



Nr. înreg. 7 /02.09.2024

Prezentat în C.P. în 02.09.2024

Validat în C.A. în 06.09.2024

Prezentat în CRP 19.09.2024

**RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 33 Satu Mare
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

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 2023 - 2024. 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;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);

- Elaborarea 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 Nr. 33 Satu Mare 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 2023-2024.

2. Managementul educațional

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

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

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

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

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 33 Satu Mare a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru copiii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare 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 pătri sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

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

ANALIZA ACTIVITĂȚII

Informații privind efectivele de copii la începutul anului școlar 2023-2024:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA	NUMĂR DE GRUPE	NUMĂR DE COPII
PREȘCOLAR	MICĂ	2	40
	MIJLOCIE	2	60
	MARE	4	94
	MIXTĂ	1	26
TOTAL		9	220

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.
- * Existenta unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe;
- * Participarea copiilor la concursuri școlare;
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.
- * Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activități susținute de cadrele didactice din unitate.
- * Interesul părinților de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- * Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- * Efectuarea unor lucrări de reparații la sistemul de apă și canalizare și lucrări aferente.

PUNCTE SLABE

- * Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale;
- * Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- * Număr scăzut de activități de diseminare a cursurilor și prezentarea exemplelor de bune practici.
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- * Copii care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru activități;

OPORTUNITĂȚI

- * Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor;
- * Oferta variată de formare a C.C.D. și a celor din proiectele Erasmus+;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții locale.

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea numărului de copii din cauze socio-economice;
- * Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor unității.
- * Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțare.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

Responsabil Șincar Aurica

În anul școlar 2023-2024, 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.

Dezvoltarea profesională

- Formare continuă prin grade didactice

Gradul I	Sesiunea 2024-2027	Prof.inv.primar si prescolar Butaru Ștefania
	Sesiunea 2024-2027	Prof.inv.primar si prescolar Iedăran Ana-Maria
	Sesiunea 2024-2027	Prof.inv.primar si prescolar Berinde Mihaela
	Sesiunea 2024-2027	Prof.inv.primar si prescolar Szalozsan Veronica
	Sesiunea 2024-2027	Prof.inv.primar si prescolar Boitor Lenuța

- Participarea la cursuri de formare

CURSURI/WEBINARE

Nr. crt	Numele și prenumele cadrului didactic	Denumirea cursului/webinarului	Data evaluării	Furnizorul cursului/webinarului	Nr.C redite	Nr.ore
1.	CHIOREAN MARIANA	Leadership in educație	29.10.2023	Asociatia Centrul de Formare Nouă	25	100 ore
2.	SINCAR AURICA	-Metode si instrumente utile in gestionarea furiei in sala de clasa	21.03.2024	-Asociatia SeLLification4EDUcationa		-3 ore
		- Atreliere de invatare Invatarea creativa si atractiva	21.03.2024	Asociatia SeLLification4EDUcationa		-3 ore
		- Atreliere de invatare din cadrul conferintei regionmale „Metode Moderne de predare-evaluare si trerapie”	21.03.2024	Asociatia SeLLification4EDUcationa		-3 ore
		-Atreliere de invatare din cadrul conferintei regionmale „Metode -Moderne de predare-evaluare si trerapie”	21.03.2024	Asociatia SeLLification4EDUcationa		3 ore
		-LRMin-„Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități – nivel preșcolar”	27.11.2023	Centrul de formare continua in Limba Maghiara	20 cpt	80 ore
3.	BLIDAR CORINA	Învățare prin joc	3.05 2024	Centrul Step by Step - pentru Educație și Dezvoltare Profesională	-	3 ore
4.	BOITOR LENUȚA	Metode eficiente de adaptare a preșcolarilor la grădiniță - Prima zi de grădiniță	25.04.2024			26 ore
5.	IUROVICI MARIANA	-Învăță-ți copiii să creeze povești! Spune-mi o poveste!	19.12.2023	Atelier de Cuvinte		90 min
		-Seara devoratorilor de povești	14.12.2023	Atelier de Cuvinte		

3.	IUROVICI MARIANA	„Metode activ participative în dezvoltarea gândirii critice „Ziua Națională a României „	ISBN nr.978-606-9086-64-3 din 2023 resurse ed. deschise, pagina CCD „Darius Pop Satu Mare din 2023
----	---------------------	--	--

Cursuri de perfecționare în cadrul Proiectului Erasmus+:

- BLIDAR CORINA
- MOLNAR GEORGETA
- PUSOK ZELLA
- BERINDE MIHAELA
- BOITOR LENIȚA
- MAȘCA GABRIELA
- VERESS ADELA

Situația creditelor profesionale la nivel de unitate, an școlar 2023-2024:

Între 30-45 CPT	1 educatoare
Între 45-60 CPT	2 educatoare
Între 60-90 CPT	5 educatoare
Peste 90 CPT	10 educatoare

Activități în cadrul comisiilor

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii
- 8 martie
- Paștele
- 1 iunie

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrascolare

coordonator, Petric Paula

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților de învățământ, cât și pentru familiile copiilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a copiilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar 2023-2024 reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii cadrelor didactice, a eforturilor deopotrivă părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui copil în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită copiilor noștri să-și găsească locul într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

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

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu cadrele didactice, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a părinților în activități artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității copiilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire al copiilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între cadrele didactice, copii și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2023-2024 s-au urmărit:

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

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

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

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

Analiza SWOT

PUNCTE TARI -unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate; - implicarea unui număr mai mare de părinți în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea copiilor la concursuri școlare; - promovarea imaginii unității și ofertei școlare prin organizarea de activități cu alte grădinițe; - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.	PUNCTE SLABE - resurse financiare limitate; - relație deficitară între unitate și comunitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - lipsa de parteneriate de colaborare externă; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul unității.
OPORTUNITĂȚI - disponibilitatea cadrelor didactice de a efectua activități extracurriculare; - implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări; - valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar; - participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene; - îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate; - realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare.	AMENINȚĂRI - creșterea dezinteresului părinților față de grădiniță; - nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate; - lipsa de parteneriate interne și externe ce duc la scăderea populației școlare, slaba apreciere a unității de către comunitatea locală; - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale; - diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.

Proiectele educative realizate în anul școlar 2023-2024 au vizat implicarea unui număr mare de copii în viața unității, prin participarea la diverse activități extrașcolare, dar și diversificarea activităților extracurriculare pentru atragerea copiilor într-un spațiu educativ .

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

1.GRUPA MICA A educ. Chiorean Mariana Pipas Karina

a) PARTENERIAT GRADINITA -FAMILIE

2.GRUPA MICA B educ. Masca Gabriela Nagy Ileana

a) PARTENERIAT GRADINITA -FAMILIE

3.GRUPA MIJLOCIE A educ. Petric Paula si Sincar Aurica

a)PARTENERIAT EDUCATIONAL SA NE IMPRIETENIM CU DANSUL MODERN CU PROFESOR DE DANS RATIOU ALINA

b)PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL LASATI COPIII SA VINA LA MINE CU PAROHIA ORTODOXA ROMANA BOTEZUL DOMNULUI ROSIORI

c) PARTENERIAT GRADINITA -FAMILIE

d)PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL PRIETENUL MEU POLITISTUL CU INSPECTORATUL DE POLITIE JUDETIAN SATU MARE

c)PARTENERIAT IN LUMEA POVESTILOR CU TEATRUL DE PAPUSI SPIRIDUS

4. GRUPA MIJLOCIE B educ. Educ. Berinde Mihaela si Blidar Corina

a)PARTENERIAT IN LUMEA POVESTILOR CU TEATRUL DE PAPUSI SPIRIDUS

b)PARTENERIAT PARTE DE CARTE CU FLOREI COM SRL

c)PARTENERIAT SANATOSI ,VOIOSI,VOINICI CU SPITALUL JUDETIAN DE URGENTA

d) PARTENERIAT GRADINITA -FAMILIE

5. GRUPA MARE A educ. Veres Rodica Iurovici Mariana

a)PARTENERIAT SA INVATAM CURAJUL DE LA SOLDATII DIN ARMATA ROMANA, UNITATEA MILITARA SATU MARE

6. GRUPA MARE D Educ. Szalozsan Veronica Butaru Stefania

a) PARTENERIAT GRADINITA -FAMILIE

7. GRUPA MARE C educ. Iedaran Ana Maria Boitor Lenuta

a)PARTENERIAT SANATOSI,VOIOSI,VOINICI ,SERVICIUL DE AMBULANTA AL SPITALULUI JUDETEAN SM

b)PARTENERIAT JOC, ZAMBET, PRIETENIE, SCOALA GIMNAZIALA LUCIAN BLAGA

c)PARTENERIAT BIBLIOTECA PRIETENA COPIILOR

PROGRAME EDUCATIONALE NAȚIONALE

PROIECT NAȚIONAL PILOT- GRĂDINA DE RELAXARE LINIȘTE ȘI ÎNVĂȚARE

Director: prof. Înv. preșcolar Veress Adela

Coordonator proiect:prof.înv. preșcolar Szalozsan Veronica

Asistent proiect: prof. Înv. preșcolar Berinde Mihaela

PROGRAMUL EDUCATIONAL NAȚIONAL DE EDUCAȚIE PENTRU VALORI

„Joc, respect și bucurie,,

Coordonator proiect: prof. înv. preșcolar Șincar Aurica

PROGRAM NAȚIONAL PENTRU EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT „KALOKAGATHIA,,

Coordonator proiect: prof.înv. preșcolar Șincar Aurica

Asistent proiect: prof.înv. preșcolar Petric Paula

PROGRAM NAȚIONAL EDUCAȚIONAL "SĂ CITIM PENTRU MILENIUL III"

Coordonator proiect: prof. înv. preșcolar Iurovici Mariana

Asistent proiect: prof. înv. preșcolar Boitor Lenuța

PROGRAM JUDEȚEAN DE EDUCAȚIE PARENTALĂ

Coordonator proiect: prof. înv. preșcolar Molnar Georgeta

PROGRAM DE DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI DE PREVENȚIE A DIFICULTĂȚILOR EMOȚIONALE „Mă simt bine la grădiniță!

PROGRAM INTERNAȚIONAL „Boldogságóra,,

PROIECT INTERJUDEȚEAN „Exploratori în lumea emoțiilor,,

Coordonator: prof. înv. preșcolar Motyosovszki Hajnalka. Pe tot parcursul anului școlar 2023-2024 la grupa cu predare în lb. maghiară s-a derulat **programul internațional Boldogságóra**, inițiat de Asociația Jobb veled a vilag, Ungaria. Programul s-a intitulat Örömvár în cadrul căruia copiii au făcut cunoștință cu diferiți spiriduși, care prin poveștile lor au transmis copiilor mesaje de bucurie, într-ajutorare, prietenie, recunoștință. Programul a fost inițiat și derulat de Motyosovszki Hajnalka, profesor consilier în colaborare cu d-nele educatoare de la secția maghiară: Pusok Zella și Molnar Georgeta.

În cadrul **programului de dezvoltare personală și de prevenție a dificultăților emoționale a cabinetului de consiliere psihopedagogică, intitulat Mă simt bine la grădiniță!** derulat pe parcursul modulului 2, la grupele mari. Programul a avut ca obiectiv stimularea stării de bine la preșcolari cuprinzând în total 5 activități. Motivarea copiilor s-a realizat prin castelul bucuriei, aceștia fiind invitați să parcurgă drumul spre castel pas cu pas.

Activitățile incluse în program au fost următoarele: practicarea recunoștinței, trăirea emoțiilor pozitive, menținerea echilibrului emoțional, optimismul -atitudine și gândire pozitivă, managementul emoțiilor negative. Activitățile au inclus ascultarea și dezbateră anumitor povești terapeutice, art-terapie, audiere cântece potrivite cu tematica și mișcare, realizare de desene cu tematica: Mă simt bine la grădiniță!

Strâns legat de tematica acestui program s-a realizat și un acord de parteneriat între GPP Nr. 33 Satu Mare și Școala Nr.10 din Galați în vederea derulării Proiectului Educațional Național ȘCOALA CU ZÂMBETE. În cadrul proiectului a avut loc și un concurs de desene intitulat Grădinița cu zâmbete. La acest concurs regional preșcolarul Pop Elisa Ioana, de la Gr.Mare D, a obținut Premiul I. Coordnator proiect și îndrumător desen: Motyosovszki Hajnalka, profesor consilier.

Pe parcursul modulului 4 al acestui an școlar s-a desfășurat **proiectul interjudețean Exploratori în lumea emoțiilor**, coordonat de Motyosovszki Hajnalka. Activitățile de dezvoltare emoțională s-au derulat la cele 4 grupe mari în colaborare cu d-nele educatoare. Tot în cadrul proiectului a avut loc concursul de desene. Rezultatele concursului de desene fiind următoarele:

Etapa locală/unitate:

Premiul I. Donca Amaia- Gr.Mare D- îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Szalozsan Veronica, Butaru Ștefania

Premiul II. Graner Maria- Gr.Mare C-îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Boitor Lenuța, Iedăran Anamaria

Premiul III. Fecete Caroline – Gr. Mare A- îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Iurovici Mariana, Vereș Rodica

Mențiune: Sarca Flavia- Gr. Mare A – Îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Iurovici Mariana, Vereș Rodica

Etapa județeană:

Premiul II. Donca Amaia- Gr.Mare D- îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Szalozsan Veronica, Butaru Ștefania

Premiul III. Fechete Caroline – Gr. Mare A- îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Iurovoci Mariana, Vereș Rodica

Etapa regională:

Mențiune: Donca Amaia- Gr.Mare D- îndrumător: Motyosovszki Hajnalka, Szalozsan Veronica, Butaru Ștefania

Alte concursuri în anul școlar 2023-2024 desfasurate de de cadrele didactice de la G.P.P.NR.33

Grupa mijlocie A

VALORI PERENEA,NASTERE SI RENASTERE

FAMILIA PRIN OCHI DE COPIL

FII UMBRELA DE PLOAIE A CELUI CARE ARE NEVOIE

Grupa mijlocie B

PROMOVAREA EDUCATIEI PT VALORI IN GRADINITA

FAMILIA PRIN OCHI DE COPIL

TOAMNA IN CULORI

GRADINITA PENTRU TOTI

Grupa mare A

DESCHIDETI PORTILE MARI,ODOREU

TOAMNA IN POEZIE SI CULORI,GPP.NR.13

INVITATIE LA CREATIE ,GPP.NR.9

CE POTI FACE CU O IDEE,GPP DUMBRAVA MINUNATA

EXPLORATORI IN LUMEA EMOTIILOR

PROMOVAREA EDUCATIEI PT VALORI IN GRADINITA

Grupa mare C

DESCHIDETI PORTILE MARI,ODOREU

PROMOVAREA EDUCATIEI PT VALORI IN GRADINITA

EXPLORATORI IN LUMEA EMOTIILOR

INVITATIE LA CREATIE ,GPP.NR.9

Grupa mare D

PROMOVAREA EDUCATIEI PT VALORI IN GRADINITA

EXPLORATORI IN LUMEA EMOTIILOR

INVITATIE LA CREATIE ,GPP.NR.9

FOCUL INTRE PERICOL SI JOACA

De asemenea, fiecare cadru didactic a desfășurarea activității la Grădinița cu program prelungit Nr.33 adaptate domeniilor de interes ale grupei pe care o conduc, cum ar fi:

- excursii tematice în jurul gradinitei si in parc
- vizionări de spectacole de teatru
- expoziții cu lucrările copiilor:
- serbări de sezon:
- activități de educație rutieră:
- activități de educație civică:
- activități de promovare a nonviolentei:
- activități de *educație pentru sănătate*:

- ore de educație ecologică: :
- vizionare de spectacole pentru copii ;
- participări la concursuri ;
- participari la evenimente pentru copii ;
- participări la manifestări organizate de comunitatea locală cu ocazia diverselor ocazii, evenimente, sărbători
- iesiri în natura –jocuri libere, drumeții, observări în natură spontane sau dirijate, colecționare de materiale din natură etc.
- vizitarea unor obiective cu interes cultural, educational;
- vizite, întâlniri care au loc în cadrul parteneriatelor încheiate cu diferiți reprezentanți ai comunității locale
- sarbatorirea zilelor de nastere;
- alte activități în care părinții să fie implicați direct
- alte activități apărute pe parcursul anului școlar la care să participe toți cei implicați în viața grădiniței.

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie - aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii
- 8 martie
- Paștele
- 1 iunie

Comisia de evaluare și asigurare a calității

Responsabil Mașca Gabriela

OBIECTIV FUNDAMENTAL

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

OBIECTIVE GENERALE:

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

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea de învățământ și a nivelului standardelor educaționale atinse de copii;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;

5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate;
7. Asigurarea feedback-ului din partea părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

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

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

Analiza SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI

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

PUNCTE SLABE

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

OPORTUNITĂȚI

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

AMENINȚĂRI

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

Propuneri pentru anul 2024 - 2025:

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

Comisia pentru Curriculum

Responsabil Sabău Alina

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților de învățământ, cât și pentru familiile copiilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a copiilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar 2023-2024 reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii cadrelor didactice, a eforturilor deopotrivă părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui copil în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită copiilor noștri să-și găsească locul într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

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

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu cadrele didactice, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a părinților în activități artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității copiilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire al copiilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între cadrele didactice, copii și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2023-2024 s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale copiilor;
- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a copiilor, urmărindu-se stimularea interesului pentru investigare și cercetare;

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

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

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

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

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (săli de grupă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate; - implicarea unui număr mai mare de părinți în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea copiilor la concursuri școlare; - promovarea imaginii unității și ofertei școlare prin organizarea de activități cu alte grădinițe; - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.	- resurse financiare limitate; - relație deficitară între unitate și comunitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - lipsa de parteneriate de colaborare externă; - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul unității.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice de a efectua activități extracurriculare;
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări;
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar;
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene;
- îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate;
- realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare.

AMENINȚĂRI

- creșterea dezinteresului părinților față de grădiniță;
- nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate;
- lipsa de parteneriate interne și externe ce duc la scăderea populației școlare, slaba apreciere a unității de către comunitatea locală;
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale;
- diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.

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

Responsabil Nagy Ileana

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.

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 școlar neadecvat: întârzierea, părăsirea în timpul orei.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (copii-părinți-cadre didactice-poliție).

OBIECTIVE:

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul unității;
- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către copii, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateri a acestei probleme la nivelul unității;

- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a 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 unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicei 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 părinți 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 ale cadrelor didactice, ale părinților);
- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța copiilor în unitate, la necesitatea purtării de către copii și educatori a unor semne distincte;
- Prelucrarea cu părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigiență;
- Formarea unor echipe operative formate din profesor consilier, educatori, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între unitate și Poliție;
- Consilierea individuală și de grup a copiilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea educatorilor în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, volei, baschet);
- 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 consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu profesorul consilier);
- Monitorizarea copiilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul copiilor, observându-se remediarea comportamentului;

ACTIVITĂȚI DERULATE:

Pe parcursul **modulului 3** a acestui an școlar a fost implementat **programul de prevenție a comportamentelor indezirabile, agresivității și a bullyingului în rândul preșcolarilor intitulat: Eu**

aleg să fiu un copil prietenos! Tu ce alegi?Programul a fost inițiat și derulat de profesorul consilier Motyosovszki Hajnalka.

Grupul țintă al programului a fost cele patru grupe mari din unitate. Activități derulate în cadrul programului: activități de management al grupei, povești terapeutice (Ariciul alege să fie bun prieten, Dragostea dintre prieteni, Darul prieteniei), exerciții de artterapie : Inima Prieteniei, Joc. Așa Da, Așa Nu- Consecințele comportamentelor mele, Semaforul comportamentelor-management comportamental. La finalizarea programului s-a realizat o expoziție cu pozele din cadrul activităților din program realizând astfel diseminarea programului derulat.

Pe parcursul lunii mai 2024 s-a realizat la o grupă mare **activitatea Inima fericită vs inima tristă, din cadrul Lecției Naționale: Prevenirea bullyingului în mediul școlar**. Eveniment organizat de Asociația Holt IS și UNICEF. Activitatea a fost derulată de Motyosovszki Hajnalka , Profesor consilier

-29.01 2024 activitate în cadrul Consiliului Profesoral- Atribuțiile Comisiei de prevenire a violenței

Material informativ prezentat de profesorul consilier Motyosovszki Hajnalka PPT* PROGRAM DE PREVENȚIE A AGRESIVITĂȚII*

-8.04.2024 activitate în cadrul COMISIEI CURRICULUM Material informativ prezentat de profesorul consilier Motyosovszki Hajnalka PPT*MANAGEMENTUL STRESULUI*

Alte activități derulate:

“Fii inteligent, nu fi violent”

“Factori de risc și cauze ale violenței copiilor”

“Strategii antiviolență la nivelul grupei”

“ Cunoaște-ți drepturile! Spune NU șpăgii”în cadrul Consiliului Profesoral

“Corupția ucide sufletul și otrăvește inima”

“Corupția- cauză a incompetenței” “Nu te lăsa intimidat”

“Unitate în diversitate”

“Multiculturalismul și acceptarea celuilalt”

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

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2023-2024, Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 33 Satu Mare a avut un număr de 32 de angajați, dintre care 18 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 11 personal administrativ (nedidactic).

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

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

Cadre didactice titulare	15
Cadre didactice suplinitoare	4
Gradul I	12
Gradul II	5
Definitiv	1
Debutant	1

2. Resurse materiale

Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 33 Satu Mare este un spațiu primitor, cald, mereu esteticizat în care se regăsesc următoarele:

- 9 săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, table magnetice, materiale didactice variate;
- Bibliotecă;
- Cabinet de consiliere
- Cabinet metodic
- Cabinet medical;
- Sală de activități extracurriculare.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.2024.

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 Satu Mare;
- * 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, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar- contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a faptului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc;
- * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
- * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
 - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pe parcursul anului școlar 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 2023 –2024;
- evidența strictă a mișcării copiilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a copiilor transferați;
- întocmirea dosarelor de echivalare studii de către Inspectoratul Școlar pentru copiii veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și 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 auxiliar 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 periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

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

Compartimentul Bibliotecă

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 33 Satu Mare 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.

Dintre proiectele derulate în anul școlar 2023-2024 pot fi exemplificate:

Compartimentul Administrativ



Compartimentul Administrativ a fost coordonat de către d-nul administrator de patrimoniu Predoi Marius, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic), și este alcătuit din personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 8 îngrijitori și 3 muncitori.

În anului școlar 2023-2024, 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,
Veress Adela**