

Grădinița cu Program Prolungit Nord 2

Str. Constantin Brâncuși, nr. 7, Rm. Vâlcea, e-mail: [gppnord2@yahoo.com](mailto:gppnord2@yahoo.com)

C.F. 38145696, COD SIIR 3861100013

Prezentat CP:

Nr.....

Validat CA:

## **RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI AN ȘCOLAR 2017 / 2018**

**MOTTO:**

**” SĂ CONSTRUIM ÎMPREUNĂ CEI 7 ANI ... DE ACASĂ”**



## CONTEXT INSTITUȚIONAL

Grădinița noastră oferă un **mediu prietenos și incluziv** de educare și învățare a copiilor, în care **părinții și comunitatea locală sunt parteneri de bază**. Unitatea noastră asigură acoperirea nevoilor educaționale ale celor mici, oferind astfel pregătirea pentru adaptarea la viața școlară și cea socială. Diversitatea activităților constituie o provocare, mergând pe individualitatea învățării, descoperind oportunități ca fiecare copil să se dezvolte armonios.

Demersurile educaționale ale Grădiniței P.P. Nord 2 se concentrează pe îmbunătățirea actului educațional, astfel încât copiii să fie beneficiarii direcți ai eforturilor umane și financiare susținute în colaborare cu partenerii educaționali ai comunității. Educația preșcolară desfășurată în cadrul grădiniței noastre se încadrează în curentul de opinie favorabil conform căruia vârstele timpurii și educația la acest nivel sunt decisive pentru formarea tânărului și performanțele specialistului de mâine.

În contextul creșterii calității educației, a calității vieții școlare, punctele cheie în procesul evolutiv sunt date de stabilirea clară a strategiilor de dezvoltare, identificarea priorităților specifice, analiza critică a rezultatelor obținute la nivelul activității copiilor și cadrelor didactice. La nivelul unității au fost stabilite priorități strategice, obiective generale și specifice precum și planul de acțiune corespunzător realizării acestora, astfel încât să se asigure educația de bază, iar fundamentarea ofertei educaționale să se realizeze pe baza nevoilor de dezvoltare personală a copiilor.

## MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

### DIRECȚII STRATEGICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2017-2018

**T1:** Asigurarea unui management instituțional flexibil, eficient, bazat pe principiul asigurării calității în educație

**Motivarea alegerii țintei :**

1. Îmbunătățirea actului didactic prin domeniile specifice monitorizate;
2. Grădinița a funcționat în ultimii 3 ani ca structură a C.N.I. Matei Basarab;
3. Creșterea calității educației oferite de grădiniță este o idee asumată de către toți factorii implicați în actul instructiv-educativ.

**Resurse strategice:** director, cadre didactice, preșcolari, personal auxiliar, parteneri educaționali, material curricular corespunzător, materiale didactice specifice, birotică și consumabile

**Opțiuni strategice:**

- Constituirea și funcționarea structurilor de conducere;
- Asigurarea funcționării curente a unității de învățământ fără perturbări majore;
- Asigurarea resurselor materiale și financiare.

**Rezultate așteptate:**

- Cadrele didactice se organizează în comisii și se implică activ în asigurarea calității educației;
- Creșterea gradului de satisfacție;

**T2:** Optimizarea și asigurarea calității învățării

**Motivarea alegerii țintei :**

1. Crearea condițiilor optime în grădiniță contribuie la îndeplinirea misiunii, de a dezvolta personalități armonioase, autonome și creative;

2. Există în grădiniță resursele umane și materiale, care pot fi folosite mai bine de către cadrele didactice;

3. Creșterea calității educației oferite de grădiniță este o idee asumată de către toți factorii implicați în actul instructiv-educativ.

**Resurse strategice:** director, cadre didactice, preșcolari, personal auxiliar, parteneri educaționali, material curricular corespunzător materiale didactice specifice, birotică și consumabile.

**Opțiuni strategice:**

- Consilierea, controlul și evaluarea implementării curriculumului;
- Diversificarea ofertei educaționale prin implementarea unui program atractiv de activități școlare și extrașcolare;
- Asigurarea unei educații incluzive;
- Asigurarea tranziției de la grădiniță la școală.

**Rezultate așteptate:**

- Cadrele didactice au realizat proiectarea demersului didactic pentru activitățile de consiliere și orientare cu părinții având în vedere asigurarea condițiilor optime de învățare și siguranță;
- Creșterea gradului de satisfacție părinților față de ambientul grădiniței și de condițiile de siguranță din unitate.

**T3:** Dezvoltarea resurselor umane prin optimizarea activității de formare continuă și team-building

**Motivarea alegerii țintei :**

1. Misiunea școlii are în vedere ca fiecare preșcolar să beneficieze de șansa dezvoltării sale pentru a fi pregătit pentru o treaptă superioară în educație, grădinița satisfăcând nevoia fiecărui copil de a se simți puternic, competent, de a se adapta la schimbările permanente ale societății;

2. Existența consilierului școlar oferă posibilitatea desfășurării învățământului incluziv, a consilierii de specialitate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.

**Resurse strategice:** cadre didactice, consilier școlar, preșcolarii, părinți, autorități locale; material curricular corespunzător materiale didactice, echipamente IT, birotică și consumabile; legislația specifică.

**Opțiuni strategice:**

- Cunoașterea de către toate cadrele didactice a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern din domeniul educației incluzive (M.E.N, I.S.J, grădiniță) și implementarea lor în cadrul comisiilor de specialitate;
- Implementarea curriculum-ului preșcolar, a C.D.S. utilizând cele mai eficiente mijloace și metode pentru integrarea tuturor preșcolarilor;
- Promovarea învățării prin implicarea activ-participativă și prin experimente stimulatoare;
- Perfecționarea cadrelor didactice pentru utilizarea și eficientizarea metodelor de predare activ-participative, pentru incluziune și adaptare școlară;
- Implicarea membrilor comunității locale pentru susținerea demersului grădiniței privind educația incluzivă;
- Asigurarea condițiilor egale de acces la programele de învățare pentru toți copiii și sprijinirea acestora pentru propria formare prin identificarea preșcolarilor cu un nivel scăzut de pregătire și asigurarea sprijinului specializat pentru învățare: personal didactic bine pregătit;
- Colaborarea cu autoritățile locale și cu alți parteneri de la nivel local și județean implicate în actul educațional, în derularea de proiecte și programe de dezvoltare școlară pentru incluziunea copiilor.

**Rezultate așteptate:**

- Toate cadrele didactice au realizat proiectarea demersului didactic în conformitate cu particularitățile individuale și de vârstă ale preșcolarii și documentele de politică educațională în domeniul integrării și incluziunii școlare;
- Creșterea gradului de satisfacție a părinților față mediul prietenos și primitiv în care își desfășoară activitatea preșcolarii.

**T4:** Asigurarea laturii comunitare a educației prin dezvoltarea de proiecte și parteneriate

**Motivarea alegerii țintei :**

1. Derularea de parteneriate oferă copiilor șansa de a se dezvolta și grădiniței posibilitatea de a-și îndeplini misiunea;
2. Cadrele didactice dau dovadă de creativitate, de interes pentru implicarea în astfel de parteneriate.

**Resurse strategice:** cadre didactice, consilier școlar, preșcolarii, părinți, autorități locale; material curricular corespunzător (programe școlare, auxiliare curricular, softuri educationale); materiale didactice, echipamente IT, birotică și consumabile; responsabil cu parteneriate, experți din exterior; resurse de timp alocate anual pentru inițierea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din perspectiva unei dezvoltării școlare durabile și pentru evaluarea rezultatelor stabilite în P.D.I.

**Opțiuni strategice:**

- Realizarea de parteneriate cu alte grădinițe, excursii tematice în zonă, în țară;
- Sprijinirea și promovarea activităților de promovare a imaginii grădiniței;
- Informarea cadrelor didactice cu privire la oportunitățile de colaborare cu alte cadre didactice din alte instituții similare din județ și din țară;
- Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității (Biblioteca Județeană Vâlcea, Agenția pentru Protecția Mediului Vâlcea, Inspectoratul pentru Situații de Urgență etc.)

**Rezultate așteptate:**

- Interesul crescut al părinților pentru implicarea în proiecte comunitare (creșterea numărului celor care doresc să fie implicați);
- Rezultatele parteneriatelor desfășurate sunt vizibile prin diverse oportunități de diseminare;
- Creșterea gradului de satisfacție al părinților față de proiectele desfășurate.

**T5:** Dezvoltarea unei identități specifice Grădiniței cu Program Prolungit Nord 2 în contextul învățământului preșcolar local

**Motivarea alegerii țintei:**

1. Contribuie la siguranța copiilor și realizarea de activități atractive și de calitate;
2. Contribuie la prestigiul grădiniței în comunitate.

**Resurse strategice:** cadre didactice, părinți, autorități locale; sponsori, parteneri educaționali.

**Opțiuni strategice:**

- Dezvoltarea unei identități specifice prin: concursuri, tabere, activități financiare, revista grădiniței;
- Menținerea statului de grădiniță de aplicație a practicii pedagogice;
- Atragerea de fonduri prin Consiliul Reprezentativ al Părinților și Asociația părinților;
- Implicarea activă a tuturor cadrelor didactice în găsirea de sponsori pentru derularea de activități educative.

**Rezultate așteptate:**

- Creșterea impactului asupra normelor și valorilor umane

## **REALIZAREA DOCUMENTELOR MANAGERIALE**

Proiectarea managerială pentru anul școlar 2017-2018 a însemnat realizarea la timp a tuturor documentelor manageriale:

Realizarea Regulamentului Intern;

Realizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al grădiniței;

Realizarea PDI pentru 2017-2020;

Realizarea planurilor manageriale ale comisiilor de lucru instituite la nivelul unității;

Realizarea organigramei instituționale pentru anul școlar 2017-2018 și aprobarea ei în CA;

Realizarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2017-2018

Ședințe organizatorice cu părinții la început de an școlar în cadrul cărora s-au ales Comitetele de părinți pe grupe;

Ședința CRP prin care s-au desemnat reprezentanții părinților în CA și comisii, potrivit legislației în vigoare;

Constituirea Consiliului de administrație potrivit legislației în vigoare;

Constituirea comisiilor potrivit legislației în vigoare;

Emiterea deciziilor pentru constituirea tuturor comisiilor;

Elaborarea tematicilor CP și CA supuse spre aprobare în ședințele CP și CA;

Elaborarea Fișelor de evaluare anuală și Fișele cadru ale postului pentru cadrele didactice și didactic-auxiliar și nedidactic

Încheierea Contractelor educaționale cu părinții.

Întocmirea adreselor care să ajute buna desfășurare a activității din grădiniță

Încheierea de contracte de parteneriat cu ONG-uri, prestatori de servicii, instituții publice;

Elaborarea acordurilor de confidențialitate pentru personalul grădiniței care are acces la dosarele personale și veniturile realizate.

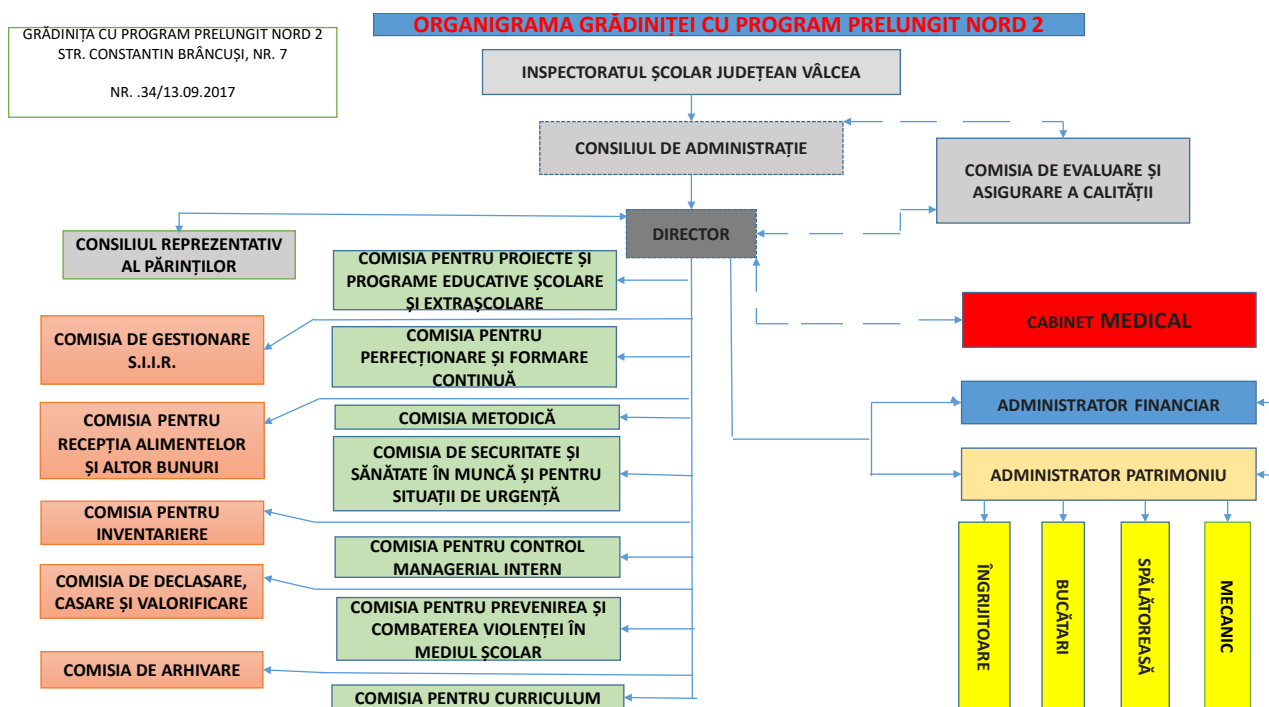
## **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII**

Activitatea în grădiniță se organizează conform prevederilor legale și este condusă de către director, comisii, consiliul profesoral, consiliul de administrație.

Finalitatea tuturor activităților este optimizarea procesului instructiv-educativ.

Tipul de organizare: grădiniță cu program prelungit. În situații speciale (calamități, greve, epidemii) și pe o perioadă determinată, durata programului cu preșcolarii poate fi modificată sau suspendată prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Organigrama grădiniței este următoarea:



## ORGANISME FUNCȚIONALE

Consiliul de administrație este format din 7 membri: Balici Daniela – președinte, director, Alexandrescu Gabriela – membru, cadru didactic, Miuță Emanuela - membru, cadru didactic, Sacerdoțianu Florentina - membru, reprezentant CRP, Olescu Monica - membru, reprezentant CRP, Bușu Ana Maria - membru, reprezentant Primărie, Vilcu Dumitru- membru, reprezentant Consiliul Local

Consiliul profesoral este format din 20 de cadre didactice, directorul este președintele CP, iar doamna Dobrică Manuela este secretarul CP

Comisia metodică – responsabil Popescu Elena

Comisia pentru curriculum – responsabil Georgescu Monica

Comisia de evaluare și asigurare a calității – responsabil Popescu Claudia

Comisia pentru perfecționare și formare continuă – responsabil Necula Mihaela

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență – responsabil Duțu Gabriela

Comisia pentru controlul managerial intern – responsabil Alexandrescu Gabriela

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

Comisia pentru programe și proiecte educative – responsabil Popescu Gabriela

Comisia de gestionare SIIIR - responsabil Ivănuș Carmen

**Consiliul de administrație și Consiliul profesoral** și-au desfășurat activitatea pe baza tematicilor propuse și aprobate pentru anul școlar 2017- 2018, dar și în funcție de necesități.

**Comisia pentru curriculum** a analizat oferta de discipline opționale (CDS) pentru anul școlar 2017-2018 și a propus validarea acestora în CP și CA. Luând în calcul resursele materiale și umane ale unității și interesul părinților, Comisia pentru curriculum a propus ca ofertă CDȘ activități de învățare din următoarele domenii de dezvoltare:

- Domeniul limbă și comunicare: Let.s learn english; English is fun; Clubul de lectură
- Domeniul știință: Micii exploratori
- Domeniul psihomotric: Joc și joacă; Sport, mișcare, dans – sănătate; Karate pentru copii



- Domeniul estetic creativ: Prietenii culorilor; Forme și culori; Lumea copilăriei în culori

**Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)** din grădinița a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri, astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a grădiniței. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din grădinița și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2017-2018 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca obiective cele impuse prin Planul managerial.

- Dezvoltarea unei culturi orientate spre calitate la nivelul întregului personal al grădiniței (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al copiilor și al părinților;
- Realizarea unei diagnoze complete despre interesele, cunoștințele și competențele necesare copiilor în vederea integrării într-o societate bazată pe cunoaștere și promovarea unei dezvoltări durabile;
- Monitorizarea și autoevaluarea calității prin urmărirea realizării standardelor;

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operațional și planului managerial al CEAC, respectându-se termenele stabilite. Pe parcursul anului școlar 2017- 2018 membrii comisiei s-au preocupat de completarea portofoliului comisiei urmărind cunoașterea documentației elaborate de A.R.A.C.I.P., urmând a finaliza raportul anual de evaluare internă a calității RAEI 2017-2018 în format electronic, utilizând aplicația <https://calitate.aracip.eu>. (completare în conformitate cu calendarul stabilit), de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități și reactualizarea altor proceduri operaționale.

În cadrul **Comisiei metodice** au respectat Tematicile semestriale ale activității întocmite pe baza unor chestionare aplicate fiecărei educatoare, unde acestea au dat sugestii și au expus modul în care doresc să contribuie. S-au prezentat la începutul fiecărui semestru planul managerial și planurile operaționale semestriale, întocmite Comisia metodică și completate cu propunerile celorlalte cadre didactice. La începutul anului școlar, s-au avizat de către directorul unității și Comisia metodică toate planificările grupelor, urmărindu-se modul în care acestea respectă cerințele Curriculum-ului. Activitățile care s-au derulat au avut un impact deosebit în responsabilizarea cadrelor didactice pentru creșterea nivelului calitativ al întregii activități, urmărindu-se utilizarea strategiilor eficiente adaptate la specificul temei cu accent pe latura formativă și în concordanță cu cerințele educative moderne. De asemenea, proiectarea activităților, aplicarea personalizată a curriculumului corespunzător specificului grupei de preșcolari, asigurarea respectării obiectivelor operaționale propuse au dus la aprecierea corectă a performanțelor copiilor prin utilizarea unei game largi de instrumente de evaluare.

În proiectarea didactică, educatoarele au fost preocupate de completarea cu mare responsabilitate și atenție a documentelor grupei, au întreprins activități de observare a preșcolarilor, discuții cu părinții, copiii fiind implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare. În lecțiile desfășurate la grupă, educatoarele au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a copiilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor preșcolarilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei. Fiecare educatoare a elaborat teste de evaluare inițială, semestrială și sumativă. În urma evaluărilor s-a constatat că preșcolarii dețin cunoștințele prevăzute de programa preșcolară și dau dovadă de receptivitate.

**Comisia pentru perfecționare și formare continuă.** Activitatea comisiei de formare este una permanentă, presupunând urmărirea și afișarea documentelor nou apărute, înscrierea la grade didactice, cursuri de formare. S-a urmărit completarea de către cadrele didactice a dosarelor personale cu documente care arată numărul de credite obținute în anii următori definitivatului prin diferite activități desfășurate. S-a realizat echivalarea examenelor promovate cu credite, conform legislației în vigoare. Cursurile efectuate de colegi și cele la care sunt înscriși reies din fișele care stabilesc situația creditelor.

**Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență.** Pentru asigurarea funcționării și organizării comisiilor SSM, ISU, PSI am încheiat contract cu o firmă specializată și am desemnat prin decizie un cadru didactic (Duțu Gabriela) care să mențină în permanență legătura cu firma. În cadrul comisiei s-a urmărit:

1. Cunoaștea de către toți angajații a principalelor situații de urgență, a riscurilor, a formelor de manifestare a acestora și a modului de acțiune în astfel de situații
  2. Instruirea personalului cu privire la normele de prevenire a incendiilor, a normelor de comportare în caz de cutremur, a mijloacelor de intervenție pentru stingerea incendiilor și acordarea primului ajutor a persoanelor în caz de incendiu.
  3. Efectuarea unor activități PSI cu caracter informativ și practic - aplicativ privind normele de prevenire a incendiilor și de acțiune în situațiile de urgență cu implicarea directă a preșcolarilor
  4. Formarea unor valori și atitudini corecte pentru viața personală și a celor din jurul nostru.
- În urma activităților desfășurate, angajații unității au demonstrat că au însușite normele de securitate la incendiu, știu să acționeze cu stingătorul, cunosc normele de evacuare a preșcolarilor în situațiile în care se impune acest lucru.

**Comisia pentru controlul managerial intern.** Sistemul de control intern/managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor vizând creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor. În acest caz, menționez următoarele: - Registrul riscurilor la nivelul entității, a fost inițializat; - Procedurile operaționale elaborate în proporție de 95% din totalul activităților procedurabile inventariate au fost realizate; - Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial cuprinde în mod distinct, acțiuni de perfecționare profesională a personalului de conducere, execuție și a auditorilor interni; - În cadrul entității publice există compartiment de audit intern.

**Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.** În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată nu a fost la nivelul elevilor, ci a părinților, în unitate existând violență fizică între doi părinți. Cazul a fost semnalat poliției locale și ISJ Vâlcea, părinților recomandându-se consilierea psihologică.

Au fost identificați copii aflați în situații de risc:

- a. Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă;
- b. Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară;
- c. Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente.

Acțiunea concertată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie prioritate pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

**Comisia pentru programe și proiecte educative.** Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către cadrele didactice sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a



activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului copiilor în grădiniță și în afara acesteia.

**Comisia de gestionare SIIIR** . Membrii comisiei au coordonat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le-au transmis ISJ Vâlcea; - au actualizat datele referitoare la elevii clasei; • au asociat elevii înmatriculați la formațiunea de studiu; • au asigurat promovarea multiplă sau individuală a elevilor și asocierea lor la o formațiune de studiu pe anul școlar viitor; • au asigurat colectarea și gestionarea datelor relevante complete aferente resurselor materiale și facilităților unităților de învățământ; • au asigurat colectarea datelor necesare procesului de înscriere în învățământul preșcolar (furnizate prin intermediul cererilor de înscriere), evaluarea cererilor depuse și reînscriserea; • asigură colectarea datelor relevante complete ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ; • au asigurat colectarea datelor statistice la nivelul unității de învățământ; • au asigurat întocmirea planului de școlarizare, pe anul școlar viitor.

### **MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII LA NIVELUL GRĂDINIȚEI**

Monitorizarea activității la nivelul unității s-a realizat prin:

- o Verificarea dosarelor fiecărei comisii constituite la nivelul unității;
- o Procesele verbale ale activităților din cadrul comisiilor;
- o Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale ale comisiilor de lucru;
- o Verificarea planificărilor calendaristice;
- o Chestionare privind satisfacția beneficiarului;
- o Condițiile de prezență ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- o Portofolii ale copiilor și cadrelor didactice;
- o Asistențe/ interasistențe la ore al directorului și cadrelor didactice;
- o Colaborarea cu membrii CEAC și reglarea aspectelor sesizate de aceștia prin documentele specifice (rapoarte, plan de îmbunătățire, chestionare, etc.);
- o Protocoale de lucru ale activităților educative școlare și extrașcolare;
- o Respectarea procedurilor operaționale din grădiniță;
- o Baza de date a Grădiniței cu P.P. Nord 2, Rm.Vâlcea;
- o Controlul periodic al documentelor compartimentelor administrație și financiar contabil;
- o Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;
- o Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- o Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

### **SPAȚIUL**

Activitatea se desfășoară în imobilul de pe strada Constantin Brâncuși, nr. 7, în 10 săli de clasă. Accesul în perimetrul unității școlare este interzis pentru persoanele și vehiculele care nu au directă relație cu grădinița. Toate persoanele care doresc să intre în incinta instituției vor suna la interfon și se vor legitima.

Accesul în unitate a vehiculelor este permis doar pentru aprovizionare sau în cazuri de urgență (salvare, pompieri).

### **TIMPUL**

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi după cum urmează:

- (1) Personal didactic – normat pe două ture: 5 ore activități didactice la clasă între orele: 8,00-13,00 / 12,00- 17,00 și 3 ore activități de pregătire metodică-științifică, activități de educație,

studiu individual, complementare procesului de învățământ care pot fi desfășurate în instituție sau în afara acesteia.

(2) Personal didactic auxiliar – 6.30-14.30/7.00-15.00

(3) Personal nedidactic: îngrijitoare – 6.00 -14.00, 10.30-18.30.

bucătăreasă - 6.00-14.00

mecanic - 6.00-14.00

spălătoreasă - 6.00-14.00

Modificări ale timpului de lucru, definitive sau temporare, nu se pot face decât cu acordul directorului grădiniței.

Nerespectarea timpului de lucru se sancționează conform legii.

Alte activități, dincolo de limitele temporale precizate la 4(1), se pot desfășura numai în interesul instituției și cu acordul directorului grădiniței.

Evidența prezenței la serviciu se ține prin condica de prezență care există la nivelul instituției, angajații fiind obligați să semneze condica la ora începerii și la ora terminării programului de lucru.

Concediul de odihnă se efectuează anual, conform graficului.

În cazul în care un angajat nu poate fi prezent la program din motive medicale este de datoria sa să anunțe conducerea instituției la începutul zilei respective sau cât mai repede posibil fără intermediar în situații incerte.

Incapacitatea temporară de muncă se dovedește prin certificat medical.

Neanunțarea în prealabil a absenței reprezintă “absența nemotivată”. Asigurarea suplînirii în acest caz se va face apelând la personal de aceeași specialitate care poate asigura suplînirea.

Angajații pot beneficia de învoiri, în interes personal, un număr de ore din cursul unei zile sau o zi pe bază de cerere scrisă cu aprobarea directorului, cu asigurarea suplînirii de către o persoană cu aceeași atribuție în instituție.

## RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de pregătire, grade didactice

Grupa mică A – Georgescu Monica și Ungureanu Aurora;

Grupa mică B – Săliște Mihaela și Dragomirescu Emilia;

Grupa mică C – Vasile Maria și Popescu Claudia;

Grupa mijlocie A – Popescu Elena și Dobrică Emanuela;

Grupa mijlocie B – Ivănuș Carmen și Duțu Gabriela;

Grupa mijlocie C – Diaconu Maria și Banu Narcisa;

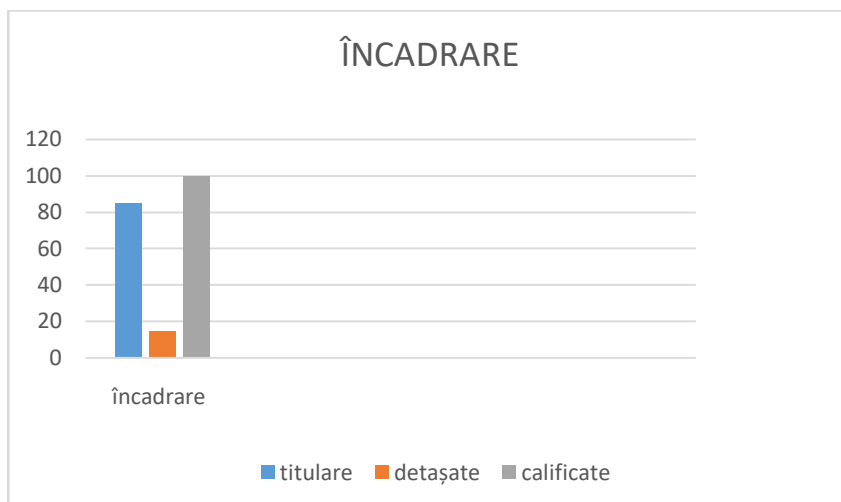
Grupa mare A – Miută Emanuela și Balici Daniela;

Grupa mare B – Alexandrescu Gabriela și Popescu Gabriela;

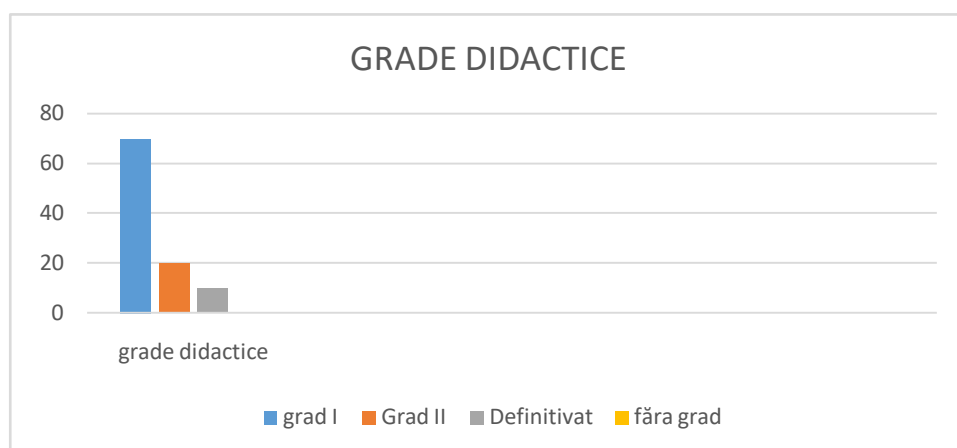
Grupa mare C – Tucă Larisa și Necula Mihaela;

Grupa mare D – Smeu Denisa și Voicu Eleonora.

a) După încadrare: 20 cadre didactice calificate ca profesor pentru învățământ preșcolar, din care: - 17 cadre didactice titulare - 3 cadre didactice detașate; 1 consilier școlar.



b) Formarea cadrelor didactice prin grade didactice - cu grad I 14 (70%) - cu grad II 4 (20%) - grad def. 2 (10%) - fără grad didactic – 0 (0%)



#### Personal didactic auxiliar

- 1 administrator financiar
- 1 administrator de patrimoniu

#### Personal nedidactic

- 13 îngrijitoare
- 1 mecanic
- 1 spălătoreasă
- 2 bucătărese

#### ASIGURAREA PREGĂTIRII ȘTIINȚIFICE ȘI METODICE INDIVIDUALE A EDUCATOARELOR ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Cadrele didactice au participat la perfecționarea prin: grade didactice, anul acesta susținând inspecții de grad doamnele educatoare Popescu Gabriela, Tucă Larisa, Voicu Eleonora și Smeu Denisa; înscrierea sau finalizarea studiilor de master ale Universității din Pitești; cursuri organizate de CCD Vâlcea; participarea la cercurile pedagogice sau schimburi de experiență; comisia metodică; simpozioane; proiecte Erasmus+.

**PREȘCOLARI**

Grădinița funcționează cu un număr de 10 grupe, având un total de 270 preșcolari.

Grupa mică A – 29

Grupa mică B – 31

Grupa mică C – 25

Grupa mijlocie A – 25

Grupa mijlocie B – 27

Grupa mijlocie C – 27

Grupa mare A – 29

Grupa mare B – 27

Grupa mare C – 23

Grupa mare D – 25

**Frecvența**

Din fișele de prezență zilnică a copiilor și cataloagele grupelor reiese că frecvența copiilor în anul școlar 2017-2018 a fost foarte bună.

GRUPA /LUNA	SEPTEMBRIE	OCTOMBRIE	NOIEMBRIE	DECEMBRIE	IANUARIE	FEBRUARIE	MARTIE	APRILIE	MAI	IUNIE
MARE A	84%	88%	79%	79%	79%	77%	70%	77%	83%	65%
MARE B	88%	87%	93%	83%	87%	81%	78%	82%	78%	75%
MARE C	78%	80%	92%	73%	88%	81%	72%	78%	74%	73%
MARE D	80%	80%	88%	60%	80%	81%	73%	78%	74%	71%
MIJLOCIE A	68%	72%	69%	76%	79%	76%	73%	68%	61,5%	62%
MIJLOCIE B	85%	80%	83%	87,7%	60,9%	78%	74%	76%	72%	78%
MIJLOCIE C	79%	69%	78%	70,4%	60,7%	70%	64%	62%	59%	60%
MICĂ A	80%	67%	58%	72%	68%	50,5%	60,4%	40,5%	65%	54%
MICĂ B	70%	76%	55%	59%	62%	53%	69%	74%	75%	61%
MICĂ C	71%	70%	76%	80%	80%	56%	80%	80%	70%	70%

Pentru menținerea unei frecvențe tot așa de bună, se impun:

- utilizarea metodelor active care presupun mai ales activitate independentă, individuală sau în grup și asigurarea caracterului aplicativ al cunoștințelor predate;
- o mai mare responsabilizare a părinților, indiferent de vârsta copilului, privind asigurarea frecvenței la grădiniță.

**IMPLICAREA COPIILOR ȘI A PĂRINȚILOR ÎN CADRUL PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV DIN GRĂDINIȚĂ**

Cadrele didactice consultă în mod regulat preșcolarii în derularea procesului instructiv-educativ, fapt dovedit prin proiectele tematice propuse de către aceștia. Preșcolarii au fost încurajați să-și exprime opiniile liber, în cadrul evaluării formative și să amenajeze spațiul educațional cu produse ale

activităților realizate de ei. Implicarea părinților în procesul de observare și documentare a învățării copilului lor s-a realizat prin participarea acestora în cadrul programului zilnic, în calitate de partener egal în cadrul procesului instructiv-educativ. Participarea părinților, s-a realizat atât în cadrul programului zilnic, cât și cu ocazia altor activități care au loc în grădiniță (serbări, vizite, ședinte). Toate educatoarele interacționează zilnic cu părinții la finalul programului și alocă timp pentru discuții și dialog cu familiile copiilor.

### **Parteneriate și proiecte**

Grădinița cu P.P. Nord 2 a derulat pe parcursul anului școlar 2017- 2018 numeroase proiecte de parteneriat încheiate cu parteneri din rândul comunității, astfel:

- **"Învățăm de la școlari"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu școala, partenerul nostru fiind C.N.I. "Matei Basarab" Rm. Vâlcea;
- **"De vorbă cu un pompier"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu I.S.U. "General Magheru" Vâlcea;
- **"Împreună pentru siguranța noastră"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Inspectoratul de Poliție Județean Vâlcea;
- **"Pecărările unei lumi unite"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Muzeul Județean "Aurelian Sacerdoțeanu" Vâlcea;
- **"Satul bunicilor"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Muzeul Județean "Aurelian Sacerdoțeanu" Vâlcea- Secția Muzeul Satului Vâlcean;
- **"Prietenă mea, cartea"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Biblioteca Județeană "Antim Ivireanul" Vâlcea;
- **"Micul creștin"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Biserica parohială "Sfinții Mihail și Gavriil" Rm. Vâlcea și Parohia "Sfinții Apostoli Petru și Pavel" Rm. Vâlcea;
- **"Împreună pentru copiii noștri"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu părinții;
- **"Tradiții și obiceiuri- valori de seamă ale culturii românești"**- proiect de parteneriat educational încheiat cu Grădinița P.P. Cozia, Grădinița P.P. Traian, Grădinița P.P. Ostroveni 1, Grădinița P.N. Vaideeni.

### **RESURSE MATERIALE**

Localul grădiniței constă dintr-un corp de clădire parter + etaj 1. Starea clădirii este bună. Grădinița dispune de:

- 10 săli de clasă
- cabinet metodic
- cabinet contabilitate și secretariat
- cabinet director
- cabinet medical și izolator
- bucătărie
- 6 grupuri sanitare
- spălătorie
- uscătorie

Grădinița are încălzire racordată la rețeaua orașului.

### **RESURSE FINANCIARE**

Proiectarea, aprobarea, repartitia și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal. Nu au existat blocaje financiare și/sau depășiri ale prevederilor bugetare.

Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație și a serviciilor de specialitate din cadrul ISJ Vâlcea . Grădinița P.P. Nord 2 a realizat venituri proprii, în condițiile legii, din următoarele surse de finanțare: sponsorizări și donații – realizate în principal cu sprijinul Asociației de părinți și utilizate pentru organizarea unor activități culturale, artistice și recreative.

#### DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR – ADMINISTRATIV

Doamna Costea Cristina, în calitate de contabil, și-a îndeplinit sarcinile ce îi revin, conform fișei postului și a sprijinit conducerea grădiniței, cadrele didactice, ori de câte ori i-a fost solicitat ajutorul. Doamna Stănescu Ioana, în calitate de administrator de patrimoniu, și-a îndeplinit sarcinile ce îi revin, conform fișei postului și a sprijinit conducerea grădiniței, consiliile și comisiile din unitate, ori de câte ori i-a fost solicitat ajutorul. A organizat și coordonat activitatea personalului nedidactic.

Puncte tari:

- Întocmirea zilnică a fișelor de alimente și operarea fișelor de magazie
- Depunerea la timp la Banca Trezorerie a sumelor încasate pentru hrana zilnică a copiilor
- Inventarierea bunurilor conform planificării
- Aprovizionarea corespunzătoare cu alimente și materiale de curățenie
- Menținerea lunară la instalația sanitară și electrică
- Igienizarea localului (grupuri sanitare, bloc alimentar)
- Realizarea dezinsecției și deratizării ori de câte ori a fost nevoie
- Îmbunătățirea bazei materiale a unității cu obiecte de inventar:



## **TRANSPARENȚA ACTELOR DECIZIONALE**

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional.

Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- 2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului Municipiului Râmnicu Vâlcea și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ;
- 3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților.
- 4) Responsabilizarea întregului personal prin antrenarea acestuia la toate activitățile grădiniței;
- 5) Stilul managerial participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a competențelor cadrelor didactice și pe optimizarea relațiilor de parteneriat între școală și comunitatea locală;
- 6) Diseminarea informațiilor referitoare la noutăți care privesc cadrele didactice, elevii , părinții partenerii sociali

### 6 Anexe

La prezentul Raport anual privind starea învățământului în Grădinița P.P. Nord 2, Râmnicu Vâlcea, pentru anul școlar 2017-2018 se anexează rapoartele anuale ale comisiilor.

Grădinița cu Program Prelungit Nord 2  
Str. Constantin Brâncuși, nr. 7, Rm. Vâlcea, e-mail: [gppnord2@yahoo.com](mailto:gppnord2@yahoo.com)  
C.F. 38145696, COD SIIIR 3861100013