoriu să se parcurgă toate cele șase teme pe parcursul unui an școlar. În acest conțel, cadrul didactic se poate opri la cel puțin 2 teme anuale în funcție de nivelul grupei și de dimensiunile de dezvoltare avute în vedere.

Pentru nivelul antepreșcolar se recomandă abordarea tematică săptămânală.

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 elista 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 elista 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 relare de după-amiază, gustările, plecarea** și se disting prin faptul că se repetă zilnic, la intervale a priori 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 a priori 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 fi deranjat 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 îți 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. Mediarea 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 mânuiască 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), raportarea numărului 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 conținutul 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 efectuează concomitent cu momentul de tranziție respectiv un joc cu tel 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 Sănnicolau 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 2023- 2024

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 preșcolariilor;
- ✚ Spațiu educațional conform standardelor de calitate;
- ✚ Echiparea grupelor și acces nelimitat la informațiile de pe internet;
- ✚ 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;
- ✚ Absentarea nemotivată a părinților unor antepreșcolari/preșcolari, atât de la ședințele cu părinții cât și de la activitățile extrașcolare organizate în grădiniță;
- ✚ Lipsa de comunicare a părinților cu antepreșcolarii/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 gradinițe 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 CDS: 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 2023-2024

Nr. crt	Partenerul de protocol	Nr. de înreg. parteneriat	Perioada derulării parteneriatului	Denumirea parteneriatului
1.	Grădinița P.P.LICURICI, Cluj Napoca	Nr.309/06.02.2023	2022-2024	Proiect educațional interjudețean de educație

	ISJ Cluj CJRAE Cluj Grădinița P.P. PLAYFUL LEARNING, Cluj Napoca Grădinița P.P. nr.11, Alba - Iulia			incluzivă „O a doua șansă“
2.	Școala gimnazială nr.1, „Theodor Bucureșcu”, Sânnicolau Mare Școala gimnazială nr.2, „Nestor Opresan”, Sânnicolau Mare	Nr.1766/20. 10.2022	2022-2025	Proiect de parteneriat educational „Uniți pentru educație”
3.	Școala gimnazială Cenad	Nr.1767/20. 10.2022	2022-2025	Proiect de parteneriat intrajudetean „O lume desenată cu creioane colorate”
4.	Muzeul Național al Banatului, Timișoara	1905/10.11. 2022	2022-2025	Proiect de parteneriat educational judetean „Tradiție și cultură-pași spre viitor”
5.	- 15 unități de învățământ din țară	Nr.1815/27. 10.2022	2022-2026	Parteneriat educational interjudetean „Prietenia, un dar de preț”
6.	Școala gimnazială nr.2, „Nestor Opresan”, Sânnicolau Mare	Nr.1812/27. 10.2022	2022-2024	Proiect de parteneriat educational Grădiniță- Școală „Cu pași mici de la grădiniță la școală”
7.	Familia	Nr.1810/27. 10.2022	2022-2024	Proiect de parteneriat educational cu familia „Împreună vom reuși”
8.	- 11 unități de învățământ din județ	Nr.2081/28. 11.2022	2022-2027	Proiect educațional judetean „Să citim pentru mileniul III”
9.	- 11 unități de învățământ din județ	Nr.2082/28. 11.2022	2022-2027	Proiect educațional judetean „KALOKAGATHIA”
10.	- 11 unități de învățământ din județ	Nr.2083/28. 11.2022	2022-2027	Proiect educațional judetean „Ecogrădinița”
11.	Familia	Nr.1873/04. 11.2022	2022-2025	Parteneriat educational Grădiniță- Familie „Împreună pentru copiii

				noștri”
12.	Asistentă medicală	Nr.1875/04. 11.2022	2022-2025	Parteneriat educational Grădiniță- Cabinet medical „Isteț și frumos într-un corp sănătos”
13.	Școala gimnazială nr.1, „Theodor Bucureșcu”, Sânnicolau Mare	Nr.1875/1/0 4.11.2022	2022-2026	Proiect de parteneriat educational Grădiniță- Școală „Cu pași mici de la grădiniță la școală”
14.	Școala gimnazială nr.2, „Nestor Oprean”, Sânnicolau Mare	Nr.1875/2/0 4.11.2022	2022-2026	Parteneriat educational „Școala o nouă provocare”
15.	Cabinet stomatologic -Medic Negară Gheorghe Sânnicolau Mare	Nr.1869/04. 11.2022	2022-2026	Parteneriat educational Local,„Zâmbet de copil”
16.	Biblioteca orășenească Sânnicolau Mare	Nr.1869/1/0 4.11.2022	2022-2026	Parteneriat educational Grădiniță -Bibliotecă „Copilul și cartea”
17.	Biblioteca orășenească Sânnicolau Mare	Nr.1869/2/0 4.11.2022	2022-2026	Proiect educațional național,„Să citim pentru mileniul III”
18.	Biserica ortodoxă română„Nașterea Născătoarei de D-zeu” Sânnicolau Mare	Nr.1872/1/0 4.11.2022	2022-2026	Parteneriat educational Grădiniță -Biserică „Lăsați copiii să vină la mine”
19.	Comunitate, părinți cadre didactice	Nr.1872/2/0 4.11.2022	2022-2026	Proiect educațional național de educație ecologică „Grădinița”
20.	Comunitate, părinți, cadre didactice	Nr.1872/3/0 4.11.2022	2022-2026	Proiect educațional „KALOKAGATHIA”
21.	Poliția oraș Sânnicolau Mare	1905/1/10.1 1.2022	2022-2026	Parteneriat educational „Hai la drum mici pietoni”
22.	Inspectoratul de urgență „Banat” al județului Timiș Stația de pompieri Sânnicolau Mare	1905/2/10.1 1.2022	2022-2026	Parteneriat educational „Focul-prieten sau dușman”

4.6. Activitatea educativă. Consilierea școlară

Activitatea educativă școlară, aferentă anului 2023-2024 din Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare, s-a desfășurat în condiții bune. S-a pus accent pe dezvoltarea personalității preșcolărilor în vederea dobândirii de abilități și competențe care să le asigure 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 2023-2024 în Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare și a întocmit Raportul general privind activitățile de consiliere, an școlar 2023-2024 care curpunde 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 eligențe menită să fundamenteze actul educațional. În anul școlar 2023-2024, 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 extrașcolare s-au desfășurat conform graficelor stabilite la nivelul tuturor grupurilor 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", „Săptămâna verde,,.

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 2023-2024 au fost stabilite strategii clare de colaborare a unității de învățământ cu Consiliul Local și cu Primăria. 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 malimă 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 2023-2024 au fost rezolvate următoarele probleme de gestiune a bazei materiale a instituției de învățământ:

✚ Dotarea Grădiniței PP nr.1 cu leptopuri, imprimante pentru sectorul administrativ;

✚ Dotarea spațiului de joacă cu aparate noi atât la grădinița de pe strada Decebal nr.13 cât și la creșă;

✚ Achiziționarea următoarelor obiecte de inventar: aspiratoare, televizoare, mașină de spălat vase.

4.10. Comunicarea instituțională

În anul școlar 2023-2024, 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 GDPR.

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 e-implelor 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: contabiliate, 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 Finanțe, 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 electorale 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 unități 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 elevilor;
- ✚ 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 elicitității 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, (1 normă la Grădinița P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare , 0,50 normă la Grădinița cu program săptămânal și 1 normă la Creșa 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 extincătoarelor 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 (mobiliu 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 remediilor;
- ✚ încasarea contribuției pentru hrană preșcolari/ antepreșcolari 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.

CAPITOLUL V

SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI 2020

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

Dată fiind baza materială și dotările tehnice de care dispune fiecare grupă (calculator, multifuncțională, conexiune internet, o bogată paletă de softuri educaționale, avizate M.E., 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 M.E., 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., 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 2023-2024, 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.

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 antepreșcolari/preșcolari în învățământul antepreșcolar/preșcolar la nivelul Grădiniței P.P. Nr. 1 Sânnicolau Mare;
- ✚ Asigurarea continuității cerințelor grădiniței și ale școlii;
- ✚ Pregătirea afectivă a copiilor de vârstă antepreșcolară pentru debutul preșcolarității;
- ✚ 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 Prelungit 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.
- ✚ Construirea a două grădinițe noi-Grădinița P.P. nr.1 și structură Grădinița P.N. nr.1

6.2. Aspecte negative

- ✚ Elistența unor situații de superficialitate în cunoașterea, înțelegerea și aplicarea legislației școlare, de către unele cadre didactice;
- ✚ Rezistența la schimbare a unor cadre didactice;
- ✚ 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 CDS nu satisface cerințele și nevoile tuturor părinților/comunității locale (studiul limbilor străine).