

Grădinița cu Program Prelungit „Veseliei”



Aleea Brazilor nr. 14

Loc. Gherla, jud. Cluj

Tel / fax: 0264241572

E-mail: gradinita8gherla@yahoo.com

Nr. înreg. ____ / _____

Prezentat în C.P. din _____

Validat în C.A. din _____

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Grădiniței cu Program Prelungit „Veseliei”
Gherla
ÎN ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023

Director,
CHIOREAN MĂRIUCA

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele din unitate, referindu-se la perioada 2022 – 2023. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea grupelor de copii;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția auxiliarelor curriculare și asigurarea distribuirii lor la grupe;
- Pregătirea copiilor pentru concursuri;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare;
- Revizuirea ofertei educaționale a unității (inclusiv oferta CDS) în funcție de nevoile specifice ale copiilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea proiectelor de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în unitate prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii unității (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Grădinița cu Program Prelungit „Veseliei” Gherla a urmat liniile directoare ale unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

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

Managementul instituției noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității copiilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2022-2023.

2. Managementul educațional

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

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

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

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea culturală a copiilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze.

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Veseliei” Gherla a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru copiii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;

- evaluarea și pregătirea pentru fiecare activitate;
- desfășurarea activităților (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al activităților, elementele de creativitate, climatul general, relațiile instaurate, etc.);
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, nivelul de cunoștințe al copiilor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă de cadrele didactice, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor, respectarea curriculumului;
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință;
- realizarea unei calități superioare a comunicării, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficitară a resurselor de procedură, de timp etc.)
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Populația școlară este formată din copii proveniți din diferite pătri sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

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

ANALIZA ACTIVITĂȚII

Informații privind efectivele de copii la începutul anului școlar 2022 - 2023:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA/PROGRAM	NUMĂR DE GRUPE	NUMĂR DE COPII
PREȘCOLAR - PJ	MICĂ-prelungit	1,50	53
	MIJLOCIE-prelungit	1,50	35
	MARE-prelungit	2	55
	MIXTĂ - normal	1	18

PREȘCOLAR - Structura I	MICĂ	1	24
	MIJLOCIE-MARE	1	26
	TOTAL		
TOTAL			211

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toate cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al copiilor se regăsesc ilustrate în portofoliile cadrelor didactice.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, la activitățile comisiilor, pe baza rapoartelor prezentate, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărui proiect tematic. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Cadrele didactice recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a copiilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional.

ANALIZA S.W.O.T .

PUNCTE TARI

- * Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- * Stil managerial participativ;
- * Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe;
- * Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului;
- * Interesul părinților de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- * Participarea copiilor la concursuri școlare;
- * Curriculum adaptat pentru copiii cu C.E.S;
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.
- * Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- * Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

- * Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- * Copii care absentează datorită lipsei de interes a părinților pentru educație;
- * Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

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

AMENINȚĂRI

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

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2022-2023, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
 - Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
 - Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin formatori autorizați;
 - Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
 - Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe copil în cadrul derulării unor activități la nivelul comisiilor.

Dezvoltarea profesională

*prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;

*prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice și a cercului pedagogic

*prin înscrierea cadrelor didactice la gradul didactic I

*prof. Mikle Cosmina –inspecția curentă I gradul didactic I

*prof.Socaciu Adriana –inspecția specială gradul didactic I

*prin echivalarea creditelor obținute la master de prof. Petean Alina

*prin participarea prof.Cost Cristina la Webinarul „Cum să reduci bullyingul cu 80% la tine în școală” cu durata de 2,5 ore și cursul online „Etica și integritatea în instituțiile publice”

*prin participarea doamnelor prof. Chiorean Măriuca, Bîrsete Lidia, Ionescu Dorina, Medan Carolina, Mikle Cosmina, Oprea Melinda, Mureșan Larisa, Petean Alina, Pop Alina, Fehete Anamaria, Socaciu Adriana, Zegrean Monica, Mureșan Smaranda și Cost Cristina la cursul asincron privind Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație(MATE) cu o durată de 20 de ore

*prin participarea doamnelor prof. Pop Alina, Mureșan Larisa, Ionescu Dorina, Petean Alina, Medan Carolina, Fehete Anamaria , Mureșan Smaranda la programul pentru dezvoltarea continuă „Managementul clasei de elevi” cu durata de 60 de ore desfășurat online.

*responsabil Comisie pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică prof. Socaciu Adriana a participat la toate activitățile metodice a membrilor acestei comisii

- *Activități în cadrul comisiilor*

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii
- 8 Martie – ziua mamei

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Participarea copiilor la concursuri și a educatoarelor la simpozioane, webinarii, mese rotunde, etc., pe grupe:

***Grupa mică”Boboceilor”- Prof. înv. preșc. Socaciu Adriana/ Prof. înv. preșc.Fechete Anamaria**

- 1.Curs de formare- „ Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație(MATE) cu o durată de 20 de ore
- 2.Să ne cunoaștem grădinița și împrejurimile- prezentarea grădiniței, a curții interioare și zonele apropiate
- 3.Bucate alese - discuții despre o alimentație sănătoasă
- 4.Dinți frumoși și sănătoși- invitarea asistentei medicale
- 5.De vorbă cu Moș Crăciun- program artistic
- 6.Jocurile copiilor iarna- jocuri cu zăpadă în curtea grădiniței
- 7.Teatru de păpuși -vizionarea unei piese de teatru și recunoașterea personajelor
- 8.Martie în sărbătoare-confecționarea de cadouri și mărtișoare, recitare poezii și cântecele pt. mămici
- 9.Hristos a înviat- confecționarea de felicitări, expoziție
- 10.Știm să circulăm corect- plimbare

***Grupa mică-mijlocie ”Isteților”- Prof. înv. preșc. Medan Ana Carolina/ prof. înv.preșc. Mikle Narcisa Cosmina**

Carolina ---Concursuri

****octombrie 2022-Proiect educațional local Toamna în paradis –ed. aV-a Grădinița Paradisul piticilor Dej***

Concurs de desene – Krizbai Zaira premiul I , Ionescu Raisa premiul II, Roman Natalia participare

Pop Radu premiul I, Man Ana Maria –mențiune, Nagy Iris participare

****noiembrie -2022-Concurs national Super piticot –Kallos Cenean Andrei –premiul I***

****decembrie 2022- Concurs interjudețean CAER 2019-poziția 8 –Natura , prietena noastră –ed. a VII-a online-Grădinița Step by step Alba Iulia***

– Deak Rebeca premiul I, Man Ana Maria premiul II, Oltean Matei Premiul III

-Rusu Sofia –mențiune, Sabo Eduard –premiul I, Ilca Stefania –participare

****Concurs local –Iarna, bucurie și magie -17 ianuarie 2023***

Pop Radu –premiul I, Farcaș Dragoș și David Denis –diplomă participare

farcas Damian –participare , AmbrusanEveline –participare, Farcas Alma premiul I

**Concurs în cadrul Proiect educațional –Schimb de experiență național și internațional Zile cu răsunset – 27 martie 2023-ed. I- Deak Rebeca, Vaida David, Pop Radu*

**Concurs județean de creație plastică – Carnavalul primăverii –ed. a Va – Grădinița Licurici Cluj Napoca , CAEJ 2023 –poziția 1 – Berceni Zara – premiul II, Vaida David , Krizbai Zaira diplomă participare*

**Concurs regional – Mă îngrijec sunt sănătos – Grădinița Arici pogonici CAEJ 2019 poziția 38, - Ionescu Raisa –premiul II, Oltean Andrei , Roman Natalia diplomă participare*

Proiecte educationale :

***coordonator * DA POTI,**

***membru in echipa de proiect : DA POTI, KALOCAGAIHIA , ECOGRADINITA ,**

.....

*Să ocrotim natura –educație ecologică

*Proiect educațional 10.11.2022- Poveste de toamnă

*Proiect local de voluntariat –Tîrg de mărtișoare –martie 2023

CAROLINA

Certificat de dezvoltare profesională –Managmentul clasei de elevi -60 ore -14.11.2022-14.01.2023

Certificat Mecanis de avertizare Timpurie în Eucația Timpurie (MATE)-20 ore-8.02.2023

Certificat Webinar –Cum să reduci bullingul -3.04.2023

Simpozion local – Simpozion local – cu lucrarea Povestea legumelor -Grădinița Paradisul piticilor Dej- oct. 2022

***Grupa mijlocie ”Ursuleților” - Prof. înv. preșc. Ionescu Dorina / Prof. înv. preșc. Bîrsete Lidia Ionescu Dorina**

***Concursul național pentru preșcolari Super Piticot , ediția noiembrie 2022**

Premiul I:Cazacu Veronica

Racolța Eric

Cheteleș Daiana

Lipovan Eliza

Moșuțan Daria

Cristea David

Suciu Iulia

Câmpean Renata Sofia

Farcaș Ariana Elena

Chiriac Maia Antonia

Țânțar Alessio

Premiul II:Zegrean Luca Sergiu

Mureșan Alexia Maria

Chendereșan Carina

Premiul III: Hulpoi Mark

***Concursul județean ”Carnavalul primăverii”, ediția a V-a, mai 2023, Cluj-Napoca**

Premiul I: Simu David

Diplomă de participare:Ambrușan David

Diplomă de participare:Racolța Eric

*Proiect regional ”Mă joc și cresc, sănătatea o îngrijesc”, Ediția IV,CAER 2023, poziția 588, Grădinița cu PP Arici Pogonici, 04.04.2023

Premiul III: Pop Antonia Maria

Mențiune: Kecsedi Irina

Diplomă de participare: Cupșa Casian Ayan

*Programul Regional ”Primăvara copiilor”, inclus în CAERI, nr.554, Cluj-Napoca, faza pe unitate

Premiul I: Kecsedi Irina

Secțiunea artă plastică

Concurs local cu participare internațională ”Zile cu Răsunet - Fluturi”, Grădinița cu PP Năvodari,27.03.2023

Premiul I- Pop Antonia Maria

Diplomă de participare:Câmpan Renata Sofia

* **Concurs local de creație artistico-plastică –Iarna, bucurie și magie** -Grădinița cu PP Veseliei Gherla, 17 ianuarie 2023

Premiul I: Roș David

Diplomă de participare: Zegrean Luca

Diplomă de participare: Farcaș Ariana

*Concurs interjudețean de creație artistico-plastică ”Natura, prietena noastră”, ediția a VII-a, G.P.P.Step by Step Nr.12 Alba Iulia

Premiul I:Fârtan Ștefan

Premiul II:Cazacu Veronica

Diplomă de participare:Chiriac Maia

Teatru de păpuși, spectacole pentru copii:

- Mr. Nicu – O poveste muzicala
- Fata babei si fata mosneagului – AnimaArt
- Șoricelul animator- Pf Dana Bonțidean.
- Cartea Junglei

*Coordonator Proiect Educațional local de voluntariat”Târg de măștișoare”, Grădinița cu PP Veseliei Gherla,28.02.2023-

*Coordonator Proiect Educațional ” Grădinița mea iubită” în cadrul Progrmului Școala Altfel-

*Coordonator Proiect Educațional ”Protejăm natura – Trăiește verde” în cadrul Progrmului Săptămâna Verde

*Coordonator Proiect de Parteneriat educațional ”Mediul îl protejăm, sănătate câștigăm” ,Grădinița cu PP Veseliei Gherla, 23.02.2023-

* Coordonator Proiect Educațional local pentru valori ”Joc, respect și bucurie”

* Coordonator Proiect Educațional Internațional– Schimb de experiență – Zile cu Răsunet

*Partener în echipa de implementare a Proiectului Educațional de voluntariat și incluziune socială – ”Crăciunul cu zâmbete”, Călărași

*Coordonator Proiect educativ-social la nivel de unitate ”Împarte-Educă- Donează”, Călărași

- * Coordonator Proiect Educațional local ”Iarna – bucurie și magie” , Grădinița cu PP Veseliei Gherla, 17 ianuarie 2023
- * Coordonator Proiect Educațional ”Prietenia e un dar de preț”(grădiniță- grădiniță) Grădinițacu PP Elpis Dej
- * Coordonator Parteneriat Educațional”Împreună pentru binele copiilor”(grădiniță-familie)
- *Am susținut activitate în cadrul Cercului Pedagogic al grupei mijlocii din data de 28.03.2023 cu tema”Exemple de bune practici din cadrul Programului Național de Educație pentru Valori,Exemple de bune practici din abordarea Reggio Emilia”, desfășurat la Grădinița cu PP Căsuța Fermecată.

- *Participare la webinarul ”Cum să reduci bullingul cu 80% latine în școală?”- Pașaport pentru succes, 03.04.2023
- *Participare la Proiect Educațional Internațional ”Dascălul român în context european”

- *Certificat participare eveniment ”Devino super prof”, Edumagic, 05.04.2023

- *Certificat formare continuă ”Managementul clasei de elevi”,Centrul național de Trening Eduexpert

- *Certificat absolvire curs asincron MATE, 15.02.2023

- *Certificat de participare Conferința ”Copilul tău, campion la viață”, organizator Shakespeare School, 03.02.2023
- *Conferința “Educația pentru valori-bază a unei dezvoltări comunitare sănătoase”, 28 aprilie 2023
- *Certificat de participare la programul național de formare profesională continuă ”Învăț și zâmbesc”din cadrul proiectului cu finanțare europeană POCU/449/4/16/128671

- *Certificat de participare la webinarul ”valorificarea resurselor suport pentru învățare”,02.09.2022
- ***Grupa mare Steluțele - Prof. inv. preșc. Ursuț Alina / Prof. inv. preșc. Pop Alina/ Santo Sabina**
 - Programul Regional „Primăvara copiilor” inclus în CAERI, nr 554
 - Secțiunea Artă Plastică- faza pe unitate
 - Premiul I -Săcmărean Mihai
 - Secțiunea Pe Scenă – faza pe unitate
 - Scenetă: Premiul II -Chezan Maria, Campo Mihail
 - Concursul județean de creații plastice și practice inclus în Proiectul Regional „Mă joc și cresc, sănătatea o îngrijesc” CAER, poziția 588
 - Premiul III -Pop Alma
 - Proiectul interdisciplinar cu participare internațională „MICII OLIMPICI”, CAER, poziția 8
 - Premiul I
 - Arciudean Denis
 - Bâtcău Ranya
 - Bunea Adriana
 - Campo Mihail
 - Câmpan Mattias
 - Chezan Maria

Farcaș Ianis
Grasim Maya
Iuoraș Ariana
Mărginean Denis
Nemeș Rebeca
Pop Alma
Pop Antonia
Roman Liviu
Rus Timotei
Săcmărean Mihai
Socaci Miriam

Premiul II

Gădălean Rareș
Prodan George
Perșa Amalia
Mureșan Alexandru
Mureșan Luca

Premiul III Mitraș Andrei, Rus Ionuț

În cadrul activităților extracurriculare desfășurate la grupă au fost incluse și vizite (piața de legume, gară, bibliotecă, librărie, școală), ieșiri în natură, excursii, serbări cu diferite ocazii (Ziua Națională a României, Crăciunul, Ziua Mamei și Sfârșitul anului școlar), concursuri pe diverse teme („Super Piticot”, „Primăvara Copiilor” , „Micii olimpici”) activități cu părinții, teatre de păpuși și acțiuni de voluntariat. De asemenea în cadrul programului Național Școala Altfel „Grădinița mea iubită”, am desfășurat o serie de activități interesante, care au fost pe placul copiilor și la care au participat cu mare interes cum ar fi: vizita la biblioteca municipală și la librăria Galaxia Gutenberg, excursia la Parcul de Agreement „Moara de vânt” de la Sălicea, vizita la Grădina Botanică Cluj-Napoca și la teatrul Puck, participarea la o activitate împreună cu părinții, realizarea unui tablou și a unei jucării, realizarea unei activități practic-gospodărești împreună cu preșcolarii, de asemenea și participarea la o competiție sportivă pe stadionul orașului alături de celelalte grădinițe din oraș.

Pe parcursul anului școlar am încheiat un parteneriat cu părinții, de asemenea un parteneriat educațional cu Școala Gimnazială Nr. 1 Gherla „Și noi vom fi școlari” și am participat la mai multe proiecte educaționale, printre care „Ecogradinița” și „Să citim pentru mileniul III”.

***Grupa mare” Voiniceilor”- Prof. înv. Mureșan Larisa/ Prof. înv. preșc. Santo Sabina / Prof. înv. preșc. Oprea Melinda**

Programul Regional „Primăvara copiilor”, ediția a XV-a, inclus în C.A.E.R.I.

Secțiunea „Pe scenă”- faza pe unitate

Ansamblul Vocal „Voiniceii” (Lăzărean Maia, Baci Ana, Mărginean Sebastian)- premiul I

Secțiunea „Artă plastică”- faza pe unitate

Beudean Alexandra-premiul I

Lăzărean Maia- premiul II

Secțiunea „Pe scenă”- faza județeană

Ansamblul Vocal „Voiniceii” (Lăzărean Maia, Baci Ana, Mărginean Sebastian)- premiul I

Secțiunea „Artă plastică”- faza județeană

Beudean Alexandra- diplomă de participare

Activitățile extracurriculare desfășurate la grupa mare „Voiniceii”, în anul școlar 2022-2023, au avut un caracter atractiv, preșcolarii participând într-o atmosferă de voie bună, optimism, cu însuflețire și dăruire.

Activitățile s-au desfășurat conform planificării realizată la grupă la începutul anului școlar. Activitățile au fost direcționate pe următoarele repere: culturale, activități cu caracter practic-aplicativ și activități gospodărești, activități ecologice, activități artistice și activități sportive.

În cadrul activităților extracurriculare desfășurate la grupă au fost incluse și vizite (brutărie, gară, bibliotecă, librărie, școală), ieșiri în natură, excursii, serbări cu diferite ocazii (Ziua Națională a României, Crăciunul, Ziua Mamei și Sfârșitul anului școlar), concursuri pe diverse teme („Super Piticot”, „Primăvara Copiilor” unde am obținut locul I la secțiunea „Pe scenă” la etapa pe unitate și locul II la etapa județeană cu ansamblul vocal „Voiniceii”), activități cu părinții, teatre de păpuși și acțiuni de voluntariat. De asemenea în cadrul programului Școala Altfel „Grădinița mea iubită”, am desfășurat o serie de activități interesante, care au fost pe placul copiilor și la care au participat cu mare interes cum ar fi: vizita la bi

blioteca municipală și la librăria Galaxia Gutenberg, excursia la Parcul de Agreement „Moara de vânt” de la Sălicea, vizita la Grădina Botanică Cluj-Napoca și la teatrul Puck, participarea la o activitate împreună cu părinții, realizarea unei salate de fructe și participarea la o competiție sportivă pe stadionul orașului alături de celelalte grădinițe din oraș.

Pe parcursul anului școlar am încheiat un parteneriat cu părinții și am participat la mai multe proiecte educaționale (Ecogradinița și Să citim pentru mileniul III).

Grădinița Veseliei- Structura I

Grupa mijlocie-mare ”Mămăruțelor”-Prof.înv.preșc. Zegrean Monica

- In luna septembrie -vizionarea unui filmulet educativ privind regulile de igiena personale si colective in sala de grupa;
- Plimbare in parcul orasului **Mersul pe jos este sanatos** marcand saptamana mobilitati europene.
- In luna octombrie am participat cu copiii la un spectacol Mr. Nicu – o poveste muzicala si la teatrul de papusi Fata babei si fata mosneagului.
- De ziua Romaniei am realizat impreuna cu copiii o scurta serbare intitulata **Sunt mandru ca sunt roman** la care au participat si parintii.

- In luna decembrie am confectionat materiale specifice Sarbatorilor de iarna impreuna cu copiii (globulete si ghirlande pentru pomul de Craciun) si am realizat o serbare care a avut la baza elemente specifice sarbatorilor de iarna.
 - Momentul poetic organizat in memoria Luceafarului romanesc a fost marcat printr-un concurs „ Cel mai bun recitator” unde a fost premiat un copil Muresan Alya care a recitat poezia Somnuroase pasarele de Mihai Eminescu;
 - In luna februarie am purtat cu copii discutii pe tema normelor de igiena a mediului si am mers sa ecologizam parcul din apropierea gradinitei sub deviza **Toti pentru un mediu curat**;
 - Cu ocazia venirii primaverii si a martisorului le-am prezentat copiilor „Legenda martisorului” dupa care am confectionat martisoare pentru colegii de grupa iar de 8 martie am organizat si desfasurat o scurta serbare pentru mamicile noastre.;
 - Cu Sarbatorilor Pascale am organizat un concurs de pictat oua rosii „Cel mai bun pictor” unde s-a diferentiat detasat de ceilalti copii Beudean Ana ;
 - In luna mai am organizat activitati si povesti terapeutice despre: iubire, curaj, prietenie, rabdare, competitie.
 - In ultima luna din anul scolar le-am prezentat copiilor un PPT cu drepturile copiilor dupa care am organizat si desfasurat un concurs in curtea gradinitei „ Desene pe asfalt” unde toti copii au fost recompensati cu diplome si baloane colorate.
 - Am participat la urmatoarele concursuri:
- *Concurs județean de creație plastică din cadrul Proiectului educațional județean „CULORI PENTRU PACE”:** Mureșan Alya- premiul I/ martie 2023 – gr. mare
Butur Ana Daiana- Diplomă de participare/ martie 2023- gr. Mijlocie
- Concurs național * „Super Piticot” / noiembrie 2022**

Grupa mijlocie

- Butur Ana Daiana – premiul I
- Bolba Ionatan- premiul III
- Bonțidean Ava Maria- premiul I
- Covaci Laura- premiul II
- Laczi Denisa Andreea- mențiune
- Rotar Ayan Adrian- premiul I
- Rus Fineas George- premiul I

Grupa mare

- Beudean Ana Magdalena- premiul I
- Covaci Rita- mențiune
- Itu Andrei- premiul I
- Luczi Narcis Damin- premiul I
- Mureșan Alya- premiul I
- Mureșan Mihai- mențiune
- Pop Ana Sofia- premiul I
- Socaciu Emanuel- premiul II
- Ștei Evelin Emanuela- premiul I
- Todor-Rotar Amaya Ioana – premiul I

***Concurs pe unitate „Primăvara copiilor” an școlar 2022-2023**

- pe scenă: Beudean Ana Magdalena- premiul II
- activități plastice: Mureșan Alya- premiul I

- Ștei Evelin Emanuela – premiul III

***Concurs local „Iarna- bucurie și magie”**

- Ștei Evelin Emanuela- premiul I

Todor- Rotar Amaya Ioana- diplomă de participare

Grupa mică – Grupa Buburuzelor - Prof. Înv. Preșcolar. Mureșan Mirela Smaranda

Activități extracurriculare desfășurate pe parcursul anului :

- Activități organizate cu ocazia zilei de 1 Decembrie
- Sărbătorirea zilelor de naștere
- Activități organizate cu ocazia Sărbătorii Crăciunului- “În așteptarea moșului”
- Activitate desfășurată în memoria marelui poet Mihai Eminescu- moment poetic
- Participare la Concursul în cadrul Proiectului Educațional “Culori pentru pace”
Premiul I-Achim Jessica
Diplomă de merit- Câmpan Maya
- Participare la Concursul local-“Iarnă, bucurie și magie”
Premiul I-Câmpan Maya
Diplomă de participare-Achim Jessica
- Activități organizate cu ocazia zilei de 8 Martie- “Ziua mamei”
-activitate comună cu părinții
-confeționare felicitare
-confeționare mărișoare
- Activități desfășurate de educație pentru sănătate-preparare salată de legume
- Participare la Concursul Local “Zile cu răsunset”
Premiul I- Pleșa Maya
Diplomă “Micul artist”-Itu Mihai
- Activități organizate cu ocazia sărbătorilor Pascale-felicitare pentru Paști
- Activități realizate cu ocazia zilei de 1 Iunie-desene, jocuri distractive, diplome.

Grupa „Boboceilor H”, HĂȘDATE - Prof.Înv.Preșc. Cost Luminița – Cristina

Activitățile extracurriculare desfășurate în acest an școlar au fost planificate încă de la începutul semestrului I și au fost realizate împreună cu grupa „Boboceilor H”, (alcătuită din 18 de preșcolari de etnie romă),de la Grădinița cu Program Normal, Hășdate.

Obiectivele activităților extracurriculare desfășurate au urmărit stimularea interesului copiilor pentru petrecere timpului de la grădiniță și altfel decât suntem obișnuiți în sala de grupă prin derularea unor activități ce țin de sănătatea fiecăruia și protejarea acesteia prin igienă și sport, de educația noastră pentru un viitor sigur, de alimentația corectă pentru a crește sănătoși pentru a ne putea bucura pe deplin de realizările noastre, de importanța pe care trebuie să o acordăm familiei și prietenilor, de care vom avea nevoie pe tot parcursul vieții noastre, dar și de drepturile și obligațiile noastre sociale pentru a fi apreciați și acceptați în societate drept oameni civilizați. Astfel, au fost desfășurate activități precum:

1. „Protejăm sănătatea noastră prin igienă și sport – mersul pe bicicletă”- prin care am stabilit împreună cu preșcolarii reguli de igienă și igiena mișcării.

Am discutat despre mișcare ca fiind cel mai important factor în păstrarea sănătății fizice și emoționale, „citind” împreună un set de imagini. Toate aceste reguli au fost afișate în grupă pentru a ne reaminti cum trebuie să ne protejăm pentru a rămâne sănătoși. După aceea am făcut sport pe biciclete și banda rulantă a grădiniței.

2. „Cutia cuvintelor magice ” – Fata babei și fata moșneagului -

Am vizionat povestea și am avut discuții despre modul în care sunt educați copiii în zilele noastre, și, mai ales, ce comportamente trebuie să imităm din povestea vizionată, precum și importanța educației

copiilor pentru un viitor mai bun și mai prosper. Jocul de rol pe aceeași temă a fost distractiv și amuzant.

3. **„Români din România!”**- ne-a dat posibilitatea prezentării unor filmulețe cu evenimente istorice semnificative, de care preșcolarii au fost încântați, trezindu-le curiozitatea. Mai departe, am auzit și am intonat împreună imnul național.

4. **„Moș Crăciun centrul sărbătorilor de iarnă”** În luna decembrie am discutat despre cum se celebrează Crăciunul în alte țări, făcând împreună o paralelă cu tradițiile românești de Crăciun. După aceea, am confecționat podoabe de Crăciunși am realizat o expoziție, lângă bradul împodobit anterior.

5. **„Eminescu – poetul nostru național”**- copiii au urmărit o prezentare a vieții și poeziilor marelui poet și au auzit mai multe poezii scurte . A doua parte a activității a constat în memorizarea poeziei: „Somnoroase păsărele”.

6. **„Natura Planetei, casa noastră”**- această activitate a adus în discuție sănătatea Planetei Pământ, de care suntem cu toții responsabili, pentru că aici locuim, ea ne oferă hrană și adăpost.Acest lucru s-a realizat prin vizionarea unor filmulețe video despre păstrarea curățeniei acasă, pe stradă și oriunde ne aflăm. Am mai aflat despre normele de igienă a mediului pe care trebuie să le respectăm cu toții.

7.**„Legenda mărțișorului”**- activitatea din martie s-a realiza prin vizionarea legendei și confecționarea mărțișoarelor -flori de primăvară- pentru persoanele dragi preșcolarilor.

8. **„Sărbătorile Pascale”**- activitatea s-a derulat prin confecționarea de felicitări de Paști și audierea legendei ouălor de Paște, care i-a impresionat în mod vădit, în special faptul că ouăle trebuie să fie numai roșii, așa cum este sângele lui Hristos.

9. **„Ziua internațională a familiei”**- activitatea a constat în vizionarea unei povești terapeutice despre familie și discuții pe marginea acesteia, cu exemple legate de familia preșcolarilor.

10. **„1 iunie - ziua noastră – drepturi și obligații!”** ”- activitatea a debutat printr-o convorbire despre ziua copilului și a continuat prin explicarea drepturilor copilului într-un limbaj accesibil preșcolarilor urmat de o sesiune de desene pe asfalt pe aleea din fața grădiniței.

Toate aceste activități au avut drept scop consolidarea capacităților, deprinderilor și abilităților dobândite în activitățile din grădiniță.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

resp. prof. PETEAN ALINA / POP ALINA

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE:

1. Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european;
2. Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale a copiilor;
3. Realizarea unui proces educativ de calitate;
4. Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al copiilor.

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de copii;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2022 - 2023 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunătățire**;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare, Chestionare pentru cadrele didactice, roluri și eficiența în comisii, portofoliile, rapoartele cadrelor didactice.

Pe parcursul perioadei s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

Analiza SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate.

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

Propuneri pentru anul școlar 2023 - 2024

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale cadrelor didactice cu copiii.
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe copil.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrascolare

coordonator, consilier educativ IONESCU DORINA

Anul școlar 2022 - 2023 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituțiilor de învățământ, cât și pentru familiile copiilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a copiilor în acord cu imperatiile momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii cadrelor didactice, a eforturilor deopotrivă părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Strategia de dezvoltare s-a dorit a fi o sinteză între reperetele naționale și europene ale educației și valorile unității care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui copil în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită copiilor noștri să-și găsească locul într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții copiilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu cadrele didactice, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a părinților în activități

artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității copiilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire al copiilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între cadrele didactice, copii și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul școlar 2022-2023 s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale copiilor;
- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a copiilor, urmărindu-se stimularea interesului pentru investigare și cercetare;
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar);
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de copii;
- Consilierea părinților în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specifice;
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul Județean de Poliție, Casa Corpului Didactic, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- Întocmirea documentelor de lucru ale cadrelor didactice și corelarea temelor propuse cu cerințele grupelor de copii;
- Utilizarea unor strategii didactice, astfel încât copilul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- Implicarea tuturor cadrelor didactice în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- Atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real unitate-familie;
- Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către cadrele didactice. Au colaborat cu părinții în vederea prevenirii unor abateri disciplinare.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate; 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare limitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse (Săptămân verde); - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în

<ul style="list-style-type: none"> - implicarea unui număr mai mare de părinți în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea copiilor la concursuri școlare; - promovarea imaginii unității și ofertei școlare prin organizarea de activități cu alte grădinițe; - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice. 	<p>activitățile desfășurate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - lipsa de parteneriate de colaborare externă; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și, astfel, slaba organizare a unor dintre activități la nivelul unității.
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - disponibilitatea cadrelor didactice de a efectua activități extracurriculare; - implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări; - valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar; - participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene; - îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate; - realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare. 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - creșterea dezinteresului părinților față de grădiniță; - nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate; - lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scăderea populației școlare, slaba apreciere a unității de către comunitatea locală; - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale; - diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.

COMISIA PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. MEDAN ANA CAROLINA

Activitatea comisiei de curriculum pe anul școlar 2022-2023 s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Cluj, privind stabilirea ofertei CDS la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor

didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul copiilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat părinților, propuneri pentru oferta CDS a anului școlar 2022-2023. Opțiunile părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesoral, cât și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind realizarea programului de activități;
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDS sunt alocate în principal astfel:

- 1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea copiilor conform nevoilor lor personale.
- 2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice.

În luna septembrie 2023 se va prezenta oferta disciplinelor opționale părinților, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către cadrele didactice în luna septembrie-octombrie 2023 programa fiecărui opțional ales.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului copiilor în unitate și în afară acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice;
- 2) Activități de orientare școlară;
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul), 8 Martie, sfârșit de an școlar;
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie);

- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie). De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție;
- 6) Activități de ecologizare.

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore.

În privința disciplinei la nivelul copiilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate unor epidemii: varicelă, rubeolă. Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ (greva di învățământ).

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructiv-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu copiii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele părinților.

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

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute au fost popularizate în cadrul lectoratelor cu părinții.

Comisia de prevenire a violenței în mediul școlar

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte. În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Grădinița cu PP Veseliei, având ca responsabil pe prof. BÎRSETE LIDIA.

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

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai,

existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (copii-părinți-cadre didactice-poliție).

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către copii, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateri a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor și identificarea formelor curente de violență, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență;
- ❖ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța copiilor în unitate;
- ❖ Prelucrarea cu părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (Unitate-Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individuală și de grup în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea cadrelor didactice și a părinților în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri;
- ❖ Monitorizarea copiilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut, observându-se remediarea comportamentului.

La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul copiilor.

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2022-2023, Grădinița cu PP Veseliei a avut un număr de 25 de angajați, dintre care 14 de cadre didactice de predare, 3 cadre didactice auxiliare și 8 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplینitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile copiilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 12
- ✓ Cadre didactice suplınitoare – 2

- ✓ Gradul I – 5
- ✓ Gradul II – 5
- ✓ Definitiv - 4
- ✓ Debutant - 0

2. Resurse materiale

Grădinița noastră are un spațiu primitiv, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 8 săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, calculator, imprimantă multifuncțională, cd-player;
- Bibliotecă;
- Cabinet medical;
- Bucătărie dotată corespunzător cerințelor actuale;
- Sală de mese;
- Curete de joacă cu jocuri specifice pentru copii.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2022.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Gherla
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Municipiului Gherla în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat

- precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțurilor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
 - * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
 - * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
 - * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a faptului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
 - * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
 - * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc;
 - * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
 - * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
 - * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;
 - * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
 - * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
 - * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
 - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pe parcursul anului școlar 2022-2023 au avut loc:

- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
 - execuția trimestrului III a anului bugetar 2022;
 - execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2022;

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității;
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, S0; Proiectul planului de școlarizare 2023-2024
- evidența strictă a mișcării copiilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a copiilor transferați;
- întocmirea dosarelor de echivalare studii de către Inspectoratul Școlar pentru copiii veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- raportarea Inspectoratului Școlar, Primăriei, DGASPC a **absențelor** la sfârșitul anului școlar;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ și activității de secretariat;
- respectarea prevederilor RI – cod etică – norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenelor de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului nedidactic;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical, concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a cadrelor didactice de sprijin a copiilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor copiilor;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;

- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenii de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar, alte unități de învățământ etc. prin telefon, fax, e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenii stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul administrativ



Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na administrator de patrimoniu Ambrușan Emilia, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 5 îngrijitori, 2 bucătari și 1 muncitor întreținere.

În anul școlar 2022-2023, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, cadrului didactic sala de grupă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare, pentru începutul de an școlar;

- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

**Director ,
Chiorean Măriuca**