GRĂDINIŢA NR. 231

Str. Codrii Neamțului Nr.68 , Sector 3 – BUCUREŞTI
Tel/ Fax : 031 4370 742 e-mail: gradinita.231@s3.ismb.ro
www.gradinita231.invatamantsector3.ro/

Nr. înreg. ***1299 / 30.09.2026***
Prezentat în C.P. din ***29.09.2026***
Validat în C.A. din ***30.09.2026***

AVIZAT,
Inspector școlar pentru management
Instituţional – sector 3,
Chitcă Tanța Camelia

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Grădinița Nr. 231

ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport a fost întocmit pe baza rapoartelor compartimentelor, comisiilor constituite în unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice, referindu-se la perioada 2025-2026.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Grădiniței Nr. 231

Grădinița nr. 231 își propune să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte.

Viziunea noastră este de a promova educația prin joacă și iubire, oferind un mediu cald, sigur și stimulant în care copiii să învețe cu bucurie și entuziasm. Prin activități ludice și afecțiune, sprijinim dezvoltarea lor holistică – socială, emoțională, intelectuală și fizică – încurajându-i să exploreze, să descopere, să crească într-un mod natural și plin de încredere. Prin crearea unor strategii de management bine ancorate în realitate, corect întemeiate științific și transpuse în activitatea profesională putem duce la îndeplinire **deviza** grădiniței:

”Învățăm prin joacă, creștem prin iubire!”

Misiunea Grădiniței Nr. 231

Misiunea grădiniței se bazează pe viziunea comună a partenerilor educaționali – cadre didactice, părinți, comunitate – promovarea unui sistem de învățământ deschis și flexibil, prin proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților cu un puternic caracter formativ, axate pe copil. Ne dorim să creăm un spațiu unde fiecare copil să fie valorificat și încurajat să își atingă potențialul maxim, într-o comunitate diversă și incluzivă.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

- colaborarea;
- diversitatea;
- excelenţa;
- echitatea;
- incluziunea;
- integritatea;
- profesionalismul;
- respectul;
- responsabilitatea.

Scurt istoric al unității

Grădinița Nr. 231 a fost dată în folosință în anul 1975 și este amplasată în partea de est a sectorului, în cartierul Titan (Balta Albă). În vecinătate se află Secția 13 Poliție, Școala Nr. 200 și Școala Nr. 196. Populația din zonă este formată preponderent din familii cu un nivel social și de școlarizare mediu spre ridicat.

Sediul principal al Grădiniței Nr. 231 se află pe strada Codrii Neamțului nr. 68 și dispune de 4 săli de grupă, având o suprafață construită de 306 mp. Instituția funcționează cu program prelungit și este dotată cu bucătărie, oficii, cabinet medical, precum și curte proprie amenajată cu locuri de joacă pentru copii.

Începând cu anul școlar 2010–2011, grădinița își desfășoară activitatea în două corpuri de clădire, conform Deciziei nr. 4045 / 31.08.2010 emisă de I.S.M.B. Noul corp de clădire, situat în imediata apropiere, pe strada Cozla nr. 1A, are o suprafață construită de 760 mp și este structurat pe subsol, parter și un etaj. Acesta cuprinde 6 săli de clasă, o sală pentru activități sportive, o sală de calculatoare, cabinet medical, cabinet de consiliere psiho-pedagogică, bucătărie și oficii, spălătorie, centrală termică proprie, precum și o curte de 2.722 mp, amenajată cu spații și aparate de joacă pentru copii.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - Utilizarea metodelor moderne și TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activități extracurriculare, parteneriate și colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate și dezvoltare durabilă. - Realizarea planului de școlarizare la un procent ridicat; - Asigurarea accesului echitabil la educație pentru toți copiii, inclusiv pentru cei din grupuri vulnerabile;	- Frecvența variabilă a copiilor; - Personalul didactic auxiliar și nedidactic insuficient; - Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate. - Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere și a cadrelor didactice; - Lipsa mijloacelor de motivare pentru performanță; - Lipsa unui profesor consilier cu normă întreagă; - Lipsa de interes a unor părinți pentru activitatea de parteneriat educativ în interesul copiilor.

- Adaptarea procesului de predare-învățare-evaluare în funcție de evaluările inițiale și particularitățile de vârstă ale copiilor;	
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Programe de formare, sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari.

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educația se desfășoară într-un cadru legislativ centrat pe descentralizare, calitate și accesibilitate. Există politici publice și programe guvernamentale menite să sprijine unitatea de învățământ.

Strategiile naționale urmăresc alinierea sistemului educațional la standarde europene.

Context economic:

Zona are un potențial economic moderat. Susținerea financiară din partea firmelor private este limitată, iar costurile ridicate ale materialelor didactice pot deveni un obstacol.

Context social:

Unitatea școlară este influențată de scăderea populației școlare, migrația părinților în străinătate, absenteism și diversitatea socială și culturală a beneficiarilor primari. Totuși, comunitatea recunoaște educația ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esențială.

Context tehnologic:

Accesul la internet și tehnologie este generalizat. Unitatea de învățământ este dotată cu echipamente digitale. Se folosesc resurse TIC în procesul didactic, iar informațiile circulă eficient prin media locală și canalele online proprii.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu prin activități din cadrul „Săptămânii verzi”, parteneriate cu ONG-uri, voluntariat și vizite tematice.

Spațiile verzi din jurul unității de învățământ sunt valorificate ca mediu educațional, iar protecția mediului este integrată în curriculum și în acțiunile comunității școlare.

Priorități privind activitatea Grădiniței Nr. 231

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI.

Menţionăm că prioritatea atingerii țintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidenţiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituțională a *Grădiniței Nr. 231:*

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educaţional în care se desfăşoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obţinute prin sponsorizări, proiecte finanţate în cadrul programelor naţionale sau internaţionale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absenteismului școlar;
- Asigurarea egalităţii şanselor în educaţie, a reducerii absenteismului şi a îmbunătăţirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Creșterea performanțelor profesionale și didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiri, schimburi de experienţă;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în unitatea de învățământ, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, diferenţiate pe particularităţi de vârstă şi individuale ale fiecărui preșcolar, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare;
- Creșterea numărului de copii participanți la concursurile școlare și extrașcolare care obțin performanțe;
- Consolidarea susținerii educației și formării preșcolarilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și a celor proveniți din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situațiilor de învățare prin intermediul activităților extracurriculare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului şi integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediu;

- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanţare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari proveniți din diferite pături sociale.

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

Informații privind efectivele de preșcolari la începutul anului școlar 2025-2026:

Grădinița Nr. 231 a şcolarizat în anul școlar 2025-2026, 260 de preșcolari, cu vârsta între 3 – 6 ani.

Numărul preșcolarilor distribuiţi pe grupe în anul școlar 2025-2026, se prezintă astfel:

	Grupa mică	**Grupa mijlocie**	**Grupa mare**	**Total**
Număr copii	78	78	104	**260**

Statistic, din cei 260 preșcolari înscriși la începutul anului școlar 2025-2026, la sfârşitul anului şcolar au rămaşi înscrişi 257 preșcolari.

Frecvența preșcolarilor

În anul școlar 2025-2026, frecvența preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ s-a menținut, în general, la un nivel satisfăcător, cu mici variații pe parcursul anului, specifice perioadelor de vacanță sau condițiilor epidemiologice sezoniere. Majoritatea copiilor au participat constant la activitățile instructiv-educative, ceea ce a contribuit la asigurarea continuității în procesul de dezvoltare personală, socială și cognitivă.

Implicarea părinților și parteneriatul constant cu aceștia au avut un rol esențial în menținerea unei frecvențe bune, iar activitățile atractive, adaptate nevoilor și intereselor copiilor, au susținut motivația și dorința de participare a preșcolarilor.

O activitate desfășurată în luna octombrie în cadrul comisiei, a reprezentat întocmirea planului operațional și planul de acțiuni, ulterior a fost prezentat în C.P și în C.A spre validare. Grupul țintă a fost alcătuit din Director, profesori, coordonatori, elevi, cadre didactice.

Tot în luna octombrie a anului 2025 au fost elaborate „acțiunile de monitorizare și combatere a absenteismului școlar", având un grup țintă alcătuit din Director, Profesori, elevi, cadre didactice. S-a întocmit, de asemenea, Planul de măsuri pentru limitarea absenteismului și abandonului școlar, în decursul lunii octombrie, cu un grup țintă format din Director și cadre didactice.

Activităţile instructiv-educative din grădiniţă au fost însoţite de activităţi extracurriculare în cadrul cărora grupul țintă a fost reprezentat de către copiii fiecărei grupe, părinți și cadrele didactice, precum: curs de limba engleză, curs de dans, curs de educație financiară, curs de karate, curs de robotică, vizite la teatru cel puțin o dată la două luni, concursuri, târguri, festivaluri în grădiniţă și serbări.

Absențele au fost monitorizate permanent pe parcursul celor 5 module și s-a realizat bilanțul periodic. S-a urmărit dinamica fenomenului (notarea permanentă a absenţelor în cataloage).

De asemenea, unitatea a aplicat măsuri de sprijin pentru prevenirea absenteismului, prin monitorizarea atentă a frecvenței și prin comunicarea eficientă cu familiile. În concluzie, prezența preșcolarilor pe durata anului școlar 2025-2026 a reflectat un climat educațional pozitiv și un nivel satisfăcător de participare, contribuind la îndeplinirea obiectivelor stabilite în oferta educațională.

Resurse umane

PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE

În anul școlar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **20 de** cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	**18**
Detaşaţi din alte unităţi	**0**
Suplinitori calificaţi	**2**
Suplinitori necalificaţi	**0**
Personal didactic asociat/pensionari	**0**
TOTAL	**20**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	**0**
Gradul I	**5**
Gradul II	**5**
Definitivat	**9**
Fără grad	**1**
TOTAL	**20**

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	**Secretar**	**Administrator financiar**	**Bibliotecar**	**Administrator de patrimoniu**
1,5	**0**	**0,5**	**0**	**1**

Personal administrativ

Total posturi	**Îngrijitor**	**Bucătar**	**Spălătoreasă**	**Muncitor necalificat**	**Mecanic - fochist**
12	6 + 1 post vacant	2	1	1	1

Resurse materiale

Grădinița Nr. 231 își desfășoară activitatea în 2 corpuri de clădire.

Grădinița Nr. 231 dispune de 10 săli de grupă și:

Nr. crt.	**Tipul de spațiu**	**Număr de spații**
1.	Birou (director, contabil, administrator)	4
2.	Cabinet metodic	1
3.	Grupuri sanitare	10
4.	Cabinet medical	2
5.	Izolator	1
6.	Bucătărie	2
7.	Oficii alimentare	4
8.	Spațiu depozitare alimente	2
9.	Spălătorie, uscătorie	4
10.	Vestiar	4

11.	Centrală termică	2
12.	Spații de joacă exterioare	2

Material didactic de care dispune Grădinița Nr. 231:

- calculatoare/videoproiectoare/table interactive, imprimante în fiecare sală de grupă;
- material didactic pe discipline;
- telefon fix, rețea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă și a grupurilor sanitare. Unitatea dispune de instalație de alimentare cu apă, încălzire centrală pe gaz metan, iluminat natural şi artificial.

Preșcolarii învață în condiții foarte bune. Unitatea de învățământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video /alarmă.

Sălile de grupă sunt dotate cu mobilier şi calculator. Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activităţi de remediere şcolară, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinţilor şi a membrilor comunității. De asemenea, la nivelul uniății există materiale/echipamente sportive.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare și permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învățare.

Spațiile sunt permanent întreținute și igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menținerea unui climat propice desfășurării actului educațional. Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investițiilor ține cont de prioritățile identificate în urma evaluărilor interne și ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Resurse financiare

Sursele de finanţare ale Grădiniței Nr. 231 sunt: bugetul de stat, bugetul local și venituri proprii și sponsorizări. În anul școlar 2025-2026, resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil și eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfășurării activităților, întreținerea și modernizarea spațiilor școlare, precum și susținerea copiilor prin rechizite și alte forme de sprijin social. S-au făcut eforturi

pentru utilizarea cât mai judicioasă a bugetului, respectându-se prevederile legale și angajamentele bugetare asumate.

Printr-o planificare riguroasă și o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional și ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reușit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază și să acopere nevoile sociale ale preșcolarilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și pentru extinderea accesului la materiale didactice modern.

Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților școlare, a proiectelor educaționale și a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

În anul școlar 2025-2026, preșcolarii din unitatea noastră de învățământ au participat la o serie de activități extracurriculare și concursuri dedicate vârstei lor, obținând rezultate care reflectă implicarea activă în procesul educativ și dezvoltarea competențelor specifice vârstei.

Au fost organizate și derulate participări la concursuri tematice locale, proiecte educaționale interinstituționale, serbări școlare și activități cultural-artistice, demonstrând creativitate, spirit de echipă și progres în dezvoltarea personală. De asemenea, preșcolarii au fost implicați în activități de promovare a educației pentru sănătate, a educației ecologice și a educației civice. Rezultatele obținute, precum și gradul de participare, sunt indicatori ai eficienței externe și ai impactului pozitiv al procesului educațional desfășurat.

În anul școlar 2025-2026 preșcolarii grădiniței au participat la Concursul Național „Olimpiadele Preșcolarilor”, organizat de Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României, destinat copiilor cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani. Activitatea a urmărit valorificarea potențialului individual, identificarea aptitudinilor și stimularea interesului pentru cunoaștere și învățare. Prin rezolvarea unor sarcini adaptate vârstei, copiii și-au exersat gândirea logică, atenția, concentrarea și capacitatea de rezolvare a problemelor, valorificând cunoștințele și deprinderile dobândite în cadrul activităților instructiv-educative.

Participarea la concurs a contribuit la dezvoltarea încrederii în sine, a perseverenței și a autonomiei, oferind totodată oportunitatea de a evidenția progresul individual și de a susține dezvoltarea armonioasă a fiecărui preșcolar.

Participarea preşcolarilor la activităţi extracurriculare

NR. CTR.	DATA	TEMA ACTIVITĂŢII	MIJLOC DE REALIZARE	PERSOANE IMPLICATE	LOC DE DESFĂŞURARE
MODULUL 1					
1.	18.09	Toamna în oraşul meu	Drumeţie în parc	• Preşcolarii • Educatoarele	Curtea grădiniţei Sala de grupă
2.	03.10	Ziua educaţiei	Program artistic muzical	• Preşcolarii • Educatoarele	Sala de grupă
3.	08-10.10	Întâlnire cu Zâna Măseluţă	Activitate demonstrativă	• Preşcolarii • Educatoarele • Medic	Sala de grupă
4.	14.10	Poveşti din pod ,,Fetiţa curajoasă!”	Vizionare piesă de teatru	• Preşcolarii • Educatoarele • Actorii	Sala de grupă Curtea grădiniţei
5.	23.10	Festivalul ,,DOVLEACUL FERICIT!”	Sculptură de dovleci	• Preşcolarii • Educatoarele • Părinţii	Sala de grupă Curtea grădiniţei
6.	24.10	Petrecere de Haloween	Parada de costume	• Preşcolarii • Educatoarele	Sala de grupă
MODULUL 2					
7.	13.11	Ziua naţională a bunătăţii ,,Dar din dar se face rai!”	Târg de donaţie cu jucării	• Preşcolarii • Educatoarele • Părinţii	Curtea grădiniţei
8.	28.11	Ziua Naţională a României	Dans popular Parada costumelor Colaje	• Preşcolarii • Educatoarele	Sala de grupă Curtea grădiniţei
9.	02.12	Teatru Ţăndărică ,,Omul de zăpadă care îşi dorea să întâlnească soarele!”	Vizionare piesă de teatru	• Preşcolarii • Educatoarele • Actorii	Teatru Ţăndărică
10.	08-12.12	Feerie de Iarnă	Expoziţie cu felicitări şi	• Preşcolarii • Educatoarele • Părinţii	Curtea grădiniţei

			decorațiuni de Crăciun Târg cu vânzare/ donație		
11.	15-19. 12	Colindăm, colindăm iarna!	Serbări de Crăciun	• Preșcolarii • Educatoarele • Părinții	Sala de grupă

MODULUL 3					
12.	09.01	Ziua internațională a cuvântului „ Mulțumesc!”	Vizionare film educativ	• Preșcolarii • Educatoarele	Sala de grupă
13.	15.01	174 de ani de la nașterea lui Mihai Eminescu!	Recitare poezii	• Preșcolarii • Educatoarele	Sala de grupă
14.	23.01	Ziua Unirii Principatelor Române	Dans popular Expoziție de desene	• Preșcolarii • Educatoarele	Sala de grupă Curtea grădiniței
15.	16.02	Inimioare, inimioare!	Activitate culinară	• Preșcolarii • Educatoarele	Sala de grupă

MODULUL 4					
16.	26-27.02	Târg de mărțișoare	Expoziție de mărțișoare/ felicitări Târg cu vânzare/donație	• Preșcolarii • Educatoarele • Părinții	Curtea grădiniței
17.	06.03	Ziua internațională a mamei	Program artistic (dans și cântece)	• Preșcolarii • Educatoarele	Sala de grupă
18.	12.03	Teatru Ion Creangă	Vizionare piesă de teatru	• Preșcolarii • Educatoarele • Actorii	Opera Comică pentru copii
19.	20.03	Ziua mondială a apei	Atelier de pictură în natură	• Preșcolarii • Educatoarele	Curtea grădiniței
20.	02.04	Ziua internațională a cărții pentru copii	Club de lectură	• Preșcolarii • Educatoarele	Curtea grădiniței Sala de grupă

MODULUL 5					
21.	30.04	Teatrul Țăndărică	Vizionare piesă de teatru	• Preșcolarii • Educatoarele • Actorii	Teatrul Țăndărică
22.	02.06	Ziua internațională a copilului	Petrecere tematică	• Preșcolarii • Educatoarele	Curtea grădiniței
23.	09-13.06	La revedere grădiniță!	Serbări final de an	• Preșcolarii • Educatoarele • Părinții	Curtea grădiniței

Activitatea educativă desfășurată în cadrul grădiniței pe parcursul anului școlar 2025–2026 a avut un rol esențial în dezvoltarea armonioasă a preșcolarilor, completând și valorificând demersul instructiv-educativ realizat în cadrul activităților curriculare. Prin organizarea unor activități variate, adaptate particularităților de vârstă și intereselor copiilor, s-a urmărit formarea competențelor specifice educației timpurii, dezvoltarea personalității copiilor și consolidarea relației dintre grădiniță, familie și comunitate.

Pe parcursul anului școlar au fost organizate numeroase activități educative, culturale, artistice, sportive și recreative, care au oferit copiilor oportunități autentice de învățare prin experiență, explorare și cooperare. Evenimente precum Târgul de Toamnă, Serbarea de Crăciun, Târgul de Iarnă „Feerie de Iarnă”, Târgul de Mărțișoare și activitățile dedicate Zilei Internaționale a Copilului au creat contexte de manifestare a creativității, inițiativei și spiritului de echipă, contribuind totodată la consolidarea relației dintre copii, părinți și cadrele didactice.

Un rol important în dezvoltarea competențelor socio-emoționale și civice l-au avut proiectele educaționale implementate în cadrul grădiniței. Proiectul „Diferiți, dar împreună” a promovat valorile incluziunii, respectului, empatiei și acceptării diversității, oferind copiilor posibilitatea de a înțelege importanța cooperării și a relațiilor bazate pe toleranță și sprijin reciproc. În același timp, proiectul „Terra este cea mai bună casă!” și activitățile derulate în parteneriat cu ECOTIK au contribuit la dezvoltarea responsabilității față de mediul înconjurător și la formarea unor deprinderi ecologice prin activități practice de colectare selectivă și reciclare.

Dezvoltarea artistică și creativă a fost susținută prin participarea copiilor la Festivalul Do-Re-Mi, concursul „În Pași de Dans”, activitățile organizate împreună cu House of Dance, precum și prin proiectul „Paște în culori”, care a valorificat tradițiile și obiceiurile pascale prin activități artistico-plastice și practice. Aceste experiențe au stimulat expresivitatea, imaginația, sensibilitatea estetică și încrederea în propriile forțe, oferind copiilor oportunitatea de a-și valorifica aptitudinile într-un cadru organizat și motivant.

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE ŞI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul şcolar 2025-2026, formarea și perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Perfecţionarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum şi abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi a serviciilor educaţionale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învăţământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistenţe efectuate de echipa managerială şi persoanele desemnate de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii constituită la nivelul unității;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

<u>Dezvoltarea profesională</u>

Perfecționarea prin grade didactice în anul școlar 2025-2026:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./
1.	MIRCESCU CLAUDIA OANA	PROF. ED. TIMPIRIE	Inspecție specială + Susținerea lucrării Grad I
2.	ENACHE AMALIA	PROF. ED. TIMPURIE	DEFINITIVAT
3.	ENACHE GABRIELA IONELA	PROF ED. TIMPURIE	IC1 – GRAD II
4	BURCEA FLORENTINA	PROF.ED TIMPURIE	IC2- GRAD II
6	VIȘAN NICOLETA	PROF.ED. TIMPURIE	IC2 GRAD II

- Participarea la cursuri de formare

Nr. Crt	Numele și prenumele cadrului didactic	Denumirea cursului	Furnizor	Nr. credite / Ore
1	IONESCU ALINA-MARIA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
		Program pentru dezvoltare în cariera didactică ”Leadership și management strategic pentru educație de calitate- Programul I”	CCD București	28 CPT / 84 ore
		Program de formare a formatorilor în domeniul curricular pentru personalul didactic și administrativ din serviciile de educație timpurie - SIPET	Universitatea București	90 ore
		Program de specializare ”Consultant bugetar”	Actual Training	180 ore
2	FANDARAC GABRIELA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		Bune practici în educația parentală	World Vision România	60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
3	ION ALINA ELENA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
4	RAGEA MAGDALENA NINETA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
5	RUSEN RAMONA GABRIELA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		Bune practici în educația parentală	World Vision România	60 ore
6	BURCEA FLORENTINA	Program pentru dezvoltare în cariera didactică ”Leadership și management strategic pentru educație de calitate- Programul I”	CCD București	28 CPT / 84 ore
		Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore

7	ENACHE GABRIELA IONELA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
8	PETRACHE SIMONA MIHAELA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
9	NEDELESCU JULIETA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
10	MIRCESCU CLAUDIA OANA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
		Program pentru dezvoltare în cariera didactică ”Leadership și management strategic pentru educație de calitate- Programul I”	CCD București	28 CPT / 84 ore
11	RĂBOJ DENISA MARILENA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		Bune practici în educația parentală	World Vision România	60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
12	VIȘAN NICOLETA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
13	COSTESCU ANELICE IOANA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore
14	VĂRZARU MIHAELA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
15	NEAGU VALENTINA SIMONA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
		Bune practici în educația parentală	World Vision România	60 ore
		„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din	Asociația Proeuro Cons	90 ore

		învățământul preuniversitar”		
16	ENACHE AMALIA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
17	CLONDIR SIDONIA	Managementul incluziunii în educația timpurie	CCD București	20 CPT/ 60 ore
18	POPESCU GABRIELA	„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”	Asociația Proeuro Cons	90 ore

S-au susţinut activităţi de diseminare a cursurilor şi s-au prezentat exemple de bune practici.

ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Proiectarea activităţilor didactice, a unităţilor de învăţare s-a realizat conform programelor şcolare în vigoare şi recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toţi profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare şi în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului şcolar. Activitatea didactică și parcursul educaţional al preșcolarilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor efectuate la ore, se pot sublinia următoarele aspecte:

- Activitatea se desfășoară conform reglementărilor în vigoare;
- Resursele materiale şi de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme şi unităţi de învăţare. Metodele tradiţionale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învatare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversaţia, dialogul, învăţarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode şi strategii didactice au rol de stimulare a creativităţii, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive faţă de educaţie;
- Necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivaţiei și de management al stresului profesional.

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituţional

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

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a resurselor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității preșcolarilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2025-2026.

Managementul educațional

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

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

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

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a preșcolarilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul unității de învățământ a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru beneficiarii primari cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Observații atente, convorbiri

cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă de cadrele didactice.

CREŞTEREA RESPONSABILITĂŢII EDUCAŢIONALE LA NIVELUL AUTORITĂŢILOR LOCALE ŞI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAŢIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂŢĂMÂNTULUI

Creșterea responsabilității educaționale la nivelul autorităților locale:

1. Susținerea infrastructurii școlare

– Implicarea primăriei în reparații, modernizări, dotări IT etc.

– Alocarea de fonduri pentru mentenanță, igienizare, securizare a spațiilor.

2. Sprijin social pentru preșcolari

– Implicarea în combaterea absenteismului școlar și în susținerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

– Prezența reprezentanților autorității locale în consiliile de administrație.

– Consultarea periodică în stabilirea priorităților educaționale ale comunității.

4. Proiecte și parteneriate locale

– Implicarea în proiecte educaționale, culturale, ecologice sau de voluntariat.

– Sprijin logistic și financiar în organizarea de activități extrașcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizațiile sindicale:

1. Dialog social și consultare permanentă

– Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.

– Medierea conflictelor și sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării și perfecționării

– Susținerea participării la cursuri, diseminări, examene de grad.

– Implicarea sindicatelor în oferirea de informații și consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

– Intervenții în cazuri de abuz sau nerespectare a normelor de muncă.

– Colaborarea pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului.

COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2025-2026, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare.

Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților și partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială și personalul didactic a fost constant, prin ședințe lunare ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral și ale celorlalte consilii de specialitate și prin informări operative.

Relația cu părinții s-a desfășurat prin ședințe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educațional s-a concretizat prin parteneriate și sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activitățile unității de învățământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaționale și în rețelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unității în comunitate.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Deși în cadrul unității nu există post de secretar, pe parcursul anului școlar, activitățile specific s-au desfășurat în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate și confidențialitate în gestionarea documentelor și a informațiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activități:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informațiilor la nivelul unității de învățământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice și părinți.
- Au fost întocmite, actualizate și gestionate corect bazele de date privind personalul și beneficiarii primari, asigurând acuratețea și integritatea informațiilor.
- S-a întocmit și transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum și corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată și actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mișcarea preșcolarilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Toate documentele au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- Aplicarea sigiliului unității pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiții de securitate.

- Documentele și documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite și/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal și dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate și gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale și alte beneficii pentru angajații unității.
- Toată corespondența unității a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petițiile și memoriile primite au fost înregistrate și direcționate conform procedurilor.
- Au fost redactate și actualizate procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislația și reglementările în vigoare.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului școlar, compartimentul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esențial în buna gestionare a resurselor financiare ale unității de învățământ.

Activitatea a fost realizată cu responsabilitate și profesionalism, după cum urmează:

- A fost desfășurată întreaga activitate financiar-contabilă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unității de învățământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a dispozițiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, respectând legislația și prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administrație a fost informat periodic cu privire la execuția bugetară și stadiul utilizării fondurilor.
- S-a organizat evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operațiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative și înregistrate în evidența contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite și verificate statele de plată pentru personalul unității.
- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale și solicitărilor Consiliului de Administrație.

- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal și în condiții de acuratețe.
- S-au îndeplinit toate obligațiile patrimoniale ale unității față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și față de terți.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate și respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte și hotărârile Consiliului de Administrație prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special.
- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire și alte atribuții specifice, stabilite prin fișa postului, legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă și transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educațional și buna funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Administrativ

În anul școlar de referință, compartimentul administrativ al unității de învățământ a desfășurat activități esențiale pentru asigurarea funcționării optime a spațiului educațional, menținerea condițiilor de siguranță, igienă și confort, precum și pentru buna gospodărire a bazei materiale.

Activitatea s-a derulat conform atribuțiilor specifice, după cum urmează:

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unității, prin actualizarea permanentă a evidenței bunurilor și urmărirea utilizării eficiente a acestora.
- S-au efectuat lucrări de reparații curente, întreținere, igienizare și curățenie în spațiile școlare, contribuind la crearea unui mediu propice desfășurării activităților didactice.
- Terenurile, clădirile și întreaga bază didactico-materială au fost întreținute periodic, în conformitate cu normele tehnice și igienico-sanitare.
- S-au realizat demersurile necesare obținerii și menținerii autorizațiilor de funcționare ale unității de învățământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă și cantitativă a acestora.

- Modificările survenite în privința bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate și documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenței contabile.
- S-a ținut evidența consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unității privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar și de întreținere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziții publice, împreună cu documentațiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, conform celor menționate în fișa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcțional, curat și sigur pentru desfășurarea procesului educațional, susținând obiectivele generale ale unității de învățământ.

ACTIVITATEA COMIISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

⇨ Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, conform prevederilor legale și procedurilor aprobate la nivelul unității de învățământ.

Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC) din Grădinița Nr. 231 şi-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2025-2026 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca obiective strategice:

- ✓ Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calitătii la nivelul întregului personal al Grădiniței Nr. 231 (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal administrativ (nedidactic), al copiilor si al părintilor.
- ✓ Realizarea unei diagnoze complete despre cunoştinţele si interesele preșcolarilor.
- ✓ Eficientizarea procesului de învătare si transformarea acestuia într-un proces activ-participativ.

- ✓ Monitorizarea si autoevaluarea calității procesului educativ prin urmărirea realizării standardelor.
- ✓ Dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice, perfectionarea managementului institutional si dezvoltarea culturii parteneriatului.
- ✓ Dezvoltarea capacitații institutionale a Grădiniței Nr. 231.

În ceea ce priveşte activitatea comisiei, aceasta s-a desfăşurat conform planului operational si planului de activități ale comisiei CEAC, respectându-se termenele proiectate.

- ✓ In luna septembrie s-a elaborat un plan de activități al comisiei CEAC prin:

· Stabilirea graficului intalnirilor de lucru.

· Stabilirea responsabilităților individuale si a termenelor de realizare.

· Stabilirea subcomisiilor de lucru si a modului de lucru pe subcomisii.

Colaborarea la realizarea ROI în conformitate cu legislaţia în vigoare.

- ✓ In luna octombrie s-a realizat portofoliul comisiei si s-a elaborat planul operațional al comisiei.
- ✓ In cadrul intalnirilor cu parintii din lunile decembrie 2024 si mai 2025, s-a aplicat şi valorificat un chestionar de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate.
- ✓ Incepand cu luna ianuarie 2025 s-a realizat elaborarea de proceduri operationale pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne şi externe şi asigurând cadrul calităţii. Pe parcurs ce aceste proceduri au fost elaborate s-a realizat informarea personalului angajat al Grădiniței Nr. 231 şi părinţilor cu privire la documentele şcolare şi procedurile ce se aplică în unitate.

Pentru îmbunătăţirea procesului de colectare a dovezilor şi a surselor acestora, CEAC a elaborat continutul portofoliului cadrului didactic, continutul portofoliului copilului.

In anul școlar 2025 - 2026 membrii CEAC au elaborat si aplicat o serie de chestionare care au vizat:

- gradul de satisfacere a parintilor in legatura cu serviciile oferite de gradinita;
- analiza inter-relaţionării resurselor umane;
- analiza utilizării metodelor de evaluare;
- analiza utilizării resurselor la grupe;
- analiza activităţii Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii;

Rezultatele acestor chestionare au fost analizate in CEAC, transmise conducerii Grădiniței Nr. 231, prezentate cadrelor didactice. Pe baza acestor analize urmeaza sa se realizeze un plan de imbunatatire a activitatii in anul scolar urmator.

- ✓ Monitorizarea şi autoevaluarea activităţii CEAC, conform criteriilor stabilite de legislaţia în vigoare;
- ✓ Verificarea periodică a documentelor grădiniței şi valorificarea informaţiilor în planul de îmbunătăţire;
- ✓ Pe parcursul anului școlar s-au realizat de întâlniri de lucru şi de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării şi implementării programelor de învăţare, de performanţă şi remediere.
- ✓ Îmbunătăţirea relaţiilor de lucru şi de comunicare eficientă ale educatoarelor cu copiii, cu alte educatoare, cu alţi membri ai personalului şi cu managerii; dezvoltarea spiritului competiţional prin evaluare periodică a activităţii, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fişa postului, cât şi la celelalte atribuţii care le revin ca membri în alte comisii de lucru.
- ✓ Evaluarea standardizată a progresului copiilor pe baza formularelor, a fişelor de progres şi a altor instrumente de evaluare şi centralizare a datelor privind progresul.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

Pe parcursul anului școlar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activitățile de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a curriculumului la nivelul unității de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional și la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preșcolarilor.

În anul școlar 2025–2026, Comisia pentru Curriculum a desfășurat activități metodice și manageriale menite să asigure implementarea corespunzătoare a planului de învățământ și a documentelor curriculare pentru nivelul educației preșcolare. Demersurile au urmărit atât armonizarea conținuturilor educaționale cu nevoile de dezvoltare ale copiilor, cât și perfecționarea continuă a cadrelor didactice.

Obiective principale propuse au fost:

- ✓ Monitorizarea și aplicarea corectă a Curriculumului pentru educația timpurie;
- ✓ Sprijinirea cadrelor didactice în proiectarea și realizarea activităților instructiv–educative;
- ✓ Diversificarea metodelor moderne de predare–învățare–evaluare;
- ✓ Promovarea jocului ca mijloc fundamental de învățare la preșcolari;
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului educațional grădiniță–familie–comunitate;
- ✓ Integrarea resurselor digitale și a activităților extra-curriculare în procesul educațional.

Comisia pentru Curriculum a funcționat pe baza unei planificări anuale structurate pe cinci module, derulate în perioada septembrie 2025 – iunie 2026, planificare menită să conducă la îndeplinirea obiectivelor propuse.

În cadrul Modulului I al acestui an școlar s-a efectuat analiza raportului anual și s-a stabilit tematica activităților ce vor fi derulate în continuare. Au fost prezentate și validate rapoartele narative și portofoliile de la grupele unității întocmite după evaluarea inițială.

S-au realizat dezbateri pe teme precum dezvoltarea proceselor senzoriale, construirea bazelor personalității și inteligența emoțională la preșcolari și s-au derulat activități în colaborare cu părinții bazate pe „Stilurile de parenting" sub forma unui schimb de opinii și bune practici.

În cadrul modulului II s-a pus accentul pe studiul implicațiilor jocului digital în cadrul activităților educaționale și s-au susținut activități demonstrative privind rolul artelor în educația timpurie. Totodată a fost abordată educația moral–civică prin parteneriate și au fost promovate activitățile out-door pentru dezvoltarea autonomiei copilului.

Modulul III al anului școlar 2025-2026 s-a axat pe portofoliul educațional, făcând referire la modele și modalități de realizare. S-a pus accentul pe exemple de bune practici privind relația grădiniță–familie–comunitate, discutându-se despre drepturile copilului pe înțelesul preșcolarilor.

Modulul IV a cuprins o varietate de acțiuni menite să evidențieze rolul activităților extracurriculare și beneficiile lor, precum și evidențierea modalităților optime de interacțiune educatoare–copil și rolul familiei ca partener educațional.

În cadrul modulului V au fost efectuate prezentări și eseuri privind competențele profesorului și educația pentru valori. S-au dat exemple de bune practici referitoare la activitatea integrată la grupa mică și a fost analizat impactul activităților extracurriculare.

S-au desfăşurat la şedinţele comisiei metodice prezentări de referate, jocuri de rol, dezbateri în scopul formării şi autoformării membrilor comisiei. Toate cadrele didactice din unitate au participat la actiunile de formare și dezvoltare profesională organizate la nivelul sectorului 3 conform graficului.

În cadrul comisiei metodice a educatoarelor din unitate colaborarea a fost eficientă, împărtăşindu-şi reciproc din experienţa didactică. A fost promovată egalitatea de şanse între toţi membrii comisiei, realizându-se o comunicare şi o colaborare eficientă cu celelalte comisii la nivelul unităţii.

S-au valorificat spaţiile de învăţare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de copii la resursele de joc şi învăţare. Fiecare educatoare a utilizat la grupă mijloacele electronice de învăţământ.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea şi experienţa adecvată. Evidenţiem consecvenţa profesorilor pentru educație timpurie în abordarea centrată pe obţinerea de performanţe a conţinuturilor activităţilor, performanţe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare şi remarcate în rezultatele testărilor iniţiale, formative şi sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii şcolari precedenţi, aspect obiectivat în achiziţiile, capacităţile, competenţele, atitudinile şi comportamentele preșcolarilor.

Activitatea Comisiei pentru Curriculum a fost una complexă, cu impact direct asupra calității educației:

- ✓ Cadrele didactice și-au dezvoltat competențele metodice și profesionale;
- ✓ S-a realizat o diversificare și adaptare a strategiilor didactice la nevoile copiilor;
- ✓ A fost consolidată colaborarea dintre educatoare, părinți și comunitate;
- ✓ S-au promovat metode moderne, interactive și inovative, inclusiv utilizarea resurselor digitale;
- ✓ S-a evidențiat stimularea creativității și a colaborării între cadrele didactice;
- ✓ S-a pus accent pe dezvoltarea integrală și armonioasă a copilului preșcolar.
- ✓ Propuneri pentru anul școlar viitor
- ✓ Continuarea activităților demonstrative și aplicative, cu accent pe interdisciplinaritate;
- ✓ Continuarea activităților de formare metodică prin ateliere aplicative;
- ✓ Organizarea de schimburi de experiență cu alte unități preșcolare;
- ✓ Creșterea utilizării resurselor educaționale digitale;
- ✓ Consolidarea programelor extracurriculare și a parteneriatelor comunitare.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică**

În anul școlar analizat, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională și monitorizarea evoluției cadrelor didactice, contribuind astfel la creșterea calității actului educațional.

Activitățile desfășurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare și prin discuții directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continua.
- Comisia a elaborat și propus planificarea activităților de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral și corelată cu prioritățile Planului Național de Formare Continuă și profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.

- La nivelul unității s-au organizat mai multe activități de formare internă, precum:
    - lecții demonstrative și predare colaborativă;
    - interasistențe didactice și schimburi de bune practici;
    - participarea la proiecte Erasmus+ și alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoașterea și echivalarea formelor de învățare nonformală, inclusiv a celor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidența acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă și monitorizând îndeplinirea condiției de formare profesională continuă.
- A fost monitorizat impactul formării asupra calității procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice și prin corelarea acestuia cu progresul școlar al beneficiarilor primari.
- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluția în carieră, etapele profesionale, precum și de sprijin în elaborarea portofoliului profesional.
- Comisia a colaborat constant cu CCD, Consiliul de Administrație și celelalte comisii din cadrul unității, pentru asigurarea unui climat favorabil dezvoltării profesionale.
- Pe baza analizelor de nevoi, au fost formulate propuneri pentru organizarea unor cursuri adaptate specificului unității, în parteneriat cu instituții de formare sau prin inițiative interne.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la profesionalizarea resursei umane din unitatea de învățământ, susținând dezvoltarea competențelor didactice și promovarea unui învățământ de calitate, adaptat la nevoile reale ale beneficiarilor educaționali.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și promovarea interculturalității**

Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfăşurării activităţilor instructiv-educative, satisfacerii trebuinţelor de siguranţă sub multiple aspecte.

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

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare,

imitare, ameninţare, hărţuire;

- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidenţa legii (port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase, implicare în alte infracţiunim, furt, tâlhărie, consum de substanţe psihoactive).

De asemenea, comisia a desfășurat importante activități, dezbateri, mese rotunde pentru eliminarea discriminării. Un alt aspect important a fost accentul pus pe ceea ce înseamnă corupție și fapte de corupție. Atât copiii cât și părinții au fost solicitați să-și exprime părerea despre acest fenomen larg răspândit care nu face nimic altceva decât sa agraveze impostura, incompetența, demagogia, lipsa principiilor și a onestității.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediată a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfăşurării procesului instructiv- educativ şi nu numai, existând o comunicare optimă între toţi factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor.

OBIECTIVE:

- → Prevenirea şi combaterea agresiunilor fizice, verbale, bullying și orice altă formă de violență care poate apărea în cadrul unității;
- → Conştientizarea existenţei problemei violenţei în societate şi mediul şcolar de către copii, părinţi, cadre didactice şi crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- → Oferirea de alternative educaţionale pentru petrecerea timpului liber prin activităţi extracurriculare;
- → Consilierea de grup și/sau individuală copiilor;
- → Organizarea unor activităţi pe teme de Managementul conflictelor;
- → Cunoaşterea şi aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului şi a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar şi creşterea siguranţei în unitatea de învăţământ.

ASPECTE VIZATE:

- ✓ Implementarea unor activităţi de monitorizare şi conştientizare a problematicii violenţei şcolare în rândul diferitelor categorii de actori şcolari şi la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ✓ Realizarea comunicării interinstituţionale;
- ✓ Formarea atitudinii responsabile faţă de comportamentul propriu şi al celorlalţi în condiţiile cunoaşterii şi înţelegerii drepturilor şi îndatoririlor.

MĂSURI ŞI ACŢIUNI:

- ✓ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru copii şi a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice şi părinţi (pentru identificarea formelor curente de violenţă din unitate, identificarea contextului în care apare violenţa şcolară, cunoaşterea actorilor principali în situaţiile de violenţă, aflarea opiniilor copiilor, ale cadrelor didactice, ale părinţilor);
- ✓ Diseminarea informaţiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- ✓ Dezbateri referitoare la securitatea şi siguranţa copiilor în unitate;
- ✓ Prelucrarea cu copiii şi părinţii, afişarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor şi planurilor de acţiune;
- ✓ Înregistrarea actelor de violenţă pe baza unei fişe avizate;
- ✓ Realizarea acordurilor de parteneriat între unitate şi Poliţie;
- ✓ Implicarea copiilor şi a cadrelor didactice în activităţile dedicate fenomenului de violenţă;
- ✓ Monitorizarea copiilor cu tendinţe de comportament violent;
- ✓ Oferirea de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentui violent cât şi în general (activităţi de consilere în orele de întâlnire cu părinţii, lectorate, convorbiri cu consilierul școlar);
- ✓ Monitorizarea copiilor cu număr mare de absenţe;
- ✓ Activităţi de gestionare pe cale amiabilă a altercaţiilor ce au apărut în mediul copiilor, observându-se remedierea comportamentului;
- ✓ Înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- ✓ Analizarea factorilor şcolari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unității de învățământ preuniversitar;
- ✓ Colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- ✓ Propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- ✓ Propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru

promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

- ✓ Desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- ✓ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- ✓ Diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- ✓ Derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.
- ✓ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- ✓ Asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- ✓ Asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- ✓ Identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;
- ✓ Acțiuni de mediere a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- ✓ Acțiuni specifice, la nivelul grupelor sau al unității de învățământ, care au contribuit la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- ✓ Activități de consiliere a cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- ✓ Sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- ✓ Acțiuni de monitorizare și evaluare a acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- ✓ Acțiuni de monitorizare a respectării legislației privind desegregarea școlară.

ACTIVITĂŢI DERULATE:

- ⇨ “Fii inteligent, nu fi violent”
- ⇨ “Factori de risc şi cauze ale violenţei elevilor “Strategii antiviolenţă la nivelul clasei”
- ⇨ “Unitate în diversitate”
- ⇨ “Multiculturalismul și acceptarea celuilalt”

ANALIZA SWOT a activităţii comisiei:

PUNCTE TARI:

- ✓ Modalităţi de asigurare a protecţiei şi pazei unităţii de învăţământ;
- ✓ Existenţa unei proceduri de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unităţii;
- ✓ Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- ✓ Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și a consilierului școlar;
- ✓ Respectarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului școlar și a legislației specifice;
- ✓ Existența procedurilor specifice în unitate.

PUNCTE SLABE:

- – Legătura cu părinţii copiilor cu probleme disciplinare uşor deficitare;
- – Implicarea părinţilor în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică.

AMENINŢĂRI:

- Situaţia economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinţi împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce priveşte nevoia de educaţie.

OPORTUNITĂŢI:

- Deschiderea comunităţii pentru sprijinirea unității în combaterea actelor de indisciplină: Poliţia de proximitate, Asistenţa socială, Structurile de Siguranță școlară, DGASPC.

SOLUŢII POSIBILE DE REMEDIERE:

- ✓ Permanentizarea legăturii între toţi factorii care au responsabilităţi în acest domeniu;
- ✓ Notarea fără excepţii a absenţelor în catalogul grupei.

⇨ **Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență**

Pe parcursul anului școlar, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență a desfășurat activități specifice, menite să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a tuturor activităților din cadrul unității de învățământ, prevenirea riscurilor și instruirea personalului și a beneficiarilor primari în vederea gestionării situațiilor de urgență.

I. Activitatea în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

- Au fost elaborate și revizuite norme de protecția muncii pentru diferite compartimente și activități, având în vedere riscurile identificate și specificul unității.
- Comisia a organizat instructaje periodice de protecția muncii pentru întregul personal al unității în conformitate cu cerințele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate și pentru activitățile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spațiului școlar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât și pentru beneficiarii primari, și au fost afișate în spații vizibile ale unității.
- Comisia a colaborat constant cu administrația unității pentru a asigura condițiile normale de muncă și de desfășurare a procesului educațional, în special în ceea ce privește igiena, aerisirea spațiilor, funcționarea instalațiilor și dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acțiuni preventive, de informare și simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acțiunilor prevăzute în plan, asigurând desfășurarea la termen a tuturor activităților propuse.
- S-au realizat periodic prezentări și instruiri privind normele și responsabilitățile PSI, adresate personalului și beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale și echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unității pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.

- În toate sălile de grupă, cabinete, etc., au fost afișate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situații de urgență.
- Comisia a elaborat și distribuit materiale informative și de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenției.

În cadrul anului școlar nu au fost înregistrate accident de muncă sau incendiu. Activitățile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educațional sigur și bine pregătit pentru gestionarea situațiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât și a beneficiarilor primari.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)**

În anul școlar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfășurat activități specifice în vederea dezvoltării, implementării și monitorizării sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea și urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat și propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili și măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere și ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate și prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcționale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.
- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea și aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne și eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit și transmis conducerii situațiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.

- Comisia a întocmit și prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislație.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcție de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unității asupra activităților desfășurate și au obținut avizul directorului pentru documentele și deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfășurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor și actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la creșterea transparenței, eficienței și responsabilității în activitatea managerială a unității de învățământ, consolidând capacitatea instituțională și cultura organizațională bazată pe control intern, prevenție și îmbunătățire continuă.

⇨ **Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare**

La începutul anului școlar 2025-2026, s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare,* în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale educatoarelor și corelarea temelor propuse cu cerinţele grupei de copii;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dezvoltare personală, astfel încât copilul să se poată exprima, să fie ascultat şi îndrumat eficient;
- implicarea tuturor cadrelor didactice în activităţi educative extraşcolare (spectacole, concursuri, excursii, activități voluntariat etc.) şi valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinţilor în vederea realizării unui parteneriat real grădiniță-familie și a partenerilor locali.
- realizarea de parteneriate la nivel local, regional sau național, prin participarea copiilor la cât mai multe activități și concursuri;

Activitatea extracurriculară şi extraşcolară s-a bazat pe Calendarul activităţilor educative, la care s-au adăugat activităţile proprii fiecărei grupe, ea desfăşurându-se sub

diverse forme, pe parcursul anului școlar, conform planificării calendaristice prezentate de către educatoare.

Activitatea educativă din anul şcolar 2025-2026 a fost centrată pe formarea la copii a unor atitudini și comportamente cetăţeneşti raportate la valorile autentice ale democraţiei. Misiunea noastră conjugă eforturile materiale şi umane ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor:

- încurajarea competiţiei, a performanţei și progresului şcolar, prin participarea la consursuri școlare și alte activități extrașcolare ce au promovat competiția;
- prevenirea abandonului și a eșecului școlar;

Întreg colectivul de cadre didactice au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile şi principiile consilierii şcolare, văzute ca un proces de dezvoltare şi prevenire, prin optimizarea modului în care copilul relaţionează cu unitatea, cadrele didactice şi colegii.

ACTIVITĂŢI EDUCATIVE EXTRAŞCOLARE și EXTRACURRICULARE

Proiectele educative realizate în anul şcolar 2025-2026 au vizat implicarea unui număr mare de copii în viaţa unității, prin participarea la diverse activităţi extraşcolare, dar şi diversificarea activităţilor extracurriculare pentru atragerea copiilor într-un spaţiu educativ în defavoarea tentaţiilor străzii.

Activitățile comisiilor de catedră s-au concretizat în derularea unor **proiecte sau parteneriate** în care s-au implicat majoritatea cadrelor didactice. Dintre acestea amintim:

Împreună împotriva violenței	Grădinița Nr. 231
Terra este cea mai bună casă	Grădinița Nr. 231
Diferiți dar împreună	Grădinița Nr. 231
Paștele în culori	Grădinița Nr. 231
Emoțel și Emoțica	Grădinița Nr.211
Lumea mea-copilăria	Grădinița Nr.211
Grădinița Eco	Grădinița Nr.211
Natura, prietena copiilor	Grădinița Nr. 69
Lumina Învierii	Grădinița Nr. 191
Atelierul de jucării	Grădinița Nr. 191
Glasul copilăriei	Grădinița Electromagnetica

De asemenea, fiecare cadru didactic a organizat activități adaptate domeniilor de interes ale grupei pe care o conduc, cum ar fi:

- excursii tematice;
- vizionări de spectacole de teatru sau de circ
- expoziții cu lucrările copiilor
- serbări de sezon
- activități de educație rutieră
- activități de educație civică
- activități de promovare a nonviolenței
- activități de *educație pentru sănătate*
- ore de educație ecologică

ANALIZA SWOT

- **PUNCTE TARI:**

- întocmirea planului managerial și a planurilor de activități extrașcolare și extracurriculare la timp;
- în general, tematica activităților extrașcolare concordă cu particularităţile de vârstă, personalitatea şi preocupările copiilor;
- educatoarele implicaţi în educaţia moral-civică și socială a copiilor;
- Grădinița dispune de personal calificat, cadrele didactice participând la cursuri de formare continuă, de modernizare şi reevaluare a metodelor de predare, facilitând astfel dinamizarea relaţiei cadru didactic-copil.
- Relaţiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educaţional deschis, stimulativ.
- Starea fizică bună a spaţiilor şcolare ce permite desfășurarea unor activități extrașcolare de amploare în incinta unității şi încadrarea acestora în normele de igienă corespunzătoare;
- Întâlniri cu reprezentanţii comunităţii locale: funcţionari ai administraţiei publice locale), cadre medicale, reprezentanți ai Poliţiei, Bisericii, unităţilor economice;
- implicarea în activitățile extrașcolare atât a copiilor, cadrelor didactice cât şi a membrilor comunităţii locale (comemorări, serbări, audiţii, excursii, vizite la principalele instituţii din oraş, reuniuni tematice etc).
- suficiente acorduri de parteneriat educaţional cu unităţi care desfăşoară activităţi cu programe de educaţie extrașcolară.

- **PUNCTE SLABE**:

- nerealizarea unui dialog între educatoare şi unii părinţi, fapt datorat dezinteresului unora dintre aceştia din urmă în legătură atât cu situaţia la disciplină şi la învăţătură a copiilor dumnealor cât și la participarea acestora la activități extrașcolare;
- înregistrarea unor situaţii de slabă comunicare cu preșcolarii;
- lipsa derularii unor proiecte internationale de amploare;

- **OPORTUNITĂŢI:**

- crearea unor relaţii de parteneriat cu anumite instituţii, în vederea realizării unor proiecte educaţionale;
- diversificarea ofertelor educative;
- dezvoltarea culturii calităţii în unitate;
- optimizarea comunicării la nivelul Consiliului profesorilor clasei;
- organizarea unor activităţi extraşcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.
- încheierea de parteneriate cu organisme guvernamentale / nonguvernamentale care să ne sprijine în activitățile extrașcolare/extracurriculare financiar şi logistic;

- **AMENINŢĂRI:**

- oferta negativă a străzii şi a mass-mediei, reflectate în lipsa de interes faţă de învăţătură şi activităţi educative a unor părinţi şi, implicit, copii;
- existența unor copii cu probleme de comportament;
- lipsa motivării copiilor și atitudinea lor pasivă în privința propriului viitor;
- sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare;
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
- criza de timp a părinților, datorată situației economice și sociale ce conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața grădiniței;

CAPITOLUL V - SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

- **Rata de participare la învățământul preșcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conștientizare a părinților privind importanța educației timpurii.

Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniță a fost de aproximativ 100 %, cu o tendință stabilă sau ușor crescătoare față de anul precedent.

Participarea la învățământul preșcolar contribuie la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și cognitive de bază, facilitând tranziția către ciclul primar.

Au fost derulate activități educative și ludice, adaptate particularităților de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educație timpurie.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, instrumente de autoevaluare);
- s-au desfășurat activități extracurriculare și proiecte tematice care au consolidat învățarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării și a predării în funcție de nivelul de înțelegere și progresul beneficiarilor primari, aplicând diferențiere didactică și planuri individualizate de învățare.

- **Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare**

Utilizarea tehnologiei în procesul educațional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziției către un model educațional digital integrat.

În cadrul unității:

- s-au utilizat frecvent platforme educaționale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);
- s-au creat și utilizat resurse educaționale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală și utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace modern de predare-învățare, ceea ce a permis creșterea atractivității lecțiilor și implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulților la învățarea pe parcursul întregii vieți**

Unitatea de învățământ a încurajat participarea cadrelor didactice și a altor angajați la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituțional și cu cerințele Planului Național de Formare.

În anul școlar analizat:

- 60 % dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naționale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învățarea informală și nonformală prin participarea la webinarii, conferințe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaționale bazate pe învățare permanentă și adaptabilitate la cerințele educației moderne.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Analiza calității educației în Grădinița Nr. 231

În urma analizării indicatorilor educaționali, a activităților desfășurate la nivelul comisiilor și compartimentelor funcționale, precum și a rezultatelor obținute, se conturează o imagine realistă și completă asupra calității procesului educațional din cadrul unității de învățământ. Raportul evidențiază realizările și punctele forte, dar și provocările actuale și direcțiile de acțiune pentru îmbunătățirea continuă a activității grădiniței.

Aspecte pozitive

Climat educațional stabil, deschis și incluziv, centrat pe calitate, performanță și bunăstarea copiilor;

Cadre didactice calificate, implicate activ în formarea continuă și în desfășurarea de activități educaționale variate;

Management eficient, orientat către dezvoltarea instituțională, colaborare și transparență decizională;

Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul instructiv-educativ și în comunicarea cu părinții și partenerii educaționali;

Participare activă și constantă la concursuri, proiecte și activități extrașcolare;

Implicare în proiecte educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv Erasmus+);

Activitate eficientă a comisiilor și compartimentelor interne, cu respectarea atribuțiilor și responsabilităților legale;

Asigurarea unui mediu educațional sigur, curat, bine dotat și prietenos, prin colaborarea constantă cu compartimentul administrativ și autoritățile locale.

Aspecte care necesită îmbunătățire

Participarea redusă la programele de formare continuă a unor cadre didactice, fiind necesară creșterea motivației și implicării acestora;

Grad scăzut de implicare a unor părinți în activitățile grădiniței, pe fondul migrației sau al unui nivel educațional redus;

Utilizarea neuniformă a resurselor digitale și didactice între grupe, în funcție de stilul și experiența cadrelor didactice;

Dificultăți în implementarea integrală a unor activități extracurriculare planificate, cauzate de resurse materiale limitate sau de implicare insuficientă.

Concluzii și direcții de dezvoltare

Continuarea și extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competențelor digitale, metodice și de consiliere psiho-pedagogică;

Stimularea implicării părinților și a comunității locale în sprijinirea activităților educaționale, prin parteneriate, activități comune și sesiuni de consiliere;

Implementarea unor strategii de prevenire și reducere a absenteismului, prin activități de sprijin individualizat și mentorat;

Creșterea gradului de dotare și a utilizării eficiente a resurselor materiale și digitale în toate grupele de copii;

Promovarea unei culturi instituționale bazate pe respect, responsabilitate, colaborare și incluziune;

Consolidarea dimensiunii europene a educației prin dezvoltarea de proiecte internaționale și facilitarea mobilităților pentru cadrele didactice.

Director,

Prof. Ionescu Alina-Maria