

Grădinița cu Program Prolungit "Piticot"
Dej, Aleea Tomis, nr.2
Tel/fax: 0264212755
E-mail: gradinitapiticotdej@yahoo.com
Nr. înreg. /08.09.2025

Prezentat în C.P. din 05.09.2025
Validat în C.A. din 08.09.2025

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Grădiniței cu Program Prolungit "Piticot" Dej
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

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 2024 -2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, 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.);
- 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;

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului 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 "Piticot" Dej a urmat liniile directoare ale unei unități 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 unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a 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 2024-2025.

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 Prolungit "Piticot" Dej 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, pentru copiii de alte naționalități.

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 lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general, relațiile instaurate, etc.);

- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a 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.)
- susținerea insuficientă a motivației copiilor pentru studiu;
- 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 pături sociale, de diferite etnii.

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

În anul școlar 2024-2025, la nivelul unității funcționează un număr de 8 grupe de preșcolari program prelungit (6 grupe la secția română și 2 grupe la secția maghiară), o grupă de preșcolari program normal (secția română) și 2 grupe de antepreșcolari program prelungit secția maghiară și secția română, fiind înscriși un număr de **261 de copii**, cu vârste cuprinse între 2-6 ani, 50 de antepreșcolari și 211 preșcolari. Numărul de educatoare încadrate este de 22 (21 cadre didactice la grupă, 1 director degrevat).

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 fiecărei teme și unități de învățare. 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;
- * Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- * Copii care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- * 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 ONG-uri.

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 2024-2025, 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 CCD sau alți formatori;
- 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.

PERFECȚIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE, MASTERATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./	Observații
1.	PETRUȚ CAMELIA ANA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I	2023-2025
2.	POP ANCA RODICA	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	I	2026-2028
3.	INDRECAN BIANCA GEANINA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	I	2026-2028
4.	VLASIN ANDREEA GABRIELA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II	2020-2023 Amânare 2025
5.	GÂTA DIANA ALINA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	II	2023-2026

6.	BÉRES KRISZTINA BRIGITTA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR (ÎN LB. MAGHIARĂ)	DEFINITIVAT	2025
7.	SĂLĂTIOAN ARIANA GABRIELA	PED. ÎNV. PRIMAR ȘI PREȘCOLAR	DEFINITIVAT	2025

**PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE DIN CADRUL UNOR PROGRAME
DE PERFEȚIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2023– 2024**

Nr. crt.	Forma de pregătire	Locul de desfășurare	Organizator	Participanți	Perioada
1.	Activitatea metodicostiințifică și psihopedagogică ”Abordări noi la nivelul disciplinei educație timpurie, linia cu predare în limba maghiară”	CCD Cluj	CCD Cluj	Szatmari Izabela Gaspar Iona Szasz Klara Beres Krisztina Vass Csilla Csete Tunde	20.09.2024
2.	Webinar: ”Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M”	online	Asociația Atelier de Cuvinte	Abrudan Andreea Botcă Ana Szatmari Izabela Lador Domnica Vlasin Andreea Indrean Bianca Petruț Camelia Faur Valentina Beres Krisztina Sălătioan Ariana	23.09.2024
3.	Curs de perfecționare: ”Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică”	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamna Alexandru Irina din partea companiei	Abrudan Andreea	26.09.2024

			S.C.Viva Control S.R.L.		
4.	Webinarul „Cum să educăm copiii”	online	A.C.P.S.E. Didactica magna	Abrudan Andreea Vaida Melania Lador Domnica	28.09.2024
5.	Curs de formare: ”OneStep:Formarea abilităților de literație la preșcolari și școlarii mici”	Online – oferit de twinkl	OneStep formare cadre didactice Instructor Webinar Naomi Ghira Content Writer&Translat or	Abrudan Andreea Vaida Melania Pegulescu Cătălina Indrean Bianca Lador Domnica Vlasin Andreea	03.10.2024 18.10.2024
6.	Webinar ”Building teacher communities, building learning”	online	British Council Speakers: Stephan Mander and Rabia Shafi	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
7.	Webinar ”How can teachers use short stories?”	online	British Council Speakers: Shimona Tyagi	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
8.	Webinar ”Can English teachers use STEAM activities?”	online	British Council Speakers: Jasmina Stuhli	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
9.	Webinar ”Why teach grammar communicatively?”	online	British Council Speakers: Mohammad Nabil	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
10.	Webinar ”What can we teach with stories?”	online	British Council Speakers: Lucy Amelia Durance	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
11.	Webinar ”Improving workplace skills training”	online	British Council Speakers: Girish Mulani	Pegulescu Cătălina	05.10.2024
12.	Curs de perfecționare: ”Alegeri înțelepte viata sănătoasă. Curs de conștientizare”	online pe platforma Viva- SCIM.ro	Doamna Prof. Lorena Topcsov din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L.	Abrudan Andreea	07.10.2024

13.	Curs de perfecționare: ”Curs – tehnici didactice de evaluare formativă”	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamna Ana-Maria Panainte din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L.	Lador Domnica	08.10.2024
14.	Program gratuit de formare continua pentru profesori ”Învăț și zâmbesc”	online	Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS	Vaida Melania	08.10.2024
15.	Curs de perfecționare: ”Curs – SCIM-Învățământ”	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamnel Iliescu Ciprian din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L.	Lador Domnica	10.10.2024
16.	Webinar ”Boosting Creativity in the ESL Classroom”	online	Miranda Crowhurst ESL Segment Manager	Vlasin Andreea Botcă Ana	14.10.2024
17.	Record of CPD Supporting Pupils with Dyscalculia	online	Teaching Assistants Twinkl	Botcă Ana	14.10.2024
18.	TeachMeet Record of CPD Behaviours and Practical Strategies for Effective Learning	online	CPD Twinkl	Botcă Ana	14.10.2024
19.	Workshop „Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară”	online	Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS	Abrudan Andreea Vlasin Andreea Indrean Bianca Vaida Melania	15.10.2024
20.	Webinarul „Strategii incluzive în învățământul preșcolar”	online	Editura Diana	Abrudan Andreea Gâta Diana Vaida Melania Szatmari Izabela Faur Valentina Pegulescu Cătălina	17.10.2024

21.	Webinar ”Hrănind Girafa la grădinița. Introducere în comunicarea nonviolentă”	online	Editura Art Klett	Abrudan Andreea Gâta Diana Botcă Ana Pegulescu Cătălina	17.10.2024
22.	SIMPOZIONULUI INTERNAȚIONAL ARIPI SPRE VIITOR ediția a III-a	online	Centrul Pentru Perfecționare în Educație TeachIT	Abrudan Andreea Vaida Melania	21.10.2024
23.	Sesiunea interactivă de training “Exemple de bune practice în educație” în cadrul Simpozionului Internațional “ARIPI SPRE VIITOR”	online	Centrul Pentru Perfecționare în Educație TeachIT	Abrudan Andreea Vaida Melania	21.10.2024
24.	Workshopul ”O școală pentru comunitate”, în cadrul proiectului Educațional: ”Pedagogie Creativă și Educație Transformatoare”	online	Asociația Profedu	Petruț Camelia Lador Domnica	24.10.2024
25.	55 th Pan-EU Conference on Digital Education	online	Primera Courses Fostering changes	Pegulescu Cătălina	24.10.2024
26.	Conferința Webdidactica „Meseriile Viitorului: Adaptarea educației la piața muncii”	online	Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României	Abrudan Andreea Indrecan Bianca Vlasin Andreea Lador Domnica Vaida Melania Pegulescu Cătălina	30.10.2024
27.	Școala de toamnă a excelenței în colaborări transfrontaliere ”Educație online fără hotare”	online	Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău	Abrudan Andreea Vaida Melania Pegulescu Cătălina Vlasin Andreea	29,30,31.10-01.11.2024
28.	Conferința națională cu participare internațională, “Strategii de învățare	organizată în situ și online	Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad,	Abrudan Andreea	31.10-01.11 2024

	bazate pe storytelling în pedagogia dramatică”		Facultatea de Științele ale Educației, Psihologie și Asistență Socială și Asociația Atelier de Cuvinte în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Arad și Casa Corpului Didactic ”Alexandru Gavra” Arad	Indrean Bianca Vlasin Andreea Gâta Diana Szatmari Izabela Lador Domnica Vaida Melania Faur Valentina	
29.	Fourth International Scientific Conference ”Inter/ Transdisciplinary Approaches in The Teaching of The Real Sciences, (STEAM concept)”	online	Faculty of Physics, Mathematics and Information Technologies of the ”Ion Creangă” State Pedagogical University, Chișinău	Pegulescu Cătălina	1- 2.11.2024
30.	Curs de formare: ”Diferențierea conținuturilor în sala de clasă”	online	OneStep formare cadre didactice Oferit de Twinkl	Indrean Bianca Abrudan Andreea	03.11.2024 04.11.2024
31.	Webinarul „SCOPUL VIETII”	online	A.C.P.S.E. Didactica magna	Abrudan Andreea Vaida Melania Lador Domnica Petruț Camelia Gâta Diana	09.11.2024
32.	Conferința ”Pedagogii alternative și nonformale – beneficiile teatrului în educație”	online	Ministerul Educației Palatul Național al Copiilor din București I.S.M.B.	Vlasin Andreea	09.11.2024

			Teatrul vienez de copii România		
33.	Cursul de formare: „Cum utilizezi display-urile interactive pentru lecții eficiente și captivante”	online	Asociația AtelierR de Cuvinte	Abrudan Andreea Indrecan Bianca Gâta Diana	14.11.2024
34.	”Ensemble en francais: Porteurs de la Flamme Francophone” – Journee international des professeurs de francais	online	Asociația SELLification4EDUCation	Pegulescu Cătălina	21.11.2024
35.	Simpozion „Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară”	online	Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS	Abrudan Andreea Indrecan Bianca	21.11.2024
36.	Programele de formare din domeniile EDUCAȚIE EMOȚIONALĂ, VORBIT ÎN PUBLIC și EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE,	online	Asociația AtelierR de Cuvinte și Asociația Enable Timișoara în colaborare cu partenerii: EduStory Teaching Space SRL, Private Life Med SRL și Refleqt SRL	Abrudan Andreea Vaida Melania Indrecan Bianca Lădar Rodica Lador Domnica Vlasin Andreea	2024-2025
37.	Proiectul ”Coasem Costumul popular”	Grădinița cu P.P. Piticot Dej	Proeducation Learning Center	Abrudan Andreea	25-29.11.2024
38.	Webinarul: "Cum să faci o activitate de Crăciun fără efort și stres”	online	Asociația AtelierR de Cuvinte în parteneriat cu EduStorty Teaching Space SRL	Abrudan Andreea Vaida Melania Petruț Camelia Szatmari Izabela Indrecan Bianca Lador Domnica Lădar Rodica Georgiu Mariana	27.11.2024

				Sălătioan Ariana Vlasin Andreea	
39.	56 th Pan-EU Conference on Digital Education	online	Primera Courses Fostering changes	Pegulescu Cătălina	28.11.2024
40.	Simpozion Internațional ”Abordarea integrată a conținuturilor – de la teorie la practică”, în era digitală	online	ISJ Vaslui Școala Gimn. ”George Tutoveanu” Bârlad	Abrudan Andreea Vaida Melania Botcă Ana	06.12.2024
41.	Conferința internațională ”Școala pozitivă – strategii și resurse pedagogice”	online	Vivid Education&Man agement SRL în parteneriat cu Asociația franceză Echanges Internationaux au service de l’Education și Asociația Centrul Cultural Francofon Buzău	Lador Domnica	06.12.2024
42.	Webinarul ”Educația STEAM în contextual actual”	online	Asociația SuperTeach	Abrudan Andreea Indrean Bianca Pegulescu Cătălina Vaida Melania	11.12.2024
43.	Program pentru dezvoltare profesională continuă ”Managementul situațiilor de bullying în învățământul preuniversitar”	online	Asociația PROFEDU	Lador Domnica	05.11- 23.11.2024
44.	Simpozion Național Educrales ”Aplicațiile multimedia în proiectarea didactică inovativă”, ediția a XI-a	online	Editura EDU și Asociația Educrales în parteneriat cu Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Tg. Mureș și	Vaida Melania	14.12.2024

			Colegiul Național "Alexandru Papiu Ilarian" Tg. Mureș		
45.	Workshop "Tehnici de gestionare a emoțiilor la examene"	online	Shakespeare School	Lădar Rodica Vlasin Andreea	14.12.2024
46.	Webinarul "Educația viitorului. Competențe digitale și inteligența artificială"	online	Asociația Proeuro-Cons	Vaida Melania Abrudan Andreea	21.12.2024
47.	Program pentru formare continua "Bune practici în educația parentală" – program complementar	online	World Vision România	Vlasin Andreea	03.12-2024-13.01.2025
48.	Activitatea de formare și perfecționare: Leadership in Educație	online	SC SELLification SRL	Abrudan Andreea	27.01.2025
49.	Curs de perfecționare: Curs Leadership în educație	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamnelor Alexandru Narcis-Ionuț din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L	Abrudan Andreea	27.01.2025
50.	Webinarul "Cum să nu îți faci singur(ă) zile negre"	online	Asociației Atelier de Cuvinte	Abrudan Andreea Vaida Melania Lador Domnica Petruț Camelia Indrean Bianca Vlasin Andreea	12.02.2025
51.	Webinarul "Educația prin iubire"	online	Asociația Proeuro-Cons	Abrudan Andreea Gâta Diana	15.02.2025
52.	Webinarul „Integrarea copilului cu CES – Rolul persoanelor direct implicate, recomandări de bune practici"	online	Editura Art Klett	Abrudan Andreea Vaida Melania	20.02.2025
53.	Conferința Webdidactica: „Educația	online	Fundația Dan Voiculescu	Abrudan Andreea	26.02.2025

	financiară a tinerilor – o soluție pentru dezvoltarea României”		pentru Dezvoltarea României	Vaida Melania	
54.	Curs ”Toți copiii citesc”	online	Asociația Toți Copiii Citesc Formator: Maria Kovacs	Abrudan Andreea Vaida Melania	02-03.03.2023
55.	Curs de formare: ”OneStep: Explorând educația digitală”	online	OneStep formare cadre didactice Oferit de Twinkl	Indrean Bianca	07.03.2025
56.	Ateliere de formare din cadrul proiectului ”Fii povestitor!”, ediția 2024-2025, Modulul II: Povești, să crești	online	Asociația ”Spune-mi o poveste pentru suflet”	Vlasin Andreea	Ianuarie-martie
57.	Simpozionul național cu participare internațională ”Arta povestirii, metodă interactivă în arta educației-implicații în dezvoltarea socio-emoțională a copiilor”	online	Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Sociologie și Psihologie, Departamentul de Științe ale Educației și Asociația AteliER de Cuvinte, în parteneriat cu Federația Internațională de Storytelling, Inspectoratul Școlar Județean Timiș și Asociația Învățătorilor Bănățeni	Abrudan Andreea Vaida Melania Szatmari Izabela Lădar Rodica Indrean Bianca	20.03.2025
58.	Curs de formare continua ”Unnepeljunk egyutt!” Az evkor es az unnepek megelese a Franz Kett pedagogia utjan	Elvarazso It Haziko Ovoda, Park utca, 16 szam Szamosu jvar	Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România	Szatmari Izabela Gaspar Iona Szasz Klara Beres Krisztina	21-22.03.2025
59.	Webinarul ”Abordarea integrată a activităților didactice din perspectiva unui examen de titularizare/ definitivat/grad II în învățământul primar și preșcolar”	online	Asociației AteliER de Cuvinte	Vaida Melania Lador Domnica Vlasin Andreea	26.03.2025
60.	Abilitare curriculară pentru educație timpurie	Grădinița cu P.P. ”Academia Piticilor” Cluj-Napoca Pe platforma Google	Casa Corpului Didactic Cluj	Sălătioan Ariana Abrudan Andreea Vaida Melania Szatmari Izabela	16.10-11.12.2024 25.02-08.04.

		Workspac e a CCD Cluj		Vass Csilla	2025
61.	Seminarul online: Arta de a convinge elevii	online	First7 Parents&Educat ors Coaching Trainer Andrei Dunuță	Abrudan Andreea Georgiu Mariana	09.04.2025
62.	MozaLearn ICT trainings	online	MOZAIK education	Abrudan Andreea Vaida Melania	15.04.2025
63.	Webinar-ul „Școala Altfel și Săptămâna Verde - idei practice pentru activități memorabile”	online	Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS	Abrudan Andreea Vaida Melania Lădar Rodica Indrean Bianca Gâta Diana	16.04.2025
64.	Webinarul: ”Abilități pentru viitor (Future Skills) și integrarea copiilor cu CES în colectivitate”	online	Asociația SuperTeach	Georgiu Mariana	23.04.2025
65.	Spectacolul Seara Devoratorilor de Povești dedicate Zilei Internaționale ale Copilului	online	Asociația Atelier de Cuvinte în colaborare cu SC EduStory Teaching Space SRL	Abrudan Andreea Vaida Melania Lador Domnica Indrean Bianca Petruț Camelia	15.05.2025
66.	Webinarul ”Educație financiară pe înțelesul tuturor”	online	Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României	Abrudan Andreea Vlasin Andreea	21.05.2025
67.	Workshopul (Atelierul) Didactic Intersdisciplinar cu Participare Internațională: ”Rolul limbajului ca instrument de interiorizare și exteriorizare a cunoștințelor. Aplicații de didactică modernă”	online	Asociația Profesorilor și Dascălilor de pretutundeni (Institutul de Cercetări, Politici și	Pegulescu Cătălina	23- 24.05.2025

			Evaluare în Educație)		
68.	Workshopul (Atelierul) Didactic Intersdisciplinar cu Participare Internațională: ”Generarea stării de flux – un copil fericit acasă și la școală”	online	Asociația Profesorilor și Dascălilor de pretutundeni (Institutul de Cercetări, Politici și Evaluare în Educație)	Pegulescu Cătălina	23-24.05.2025
69.	Curs de perfecționare ”Curs Educație pentru toți – Managementul incluziunii școlare”	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamna Prof. Lorena Topcsov din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L	Lador Domnica	28.05.2025
70.	Webinarul: ”Generația Alpha – Cum predăm ”	online	Asociația SuperTeach	Indrecan Bianca	28.05.2025
71.	Simpozion Județean ”Educația pentru dezvoltare durabilă în învățământul preșcolar și antepreșcolar”, ediția I	online	Grădinița cu Program Prelungit ”Mica Sirenă”, Cluj-Napoca	Szatmari Izabela Vaida Melania	14.02.2025
72.	Curs de perfecționare ”Tehnici didactice de evaluare formativă”	online pe platforma Viva-SCIM.ro	Doamna Ana-Maria Panainte din partea companiei S.C.Viva Control S.R.L	Abrudan Andreea	04.06.2025
73.	Simpozion Național: ”Prevenirea și combaterea violenței școlare/ Agresivitatea la copii”	online	Editura Arabela	Abrudan Andreea Vaida Melania	06.06.2025
74.	Webinarul ”Tehnici de lucru la clasă pentru elevii cu CES prin storytelling și improvizație”	online	Asociația Atelier de Cuvinte, în parteneriat cu Casa Corpului Didactic „Alexandru Gavra” Arad.	Abrudan Andreea Indrecan Bianca	11.06.2025

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

ANALIZA ACTIVITĂȚII EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

La începutul anului școlar au fost întocmite documentele specifice de planificare a activității educative - Registrele de intrări ieșiri, al activităților extracurriculare și al parteneriatelor, Programul activităților extracurriculare - corelând comportamentele specifice urmărite cu cele generale, stabilind acțiunile, responsabilitățile delegate, beneficiarii, modalitățile de evaluare, tipul activităților, resursele, responsabilii, termenele și indicatorii de realizare, propunând teme conform cerințelor unității și nevoilor și intereselor grupelor de preșcolari. De asemenea am urmărit utilizarea unor strategii didactice care să permită copiilor să se exprime liber, să fie ascultați și îndrumați eficient, valorificarea și potențarea competențelor acestora, atragerea sprijinului părinților și a colaboratorilor în vederea realizării unor parteneriate eficiente.

Experiențele didactice complementare activităților cuprinse în curriculum preșcolar s-au concretizat în demersuri și activități desfășurate în interiorul sau în afara spațiului educațional al grădiniței, sub îndrumarea educatoarelor, a colaboratorilor și a partenerilor grădiniței. Urmărind ridicarea standardelor calitative ale educației formale și nonformale, prin stimularea creativității și a curiozității preșcolarilor, activitățile extracurriculare derulate în anul școlar 2024-2025, în cadrul G.P.P. „Piticot” Dej, au vizat desfășurarea de activități care să implice în procesul educativ, afectiv, motivațional și conștient preșcolarii și antepreșcolarii fiecărei grupe din P.J. și structură, și, pe cât posibil, membrii familiilor lor, colaboratori și parteneri, cu respectarea normelor în vigoare.

La începutul anului școlar au fost întocmite documentele specifice de planificare a activității educative extracurriculare, corelând comportamentele specifice urmărite cu cele generale, stabilind acțiunile, responsabilitățile delegate, beneficiarii, modalitățile de evaluare, tipul activităților, resursele, responsabilii, termenele și indicatorii de realizare, propunând

teme conform cerințelor unității și nevoilor și intereselor grupelor de preșcolari. De asemenea am urmărit utilizarea unor strategii didactice care să permită copiilor să se exprime liber, să fie ascultați și îndrumați eficient, valorificarea și potențarea competențelor acestora, atragerea sprijinului părinților și a colaboratorilor în vederea realizării unor parteneriate eficiente.

Activitățile extracurriculare proprii și specifice fiecărei grupe au presupus utilizarea tuturor resurselor disponibile pentru atingerea scopului prin îndeplinirea obiectivelor propuse: lărgirea accesului la informațiile de interes public, planificarea tematică a activităților extracurriculare lunare; elaborarea proiectelor educative, întocmirea de cereri, tabele de participare, acorduri, chestionare; derularea activităților extracurriculare în corelare cu activitățile curriculare proiectate; crearea unui mediu organizațional stimulat, reprezentativ pentru curriculum local; asigurarea accesului cadrelor și copiilor la resursele de învățare; informarea părinților cu privire la securitatea copiilor în timpul activităților extracurriculare precum și respectarea regulilor de igienă și sănătate; derularea activităților in-door și out-door, în funcție de temele propuse; derularea de parteneriate cu instituții preșcolare și școlare, fundații, alte instituții din comunitate; derularea de activități în cadrul programelor și proiectelor educative, centralizarea activităților extracurriculare derulate și întocmirea raportului anual.

Copiii, cadrele didactice, părinții și partenerii deopotrivă și-au unit eforturile în confecționarea sau achiziționarea unor elemente de decor, costume, accesorii, în utilizarea resurselor de învățare pe care le-au avut la îndemână și informarea despre specificul activităților extracurriculare derulate precum și despre toate măsurile de securitate necesare.

Au fost desfășurate individual și în comun: activități sanitare - „Cât de mare am crescut?”; „Măinile curate înseamnă sănătate”; plimbări, observarea naturii, colecționare de materiale din natură, realizarea de lucrări artistico-plastice - „Frumusețea și bogățiile toamnei”, „Să explorăm împreună toamna!” , „Culorile toamnei”; jocuri de mișcare în aer liber, jocuri cu text și cânt - „Sănătate, mișcare, joc și bucurie” vizionare film - „Poveștile copilăriei”; Ziua poveștilor populare; atelier artistico-plastic și practic - „Ariciul din castane”; „Carnavalul Toamnei”, teatru de păpuși - „Pinocchio”; concurs de biciclete - „Ne plac întrecerile”; activitate cu ocazia zilei persoanelor vârstnice - „Dar din inimă pentru bunici”; atelier practic, jocuri, dramatizări - „Din obiceiurile noastre și ale altor popoare”; spectacol muzical interactiv - Mr. Nicu, „Oscar călătorește în spațiu”, „Lumea instrumentelor”; expoziție - „În lumea poveștilor”; activitate rutieră - „Știm să circulăm corect!”; celebrare „1 Decembrie - Ziua Națională a României”; atelier practic și artistico-plastic, expoziție - „Decorațiuni de Crăciun”; serbări - „Sărbătorile iernii”, activități de voluntariat - „Un dar - o

bucurie pentru un copil cu cerințe educative speciale”; expoziție lucrări artistico-plastice, recital de poezii - 15 Ianuarie - Ziua Culturii Române; Mihai Eminescu, simbolul poeziei românești; concurs de costume - „Carnavalul personajelor din povești”, atelier de lectură

- Un parinte ne citeste;”Értékes vagy...”,”Ești valoros...”; jocuri de mișcare în aer liber- „Hai la joacă afară!”, lectură după imagini, povești - „Cutia poveștilor magice”, activitate sanitară - „Prietenii curățeniei”; carnavalul primăverii-„Carnaval, carnaval, vesel carnaval” - “Bál, bál, maszkabál”; discuții și jocuri educative rutiere, dramatizări, desene, colaje - „Știm să circulăm corect!”; jocuri în zăpadă - „Jocurile copiilor, iarna”, prezentarea unor instrumente muzicale - ”Zene vonat ...”, ”Trenulețul muzical...”; teatru de păpuși-„Povești la gura sobei”; activitate practică-„Mărțișoare pentru fiecare”; activitate practică, expoziție, serbare-„Martie în sărbătoare”; întâlnire cu psihologul-„Televizorul, prieten sau dusman?”; vizită cabinet stomatologic-„Doctorul ne învață”- Ziua internațională a sănătății orale; Concursuri distractive -„Uite câte știi!”; activitate ecologică; plantare, sădire, desene, colaje - „Ziua Mondială a Pământului”; vizită la piață, activitate gospodărească - „Fruite și legume din grădină/ piață”; atelier pictură, încondeiere, expoziție, activitate practică - „Sărbătorile Pascale”; vizită la biserică, voluntariat; expoziție -„Învierea Domnului”; vizionare film educativ - „Despre Sărbătorile Pascale”, activitate ecologică, vizită în oraș, la florărie, la seră, în livadă, drumeție la pădure-„Micii ecologiști”; vizită virtuală la Grădina zoologică; „În lumea animalelor” - pictură pe diverse materiale: pietre, farfurii, căni - „Micii artiști”; vizită la școală - „În curând voi fi școlar”; lectură, povești pentru copii- „Cartea, prietena mea”; desene pe asfalt, sărbătorirea Zilei Copilului - „La mulți ani, copilărie!”; serbare de sfârșit de an școlar sau de sfârșit de grădiniță - „La revedere, grădiniță!”; spectacole pentru copii, participarea la evenimente și sărbători locale, aniversări.

Sub îndrumarea cadrelor didactice preșcolarii au participat și au obținut diplome și premii la: Proiectul Coasem Costum Popular „Coasem costumul popular”, noiembrie 2024; Concursul județean de creație plastică „Niciodată Toamna nu fu mai frumoasă”, ediția a XIV, 2 octombrie, CAEJ ISJ Hunedoara 2024, poz. 35, Școala Gimnazială nr.4, Vulcan, Hunedoara; Concursul județean „Crăciunul prin ochi de copil”, din cadrul Proiectului județean „Veșnicia s-a născut la sat”, CAEJ 2024, poziția 8, decembrie 2024, ediția a II-a, aprobat ISJ Cluj, nr. 11368/1/29.11.2023, Grădinița cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor”, Dej; Concursul local „Culorile Copilăriei”, ediția 1, G.P.P. Nr. 18. Focșani; Concursul județean interdisciplinar „Joc, copilărie, creație și bucurie”, ediția a III-a, februarie 2025, CPEEJ, ISJ CLUJ, nr. 11249/1/17.12.2024, poziția 59, Grădinița cu Program Prelungit „Mica Sirenă”, Cluj-Napoca; Concursul regional de cultură generală „Micul Antreprenor”,

editia I, 7 mai 2025, CPEER, pozitia 34, Gradinita cu Program Prelungit Nr. 6, Buzău; Concursul de creatie plastica „Umbrela Verde," editia XII, martie 2025, CPEERI, poziția 1468, ISJ Prahova, Școala Gimnazială „Ion Câmpianu", Câmpina; Concursul regional interdisciplinar „Exploratori în lumea emoțiilor”, ediția a X-a, etapa pe unitate, martie 2025, CPEERI, poziția 746, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Cluj; Concursul regional „Primăvara copiilor”, ediția a XVII-a, poziția 7, CPPEJ, aprobat ISJ Cluj, nr. 11249/1/17.12.2024; Concursul județean de creație plastică din cadrul „Proiectului educațional județean „CULORI PENTRU PACE”, ed. a VII-a, CAEJ, 2025, poziția 34, martie 2025, faza pe unitate; Concursul județean de creație artistico-plastică „Carnavalul Primăverii”, ediția a-VII-a, 2025, înscris în CPPEJ, poziția 1, G.P.P. „Licurici” Cluj; Concursul regional de cultură generală „Micul Antreprenor”, ediția IV-a, G.P.P. nr. 6, Buzău; Concursul județean „Iisus în sufletul copiilor”, ediția a II-a, G.P.P. Lumea Copiilor, Rm. Sărat; Concursul „Micul Artist” din cadrul Proiectului educativ județean „Educație prin artă în grădiniță”, ediția IX-a, înscris în CPPEJ, poziția 8; Concursul regional „Pământul – Planeta Verde", ediția a XV-a, poziția 1853, ianuarie 2025, CPEERI, ISJ Vaslui, Gradinița cu Program Prelungit Nr.5 Vaslui.

Pe tot parcursul anului școlar, copiii au fost implicați în activități din cadrul următoarelor proiecte și programe: Proiectul județean din cadrul Programului național „Kalokagathia” – „Ne jucăm, ne mișcăm și pe urmă noi dansăm” – „Joc și voie bună în grădinița piticilor”; Programul județean de dezvoltare socio -emoțională „Da Poți!” – „Știu, Pot, Reușesc!”; Proiectul național „Eco-Grădinița”- „Explorăm grădinăritul”- „Supereroii reciclării”- „Patrula ecologiștor”; Proiectul educațional internațional „Culori pentru pace”, ediția a VII-a; Programul educațional național de educație pentru valori- „Joc, respect și bucurie”; Proiectul național extracurricular „Ce FACI, Te FACE! - Ne pregătim pentru viață”; „Săptămâna Europeană a Sportului”, 23-30 septembrie 2024; „Săptămâna legumelor și a fructelor donate, 25-29 noiembrie 2024; Proiectul local „1 Iunie, Ziua Piticilor", ediția I; Proiectul Educațional „Călătorie în Lumea Culoilor, Formelor și Cuvintelor”; Programul Național Educațional „Tinerețea Românei”, sub patronajul Comisiei Naționale a României pentru UNESCO; Proiectul „Caravana Reciclării Creative”, ediția II; Proiect Educațional Național „Prevenirea și Combaterea Violenței Școlare/ Agresivitatea la copii”.

Au fost încheiate protocoale de colaborare, acorduri de parteneriat și au fost desfășurate activități (oct.- dec.) în cadrul parteneriatelor cu: Școala Gimnazială „Avram Iancu”, Dej; Biblioteca Municipală Dej; Biserica Sfânta Treime, Dej; G.P.P. „Paradisul Piticilor”, Dej; Gr. Nr. 2, Șimleu Silvaniei; Liceul Tehnologic Special Dej; Școala Gimnazială

Nireș, Structura Sânmărghita, Grădinița cu Program Normal Sânmărghita; Parohia Reformată din Bața; familiile preșcolarilor și antepreșcolarilor; Asociația „Piticot”, Dej, Asociația „Atelier de cuvinte”, Timișoara.

Rezultatele vizibile ale acestor activități constau în afișe, anunțuri, informări, articole media, tabele nominale, procese verbale, produse ale activității copiilor, fotografii și filmări, albume, fișe de monitorizare, adeverințe, diplome, materiale didactice, mape ale proiectelor și programelor educative, protocoale de colaborare, acorduri de parteneriat, avize instituționale. Activitățile extracurriculare mai sus enumerate au reprezentat prilej de bucurie și au fost îndrăgite de copii și părinți, ele dezvoltând comportamente dezirabile, abilități și aptitudini necesare. Organizarea lor într-o manieră plăcută și relaxantă valorifică benefic timpul liber, contribuind la optimizarea procesului de învățământ. Preșcolarii au avut nenumărate oportunități pentru a-și manifesta în voie spiritul de inițiativă, participarea a fost la alegere, necondiționată. Activitățile au un efect pozitiv pentru asupra timpului petrecut în familie și în comunitate, în colaborare, și au fost caracterizate de optimism și voie-bună, creând un sentiment de siguranță, încredere și apartenență tuturor participanților,

ANALIZA COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

La începutul anului școlar 2024-2025, echipa managerială a Grădiniței cu Program Prelungit ”Piticot”, Dej a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității grădiniței prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare. De asemenea la nivelul Grădiniței cu P.P. „Piticot” Dej s-au constituit o serie de comisii cu atribuții bine determinate, dorindu-se asigurarea unui proces de calitate în unitate și mergând, astfel, pe linia descentralizării sistemului educațional. Fiecare comisie constituită și-a elaborat propriul Plan managerial, propriul regulament de funcționare, avizate în Consiliul de Administrație al unității. Procesul de descentralizare este prezent în organizația noastră prin rolul decizional pe care îl are Consiliul de administrație al unității, în care există reprezentanți ai comunității locale, ai părinților, ai cadrelor didactice. De asemenea, comisiile constituite la nivelul unității au avut un aport important în derularea în bune condiții a tuturor compartimentelor. Existența și respectarea procedurilor privind calitatea întregului proces derulat în unitate a fost un alt semn al responsabilității asumate.

Echipa managerială a Grădiniței cu P.P. „Piticot ” Dej a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității grădiniței prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Componenta CEAC în anul școlar 2024-2025 este:

Responsabil– Petruț Camelia Ana

Membru (cu atribuții de secretar), reprezentant al minorităților naționale – Szatmari Izabela

Reprezentant al corpului profesoral- Vaida Melania

Reprezentant al corpului profesoral- Botcă Ana

Membru Reprezentant al sindicatului- Lador Domnica

Membru Reprezentant al consiliului local- Kovrig Anamaria

Membru Reprezentant al părinților- Cremene Marinela

Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2024 – 2025:

- gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile operaționale elaborate, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIIP, informează permanent cadrele didactice asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc bilunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbate calificativele obținute, identifică punctele tari și punctele slabe, propune și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din Grădinița cu P.P. „Piticot” și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2023-2024 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca **obiective strategice:**

- *Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al Grădiniței cu P.P. „Piticot ” Dej (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al copiilor și al părinților.*
- *Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele și interesele preșcolarilor.*
- *Eficientizarea procesului de învățare și transformarea acestuia într-un proces activ-participativ.*

- *Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educativ prin urmărirea realizării standardelor.*
- *Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, perfecționarea managementului instituțional și dezvoltarea culturii parteneriatului.*
- *Dezvoltarea capacității instituționale a Grădiniței cu P.P. „Piticot ” Dej*

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operațional și planului de activități ale comisiei CEAC, respectându-se termenele proiectate.

- În luna septembrie s-a elaborat un plan de activități al comisiei CEAC prin:
 - Stabilirea graficului întâlnirilor de lucru.
 - Stabilirea responsabilităților individuale și a termenelor de realizare.
 - Stabilirea subcomisiilor de lucru și a modului de lucru pe subcomisii.
 - Colaborarea la realizarea RI în conformitate cu legislația în vigoare.
 - s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar

2024-2025 în platforma ARACIP

- Începând cu luna septembrie 2024 s-a realizat elaborarea de proceduri operationale pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității. Pe parcurs ce aceste proceduri au fost elaborate s-a realizat informarea personalului angajat al Grădiniței cu Program Prelungit ”Piticot” Dej și părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în unitate.
 - În luna octombrie s-a realizat portofoliul comisiei și s-a elaborat planul operațional al comisiei.
 - În luna octombrie s-a finalizat raportul de autoevaluare și RAEI.
 - În cadrul întâlnirilor cu părinții din luna noiembrie 2024 s-au desfășurat activități privind dezvoltarea copiilor prin prisma tuturor celor 5 domenii de dezvoltare.
 - În luna decembrie părinții au fost implicați în activități extracurriculare ceea ce a dus la promovarea imaginii grădiniței prin publicarea de imagini din cadrul serbărilor pe grupul de facebook al grădiniței dar și într-un proiect umanitar derulat de „Asociația Piticot” Dej,”în colaborare cu ”Grădinița cu P.P. Piticot ” Dej.
 - În luna mai a fost organizată „Ziua Copilului” prilej cu care preșcolarii grădiniței au fost sărbătoriți în curtea grădiniței prin organizarea mai multor centre și ateliere, având parte de spijinul părinților și cel al „Asociației Piticot” Dej;

- În perioada 10.06.2025- 31.07.2025 Asociația Piticot Dej desfășoară proiectul educațional „Călătorie în lumea culorilor, formelor și cuvintelor” proiect finanțat de Pepco România și Asociația Patel, proiect ce a avut ca scop dotarea cu materiale pentru organizarea de ateliere în curtea grădiniței;
- În cadrul întâlnirilor cu părinții din lunile decembrie 2024 și martie/mai 2025, s-a aplicat și valorificat un chestionar de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate.
- Periodic s-a realizat elaborarea de proceduri operaționale pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității. Pe parcurs ce aceste proceduri au fost elaborate s-a realizat informarea personalului angajat al **Grădiniței cu P.P. „Piticot ” Dej** și părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în unitate.
- Pentru îmbunătățirea procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora, CEAC a elaborat **conținutul portofoliului cadrului didactic, conținutul portofoliului copilului.**
- În lunile ianuarie 2025 – februarie 2025 membrii CEAC au elaborat și aplicat o serie de chestionare care au vizat:
 - gradul de satisfacere a părinților în legătură cu serviciile oferite de grădiniță;
 - analiza inter-relaționării resurselor umane;
 - analiza utilizării metodelor de evaluare;
 - analiza utilizării resurselor la grupe;
 - analiza activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

Rezultatele acestor chestionare au fost analizate în CEAC, transmise conducerii **Grădiniței cu P.P. „Piticot ” Dej**, prezentate cadrelor didactice. Pe baza acestor analize urmează să se realizeze un plan de îmbunătățire a activității în anul școlar următor.

- Elaborarea Manualului calității – document care necesită completări;
- Monitorizarea și autoevaluarea activității CEAC, conform criteriilor stabilite de legislația în vigoare;
- Verificarea periodică a documentelor grădiniței și valorificarea informațiilor în planul de îmbunătățire;

- Pe parcursul anului școlar s-au realizat întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale educatoarelor cu copiii, cu alte educatoare, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru.
- Evaluarea standardizată a progresului copiilor pe baza formularelor, a fișelor de progres, a caietului de observații și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul.

RESURSE UMANE În anul școlar 2024-2025, la nivelul unității au funcționat un număr de 8 grupe de program prelungit (6 grupe la secția română și două la secția maghiară), o grupă de program normal și două grupe de nivel antepreșcolar fiind înscriși la începutul anului școlar un număr de 2 copii, cu vârste cuprinse între 2-6 ani. Numărul de educatoare încadrate este de 22 (21 cadre didactice la grupă, 1 director).

Personal didactic auxiliar: 2 posturi/ 3 persoane- 0,50 administrator financiar- 1 administrator financiar patrimoniu-0,50 secretar

Personal nedidactic: 11- 7 îngrijitoare, 1 muncitor necalificat (spălătoreasă), 2 bucătărese, 2 infirmiere.

RESURSE MATERIALE : Grădinița P.P. „Piticot ” Dej dispune de 11 săli de grupă, birou administrator, bucătărie, grup sanitar pentru personalul unității, bucătărie, magazie alimente, călătorie, cabinet medical, vestiare pentru personalul nedidactic, cabinet logopedic, cabinet consilier psihologic. Curtea grădiniței este mare dotată cu aparate de joacă pentru copii, spațiu amenajat pe zone de relaxare și învățare și mult spațiu verde. Utilitățile sunt corespunzătoare. Grădinița P.P. „Piticot ” Dej dispune de o bază materială bună. În acest sens, aici mediul educațional favorizează desfășurarea în condiții adecvate a procesului educațional. Unitatea este dotată cu mijloace de învățământ și cu auxiliare didactice adecvate ariilor curriculare stabilite pentru fiecare grupă, în conformitate cu legislația în vigoare și majoritatea le utilizează conform capacităților de învățare ale copiilor. Punctul de informare a cuprins materiale de specialitate, anunțuri importante, modalități de formare și a fost

reactualizat săptămânal. Există tehnologie informatică și de comunicare în toate sălile de grupă. Accesul copiilor la mijloacele de învățământ este evidentă

PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT În anul școlar 2024-2025 procesul de învățământ s-a desfășurat sub o atentă monitorizare din partea conducerii unității prin următoarele acțiuni: asistențe, interasistențe, sondaje, inspecții tematice, rapoarte de activitate, înregistrarea performanțelor obținute atât de către cadrele didactice cât și de către copii. Datele investigației arată că, în general educatoarele sunt informate în legătură cu noile schimbări care au avut loc în didactica educației preșcolare, noile abordări curriculare, fiind orientate pe obiective și finalități educaționale.

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE Educația nonformală are un rol deosebit în formarea unei personalități independente, sociabile, capabilă să facă față provocărilor societății și să se integreze cu succes în ea. Astfel, la nivelul unității s-au derulat o serie de activități extracurriculare: vizite, excursii, drumeții, parteneriate cu Biserica, parteneriate cu familia, cu școala, cu poliția, cu logopedul școlar, cu psihologul școlar, spectacole pentru copii: „Mister Nicu”, teatre de păpuși „Arlechino”, serbări. Majoritatea preșcolarilor au participat la Concursuri obținând premii importante.

CURRICULUM ȘI FORMARE CONTINUĂ În anul școlar 2024-2025, majoritatea educatoarelor identifică necesarul propriu de formare în funcție de dinamica informației în domeniu atât individual cât și cu sprijin. Se interesează tot mai mult de perfecționarea profesională, în vederea acumulării a creditelor necesare pentru portofoliul personal. De asemenea s-au desfășurat activități integrate care au respectat curriculumul în vigoare. Activitatea metodică a fost planificată luna.. Majoritatea cadrelor didactice au participat la cursuri, simpozioane și webinarii, în vederea formării și dezvoltării profesionale – 82%. Unele cadre didactice au susținut inspecții în vederea obținerii gradelor didactice (definitivat, gradul II și gradul I).

PRIORITĂȚI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Îmbunătățirea calității actului educațional

- Consolidarea competențelor cadrelor didactice prin participarea la cursuri de formare continuă.
- Aplicarea unor strategii didactice moderne, centrate pe copil.
- Promovarea învățării prin joc, experiment și proiecte tematice.

Creșterea gradului de participare a copiilor la activitățile educaționale

- Combaterea absenteismului prin parteneriate active cu familia.
 - Organizarea de activități extracurriculare atractive și adaptate intereselor copiilor.
- ☐ **Îmbunătățirea comunicării și colaborării cu părinții**
- Implementarea unui plan de întâlniri periodice cu părinții (ședințe, ateliere, consiliere parentală).
- ☐ **Asigurarea și monitorizarea calității serviciilor oferite**
- Revizuirea procedurilor de autoevaluare internă.
 - Elaborarea și aplicarea de instrumente de feedback pentru părinți și cadre didactice.
 - Monitorizarea implementării Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI) și a Planului Operațional.
- ☐ **Promovarea incluziunii și a egalității de șanse**
- Activități de sprijin pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.
 - Campanii de sensibilizare și educație interculturală în comunitate.

ANALIZA ACTIVITĂȚII COMISIEI PENTRU CURRICULUM

Activitatea comisiei de curriculum pe anul școlar 2024-2025 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, privind stabilirea ofertei CDȘ 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 CDȘ a anului școlar 2025-2026. Opțiunile părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDȘ 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, 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 CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ 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.

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);
- 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 îmbolnăvirilor.

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.

ANALIZA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

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 și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Grădinița cu P.P.Piticot, având ca președinte pe Pegulescu Cătălina.

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;
- comportamentul care intră sub incidența legii (port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase, implicare în alte infracțiuni, furt, tâlhărie, consum de substanțe psihoactive).

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

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediată a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor. La nivel de unitate s-a semnalat un singur caz de violență, la grupa antepreșcolară, unde un preșcolar a mușcat un alt preșcolar. S-a întocmit fișa de monitorizare în acest caz, s-a urmărit îndeaproape preșcolarul atât de către cadrele didactice de la grupă cât și de către consilierul școlar și s-au observat îmbunătățiri în comportamentul preșcolarului. Astfel,

reclamația s-a soluționat la nivel de unitate.

OBIECTIVE:

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale, bullying și orice altă formă de violență care poate 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 dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea de grup și/sau individuală copiilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- 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 unitatea 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 pentru copii și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru identificarea formelor curente de violență din unitate, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor copiilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- ✚ Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- ✚ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța copiilor în unitate;
- ✚ Prelucrarea cu copiii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;

- ✚ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ✚ Realizarea acordurilor de parteneriat între unitate și Poliție;
- ✚ Implicarea copiilor și a cadrelor didactice în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ✚ Monitorizarea copiilor cu tendințe de comportament violent;
- ✚ Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consilieri în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul școlar);
- ✚ Monitorizarea copiilor cu număr mare de absențe;
- ✚ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul copiilor, observându-se remediarea comportamentului;
- ✚ Înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- ✚ Analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- ✚ Colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- ✚ Propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- ✚ Propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.
- ✚ Desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- ✚ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- ✚ Diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- ✚ Derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor

primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

- ✚ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- ✚ Asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- ✚ Asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- ✚ Identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;
- ✚ Acțiuni de mediere a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- ✚ Acțiuni specifice, la nivelul grupelor sau al unității de învățământ, care au contribuit la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- ✚ Activități de consiliere a cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- ✚ Sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- ✚ Acțiuni de monitorizare și evaluare a acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- ✚ Acțiuni de monitorizare a respectării legislației privind desegregarea școlară.

ACTIVITĂȚI DERULATE:

- ⇒ “ Fii inteligent, nu fi violent”
- ⇒ “ Factori de risc și cauze ale violenței-Strategii antivolență la nivelul grupei”
- ⇒ “ Corupția ucide sufletul și otrăvește inima“
- ⇒ “ Corupția, cauză a incompetenței – nu te lăsa intimidat”
- ⇒ “Unitate în diversitate”
- ⇒ “Multiculturalismul și acceptarea celuilalt”

ANALIZA SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI:

- ✓ Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- ✓ Existența unei proceduri de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- ✓ Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- ✓ Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și a consilierului școlar;
- ✓ Respectarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și a legislației specifice;
- ✓ Existența procedurilor specifice în unitate.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitare;
- Implicarea părinților în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică.

AMENINȚĂRI:

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

OPORTUNITĂȚI:

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea unității în combaterea actelor de indisciplină: Poliția de proximitate, Asistența socială, Structurile de Siguranță școlară, DGASPC.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE:

- ✓ Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
 - ✓ Notarea fără excepții a absențelor în catalogul grupei.

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

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2024-2025, Grădiniței cu Program Prolungit "Piticot" Dej a avut un număr de 37 de angajați, dintre care 21 cadre didactice de predare, 1 cadru didactic degrevat (director), 5 cadre didactice auxiliare și 10 personal administrativ (nedidactic).

Personalul didactic de predare este calificat, cu o singură excepție unde am avut cadru didactic în curs de calificare. Din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile copiilor.

2. Resurse materiale

Grădiniței cu Program Prolungit "Piticot" Dej este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

PJ- clădire pentru care Primăria Municipiului Dej a depus proiect pentru extindere și modernizare.

- 8 săli de grupă dotate cu mobilier modern, recondiționat, laptop sau calculator;
- bibliotecă;
- izolator;
- bucătărie;
- sală de mese.

Structură I (corp A) -clădirea este în stare avansată de degradare, Primăria Municipiului Dej depune eforturi pentru a o putea include în proiect de finanțare europeană.

- 1 sală de grupă;
- sală de mese;

Structură I (corp B) – clădire nouă, construită de Biserica Reformată Dej cu finanțare din partea Guvernului Maghiar

- 2 săli de grupă;
- 1 dormitor;
- izolator;
- 2 birouri pentru alimente.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2024-2025.

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 Dej;
- * 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 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 Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;

- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor 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 fapticului 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 ordonanțarilor 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 clasificăției 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 clasificăției 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 2023-2024 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

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 2024 –2025;
- 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 administrativ (nedidactic) din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL – ori de câte ori este cazul**;
- 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 termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului administrativ (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 administrativ (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 SCIM.

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 auxiliare și administrativ (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, 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 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 Bibliotecă

În anul școlar 2024-2025, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței cu Program Prelungit "Piticot" Dej a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Biblioteca instituției deține un număr de 458 volume. Avem cărți atât în limba română, pentru educatoarele și copiii de la secția română, cât și cărți în limba maghiară, pentru educatoarele și copiii de la secția maghiară.

Compartimentul Administrativ

Compartimentul Administrativ a fost coordonat de către d-na administrator de patrimoniu Bălan Ioana, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic), și este alcătuit din personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 7 îngrijitori, 2 bucătărese și 1 muncitor necalificat spălătorie.

În anului școlar 2024-2025, 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 paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-au întocmit graficele pentru agentul de pază;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul financiar-contabil;
- 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,
Faur Valentina Gabriela**