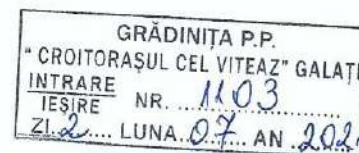




INSPECTORATUL ȘCOLAR al JUD. GALAȚI
GRĂDINIȚA cu PROGRAM PRELUNGIT
„CROITORAȘUL CEL VITEAZ” GALAȚI
Strada Drumul Viilor, Nr. 36-bis, Bloc U3, U4.
Tel./Fax: 0236/490392; 0236/461304
E-mail: gradinitacroitorasulcelviteaz@yahoo.ro



RAPORT ACTIVITATE AN ȘCOLAR 2020-2021

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: GRĂDINIȚA CU P.P. „CROITORAȘUL CEL VITEAZ” GALAȚI

UNITATEA DE COMPETENȚĂ

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:

I. Asigură corelarea obiectivelor unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local, inclusiv în mediul online

1.1. La baza proiectării documentelor manageriale a stat analiza efectuată asupra activității din perioada 2019-2020, realizând astfel diagnoza unității prin adaptarea la specificul local și actualizarea datelor analizate. Astfel am revizuit, împreună cu comisia de elaborare P.D.I.-ul unității. Documentele manageriale anuale și semestriale: planul operațional, planul managerial, oferta educațională, planul de școlarizare, programul activităților educative extracurriculare, statul de funcții, proiectul de buget pe 2019, tematica pentru ședințele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație. În elaborarea acestora am ținut cont de Curriculum-ul pentru învățământ preșcolar-2019, precum și de alte documente recomandate de M.E. și I.Ș.J. Galați.

În acest an școlar grădinița noastră funcționează cu un număr de 4 grupe la program prelungit și 4 grupe la program normal, cu 10 cadre didactice titulare, 3 suplinitoare calificate, cu un număr de 186 copii.

La începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice activității de planificare a activității instructiv-educative: programul activităților educative, cât și a celor extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități. Au fost constituite comisiile, conform deciziilor, elaborându-se programele de activitate ale acestora, responsabili, graficele de desfășurare a activităților, modalitățile de evaluare.

Atât P.D.I.-ul cât și planurile operaționale au fost elaborate pe baza diagnozei realizate, cu respectarea actelor normative în vigoare. Țintele strategice și obiectivele propuse au în centrul lor interesul copiilor.

La începutul anului, alături de C.A. și serviciul contabilitate al unității s-a realizat bugetul de venituri și cheltuieli, avându-se în vedere posibilități diferite de finanțare.

În urma recensământului efectuat de cadrele didactice ale grădiniței s-a realizat proiectul planului de școlarizare.

-S-a avut în vedere corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și teritorial cu cele specifice unității noastre de învățământ, acestea reflectându-se în planul de dezvoltare instituțională, precum și în celelalte documente manageriale.

-S-a elaborat proiectul de curriculum privind aplicarea curriculumului național și cel la decizia grădiniței, asigurându-se coerență între acestea.

-S-a elaborat proiectul privind tematica activităților extracurriculare, cu accent pe participarea la concursurile școlare, simpozioane, conferințe (cu precădere cele fără plată).

-Rezolvarea „conflictelor de prioritate” s-a realizat în interesul și pentru copii.

1.2. La nivelul Consiliului de Administrație s-au validat obiectivele, asigurându-se asumarea acestora de către tot personalul unității.

-În cadrul unității există o cultură organizațională care promovează și susține respectul, încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipă și colaborarea între cadrele didactice și director.

-Sunt apreciate și recunoscute meritele și rezultatele copiilor și a personalului cu diferite prilejuri (C.P., C.A., ședințe cu părinți, C.R.P., cercuri pedagogice etc).

-În cadrul unității există o cultură organizațională care promovează și susține respectul, încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipă și colaborarea între cadrele didactice și director.

-Sunt apreciate și recunoscute meritele și rezultatele copiilor și a personalului cu diferite prilejuri (C.P., C.A, ședințe cu părinții, C.R.P., cercuri pedagogice etc).

2. Asigură managementul strategic și operațional al unității de învățământ și este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ

2.1. Pentru eficientizarea managementului au fost elaborate și revizuite procedurile necesare reglementării activităților principale ale fiecărui compartiment, conform prevederilor legale. S-au elaborat proceduri specifice acestei perioade de pandemie în vederea protejării personalului și preșcolarilor împotriva Sars Cov19.

-Unitatea posedă autorizație sanitară și PSI, conform prevederilor legale, precum și autorizații sanitare și sanitar-veterinare pentru ambele programe.

-Există comisii PSI și SSM care își desfășoară activitatea conform legii.

-Colectivele de copii sunt organizate pe nivel de vârstă. În acest an școlar funcționând 4 grupe la program prelungit (2 grupe mici, 1 grupă mijlocie și 1 grupă mare) și 4 grupe la program normal (1 grupă mijlocie și 3 grupe mari).

-Documentele școlare au fost completate la zi, acestea fiind monitorizate atât de director cât și de responsabilul comisiei metodice.

-Am adoptat un stil de conducere democratic reușind să stimulez lucrul în echipă, creșterea calității actului didactic prin implicarea tuturor cadrelor didactice în dezvoltarea instituțională. Deciziile s-au luat deschis, prin transparență și implicarea personală a fiecărui angajat.

2.2. Există proceduri de monitorizare și autoevaluare a activității din grădiniță la nivelul CA, CP, CEAC, Comisiei metodice, compartimentului adm-financiar.

Există instrumente de evaluare a calității serviciilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți și indirecti: fișe de evaluare pentru întreg personalul instituției, chestionare.

Controlul și monitorizarea procesului instruitiv-educativ s-a realizat prin diferite forme: întâlniri formale, informale cu cadrele didactice, evaluări interne inițiale și sumative realizate la nivelul unității pentru stabilirea nivelului de pregătire al preșcolarilor, existența graficului de asistențe și respectarea acestuia. În acest semestru fiecare cadru didactic a fost asistat de două ori. S-a constatat că majoritatea educatoarelor desfășoară activități în manieră integrată, mediul educațional este amenajat conform cerințelor, există centrul tematic și sectoarele aferente.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând copiilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare, încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare.

Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanță ale sfârșitului de semestru.

Fiecare educatoare a elaborat teste de evaluare (inițială, formativă), fiind însoțite de descriptorii de performanță pe trei niveluri: I (comportament insusit), D (comportament în dezvoltare) și A (comportament absent). În urma evaluărilor s-a constatat că majoritatea preșcolarilor dețin cunoștințele prevăzute de curriculum și dau dovadă de receptivitate în ceea ce privește învățarea. Fiecare educatoare și-a întocmit dosarul evaluării inițiale și a predat responsabilului comisiei metodice rezultatele de la grupă. În urma rezultatelor centralizate s-au întocmit caracterizările grupelor. În ultima săptămână a semestrului I s-au realizat evaluări ale proiectelor tematice desfășurate la grupe.

Există o planificare a întâlnirilor CA, CP, CEAC, Comisia metodică, dovadă fiind procesele-verbale, hotărârile CA, anexele din mapele fiecărei comisii.

3. Propune în CA, spre aprobare, proiectul de buget corelat cu domeniile de activitate și ale PDI.

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli a fost elaborat surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale.

4. Propune I.Ș.J., spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de C.A.

Fundamentarea planului de școlarizare a avut la bază numărul reînscriserilor la fiecare grupă și recensământul realizat în anul 2019. Astfel s-a propus pentru anul școlar 2021-2022 pentru p.p.-1 grupă mică, 2 grupe mijlocii, 1 grupă mare, iar pentru p.n.-1 grupă mică, 1 grupă mijlocie și 2 grupe mari.

În cadrul ședinței C.A. data de 24.12.2020 planul de școlarizare a fost validat și înaintat I.Ș.J.

5. Elaborează proiectul de încadrare cu personalul didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație.

S-a întocmit proiectul de încadrare în termenul stabilit de I.Ș.J., asigurându-se aprobarea acestuia în cadrul C.A.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1.Întocmește, conform legii, fișele postului pentru personalul din subordine.

În luna septembrie s-au elaborat fișele de post pentru toți angajații, în conformitate cu atribuțiile postului și cu organigrama unității de învățământ.

2.Răspunde de selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic(nu a fost cazul de angajări în acest an școlar pentru personalul nedidactic)

3.Îndeplinește atribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic

Etapele de mobilitate ale personalului didactic au fost gestionate cu seriozitate conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

4.Coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și a vizelor legale necesare funcționării unității

Au fost obținute toate autorizațiile necesare funcționării unității, conform prevederilor legale.

5.Încheie contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor

S-au încheiat și semnat contracte cu agenții economici pentru buna desfășurare a activității din cadrul unității.

S-a continuat activitatea cu Asociațiile "Inimă de copil" și "Dincolo de tăcere", desfășurând activități într-un cadru mai restrâns, având în vedere protecția împotriva virusul Sars Cov 2.

6.Lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similar din UE sau alte zone.

Am antrenat colectivul în desfășurarea de activități și continuarea de proiecte alături de parteneri vechi și noi. Astfel am derulat parteneriatele:

„CARTEA-I PRIETENA MEA” cu Biblioteca V.A.Urechia-Galați,

„EDUCATIE PRIN CREDINTA”-cu Biserica Sf.Dumitru,

„COPIII IN LUMEA TEATRULUI „-cu Teatrul Muzical Nae Leonard și Tetru de păpuși “Gulliver”,

“SUNTEM MICI,DAR ÎNVĂȚĂM STRADA SĂ O TRAVERSĂM” –cu Circa 4 politie,

„SĂNĂTATEA, BUNUL NOSTRU CEL MAI DE PREȚ” –cu asistenta medicala și cabinetul de stomatologie,

“PRIETENI MARI SI MICI” –cu Scolile Gimnaziale Nr.33, 34 și 18.

“SPUNE NU VIOLENTEI „

„IA-MĂ DE MÂNĂ, SĂ CREȘTEM ÎMPREUNĂ”-cu Grădinița P.N.Vădeni com.Cavadinești,

“NE JUCAM, NE DISTRAM,PRIETENII MULTE LEGAM” cu Grad.p.p.”Mugurașii” Rm Sarat, G.P.P.nr.16

Focșani.

III. CONDUCEREA/COORDONAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1.Implementează planul man.al unității de învățământ

S-a asigurat implementarea planului managerial prin încadrarea cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu respectarea legislației în vigoare, alocarea de resurse materiale financiare planificate pe întreg anul școlar.

Au fost respectate termenele stabilite inițial.

2.Stabilește prin decizie, componența comisiilor din cadrul unității de învățământ, numește coordonatorii structurilor în baza hot CA

În baza hotărârii CA și în urma consultării cadrelor didactice, s-au constituit și emis deciziile pentru comisiile permanente , SCIM, dar și pentru cele cu caracter temporar.

3.Propune CA, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ

Având în vedere ORDINUL comun nr. 5.487/1.494/2020 și OM nr.5447/31.08.2020, s-a propus spre aprobare ROFUI și s-a modificat Regulamentul intern (modificări și completări operate în contextul pandemiei COVID-19).

4.Prezintă, anual, un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ

A fost prezentat raportul privind calitatea educației atât în ședința CP, cât și CRP(online), aprobându-se ulterior în ședința CA.

5.Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activ de îndrumare, control și evaluarea tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și supune spre aprobare CA

Activitatea de îndrumare, control și evaluare s-a bazat pe utilizarea următoarelor instrumente interne de lucru:

Grafice de asistențe pe ambele semestre, fișă de asistență, întâlniri formale și informale cu cadrele didactice(online și fizic în măsura în care a fost posibil), evaluări interne pentru stabilirea nivelului de pregătire al preșcolarilor, rapoarte ale comisiilor pe semestre, lanuri de îmbunătățire.

6. Asigură, prin responsabilul Com. metodice și a Com. pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare

S-au procurat documentele curriculare și baza logistică, asigurându-se auxiliarele curriculare, cărți pentru biblioteca grupei, dar și a grădiniței. S-a asigurat conectarea la internet a tuturor sălilor de grupă, dar și dotarea fiecăreia cu calculator.

S-au verificat și avizat planificările calendaristice a cadrelor didactice și a comisiei metodice. În cadrul acestei comisii s-au analizat rezultatele de la testările inițiale/finale, precum și rezultatele obținute în cadrul concursurilor școlare.

IV. MOTIVAREA/ANTRENAREA PERSONALULUI DIN SUBORDINE

1. Coordonează comisia de salarizare și aprobă trecerea personalului salariat al unității de învăț. La o nouă gradație salarială, în condițiile prevăzute de lege

Promovarea și salarizarea personalului s-a realizat cu respectarea prevederilor legale.

2. Răspunde de evaluarea periodică și motivarea personalului

În baza procedurilor și a fișelor de evaluare existente s-a realizat evaluarea întregului personal, conform fișei postului.

Am creat transparență în luarea deciziilor, stimulând fiecare membru al entității să se exprime și să vină cu propuneri pertinente care pot fi puse în practică. Acest lucru a motivat personalul.

S-au asigurat condiții de perfecționare profesională a personalului conform legislației.

3. Apreciază personalul didactic de predare la inspecțiile de obținere a gradelor did., și la acordarea gradațiilor de merit

Am participat la toate inspecțiile (atât online, cât și fizic) de acordare a gradelor didactice, încurajând fiecare colegă să obțină gradele didactice.

De asemenea am întocmit aprecieri pentru colega mea Hiliuță Corina în demersul de a obține gradația de merit.

4. Informează IȘJ cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform legii (nu a fost cazul)

V. MONITORIZAREA/EVALUAREA/CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Rapoartele și documentele oficiale au fost elaborate cu respectarea legislației, prin asumarea răspunderii și predate la termen.

La începutul anului școlar 2018-2019, prin decizii interne scrise și salvate în baza de date a unității s-au numit: secretarii consiliului profesoral și de administrație, numirea cadrelor didactice la grupă, responsabilă comisiei metodice, precum și cele ale comisiilor de lucru cu caracter permanent sau periodic.

Un rol primordial în procurarea documentelor curriculare oficiale, a auxiliarelor curriculare, cărți pentru bibliotecă și a aparaturii auxiliare l-a avut Comisia pentru curriculum constituită la nivelul unității care a pus la dispoziția cadrelor didactice o gamă vastă și variată de material informativ, lucru ce a facilitat fiecărui cadru didactic realizarea unor documente școlare cu valori pedagogice reale, specifice învățământului preprimar.

Prin asistențele la clasă s-a urmărit aplicarea curriculumului național și la decizia școlii, parcurgerea temelor proiectate prin metoda proiectelor și desfășurarea activității în manieră integrată. Acestea s-au desfășurat conform unui grafic afișat la începutul anului școlar, aprobat de C.A. În urma acestora concluziile au fost că majoritatea cadrelor didactice pun în practică metodologia de desfășurare a activităților integrate, dar din păcate sunt folosite prea puține metode activ-participative în desfășurarea activităților, fapt ce impune planificarea pentru semestrul II de activități metodice în care să se insiste pe astfel de metode (descriere, aplicare).

Activitățile extracurriculare au fost programate în concordanță cu oferta educațională, urmărindu-se desfășurarea lor după un calendar stabilit de comun acord cu toate cadrele didactice, precum și la propunerea părinților.

Desfășurarea activităților educative a fost rezultatul coordonării eforturilor comune ale celor trei parteneri în procesul de predare-învățare-evaluare, respectiv: cadre didactice, părinți, preșcolari dar și a partenerilor educaționali din comunitate (Școala gimnaz. Nr.33, Șc. Gimnaz. Nr.34 „Mihail Viteazul”, Șc. gimnazială „Gh. Munteanu” Biserica „Sf. Dumitru”, Secția 4 Poliție, Teatrul muzical „N. Leonard”. Teatrul de păpuși „Gulliver”, Biblioteca „V.A. Urechea”, Coplexul Muzeal de Științele Naturii, Muzeul de istorie „Paul Păltănea” etc.), a căror implicare a fost la fel de importantă. În desfășurarea acestor activități accentul a căzut pe încurajarea inițiativei

preșcolarilor și a luării deciziei, pe învățarea prin experimente și exersări individuale. S-a creat un mediu educațional care a stimulat copilul, l-a ajutat să se orienteze, să-l invite la acțiune. Calendarul naturii, Jurnalul grupeii sunt mijloace de învățare care nu lipsesc din sălile de grupă. Organizarea spațiului pe centre de interes s-a realizat ținând cont de resursele materiale, spațiu și nivelul de vârstă al copiilor, materialele care sunt zilnic la aceste centre sunt alese în corelare cu tema săptămânii și cu tema proiectului aflat în desfășurare. De mare ajutor pentru cadrele didactice sunt materialele din cabinetul metodic, dar și accesul la Internet pentru educatoarele care lucrează cu calculatorul.

CONCURSURILE LA CARE AM PARTICIPAT

CONCURS INTERNATIONAL

TIMTIM-TIMY

DISCOVERY

GRADINITA MEA, TARAM DE JOC SI INVATARE-simpozion

CONCURS NATIONAL

MAESTRIE PE O COLADE HARTIE-Bucuresti

COMPORTAMENTE IN IMAGINI-Oradea

PALETA TOAMNEI-Tecuci

CONCURS INTERJUDETEAN

COPIARIE FARA VIOLENTA-Hunedoara

CONCURS LOCAL

ARTA DE A TRAI SANATOS- Sc Gimn.nr 7

-Proiectele educaționale naționale "Piticlick", "Pipo-cartea generației Pre".

VI. RELAȚII DE COMUNICARE

Fluxul de comunicare inter-instituțională este stabilit prin planul de comunicare, prin forme diverse de comunicare, dezvoltând astfel relații de parteneriat.

Problemele unității s-au rezolvat prin implicarea tuturor acestor factori (Primărie, Consiliul Local, I.Ș.J., C.C.D.etc), activitatea didactică fiind susținută permanent atât de conducerea unității, cât și de ceilalți parteneri. Implicarea părinților la acțiunile comune desfășurate pe parcursul anului școlar au condus la cunoașterea îndeaproape a problemelor și rezolvarea acestora cu seriozitate și transparență.

Parteneriatele cu părinții sunt stabilite prin implementarea unor proiecte de interes comun care să vină în sprijinul acestora, dar mai ales să aibă în vedere dezvoltarea pe multiple planuri ale copiilor.

Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor și părinților la actul decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanților la ședințele Consiliului de Administrație și Profesorat.

În cazul semnalării diverselor probleme se urmărește obținerea unui feed-back care să contribuie la remedierea neajunsurilor de orice natură. S-au aplicat măsuri ameliorative pentru personalul aflat la început de carieră și măsuri de dezvoltare pentru personalul cu experiență în muncă.

Problemele ivite primesc atenție și căi de rezolvare din partea managerului unității care se implică în rezolvarea imediată. Prezența celor doi lideri de sindicat din unitate este permanentă în deciziile unității și în rezolvarea problemelor ivite.

Din fericire, nu au existat conflicte de nici un gen, dar în cazul apariției acestora rezolvarea rapidă este cheia succesului în activitate.În toamna acestui an responsabil al comisiei de etică este d-na prof.Cojocar Paula care se ocupă de bunul mers al acesteia.La fiecare întâlnire la comisia metodică sunt aduse lămuriri în legătură cu problemele de etică și codul etic al profesorului.

VII. PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Cadrele didactice s-au preocupat permanent de pregătirea lor profesională în vederea creșterii calitatii actului educațional prin:

- participarea activă la activitatea metodică desfășurată la nivelul unitatii;
- realizarea unor interasistente în scopul valorificării experienței didactice;
- realizarea unor dezbateri cu tematica pedagogică;
- întocmirea corectă a documentelor educatoarei, în concordanță cu indicațiile primite la consfătuirea educatoarelor, precum și la cercurile metodice;
- planificarea activitatilor în conformitate cu domeniul de cunoastere si central de interes corespunzator;
- procurarea si studierea revistelor de specialitate si a celor mai noi aparitii editoriale;

- intocmirea unor materiale informative si prezentarea lor in cadrul sedintei comisiei metodice;
- confectionarea materialelor didactice de calitate, care sa corespunda tematicilor propuse;
- pregatirea si sustinerea activitatilor cu copiii;
- ridicarea calitatii actului didactic prin practicarea unui invatamant diferentiat si individualizat bazat pe inteligentele multiple;
- colaborarea cu psihologul unitatii in vaderea integrării copiilor cu CES;
- participarea cu materiale la simpozioane nationale,
- participarea la cursurile de formare;

Permanent educatoarele au colaborat pentru intocmirea documentelor, pregatirea activitatilor si a materialelor didactice adecvate.

Educatoarele au participat la actiunile organizate la nivelul sectorului (cercuri pedagogice, actiuni metodice).
Personalul gradinitei a fost motivat sa se implice la ridicarea nivelului profesional.

Educatoarele au prezentat activitati demonstrative on line, informari, discutii, chestionare și au implicat părinții în viața grădinitei. Obiectivele acestor acțiuni au fost următoarele :

- Colaborarea eficienta intre familie si gradinita ;
- familiarizarea cu procesul educational din gradinita ;
- implicarea parintilor in asigurarea bazei materiale care sa ridice calitatea procesului educativ;
- implicarea parintilor in actiuni extracurriculare.

Aceste actiuni au fost apreciate pentru calitatea si diversitatea modelelor de comunicare.

Director : Prof. ȘOREA AURICA
GRADINIȚA CU P.P. „CROITORAȘUL CEL VITEAZ”
GALAȚI

