



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Grădinița cu program prelungit „Căsuța Fermecată”

Str. Parcului, nr. 16

Loc. Gherla, jud. Cluj

Tel./fax: 0264243861, 0264242499

E-mail: gr.casutafermecata@yahoo.com

gr.casutafermecata@gmail.com

Nr. înreg. ____/ _____

Prezentat în C.P. din _____

Validat în C.A. din _____

RAPORT GENERAL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL Grădiniței cu Program Prolungit „Căsuța Fermecată” Gherla ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiile 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 și comisii, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea grupelor de copii;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a *Curriculumului pentru educația timpurie*, 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 ale 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 Grădiniței cu Program Prelungit „Căsuța Fermecată” Gherla a urmat liniile directoare ale unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

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

Managementul instituției noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității copiilor și a siguranței desfășurării programului și activităților 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 angajații unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiuni 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, cadrele didactice fiind preocupate să îi învețe să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze.

3. Evaluarea calității managementului școlar

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

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

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare activitate;
- desfășurarea activităților (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ, elementele de creativitate, climatul general, relațiile instaurate, etc.);
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, completarea „Caietului de observații asupra comportamentelor copiilor”, a „Fișei de apreciere individuală ...”, 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 planului de învățământ și a *Curriculumului pentru educația timpurie*;
- realizarea conținutului științific și educativ al activităților, 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;
- 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 activități;
- 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, existând copii care provin din familii defavorizate social, economic și financiar.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această instituție există o implicare și o comunicare bună chiar și cu părinții care 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	4	108
	MIJLOCIE	3	79
	MARE	3	85
	MICĂ-MILOCIE MAGHIARĂ	0,5 – 0,5	22
	MARE MAGHIARĂ	1	23
	TOTAL		12
TOTAL			

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

- Proiectarea activităților didactice s-a realizat conform *Curriculumului pentru educația timpurie* în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toate cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice în conformitate cu recomandările primite la consfăturile din luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al copiilor se regăsesc ilustrate în portofoliile cadrelor didactice.

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

- planificările calendaristice au fost întocmite conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și fiecărui proiect tematic desfășurat. 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 stimula
- re 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 Cluj, Primăria în rezolvarea problemelor;
- * Oferta de formare a C.C.D.;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale;
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.
- * Parteneriat educațional încheiat cu Grădinița din Aba, Ungaria.

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 2023-2024, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea *Curriculumului pentru educația timpurie* 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 prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea activităților integrate cu folosirea metodelor centrate pe copil.

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;
- Ziua Culturii, etc.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

În anul școlar 2023-2024, echipa managerială a Grădiniței cu P.P. „CĂSUȚA FERMECATĂ” Gherla, a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din grădinița noastră și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2023-2024 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale, având ca ținte strategice:

ȚINTA 1. Îmbunătățirea managementului la nivelul instituției și al grupei în scopul creșterii calității în educație.

ȚINTA 2. Promovarea educației de calitate; stimularea excelenței prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile copiilor și tratarea diferențiată a acestora.

ȚINTA 3. Dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat; promovarea imaginii grădiniței.

ȚINTA 4. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin stimularea participării la cursuri de formare și crearea unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții.

La începutul anului școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- s-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- s-a inițializat RAEI pe platforma ARACIP, la termen;
- s-a finalizat RAEI 2023-2024 pe platforma ARACIP, la termen;
- s-a încărcat pe platformă RAEI;
- s-a întocmit **planul operațional al comisiei;**
- s-a realizat o **planificare anuală** a comisiei;
- completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- realizarea structurii documentelor;
- revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- selectarea chestionarelor de aplicare ce urmează a fi aplicate.

Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

În vederea realizării acestei activități s-a realizat actualizarea datelor referitoare la grădinița noastră pe platforma: <https://calitate.aracip.eu>

În acest sens:

- s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți;
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2023-2024;
- colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- gestionează dovezile, aplică procedurile operaționale, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent cadrele didactice asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea activităților, identifică punctele tari și punctele slabe, propun și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

- pe parcursul anului școlar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar Județean și de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia.

Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

În vederea realizării acestei activități s-a realizat actualizarea datelor referitoare la grădinița noastră pe platforma: <https://calitate.aracip.eu>

În acest sens:

- s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți;
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2023-2024;
- colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din Grădinița cu P.P. „Căsuța Fermecată” Gherla, jud, Cluj, 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 (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 unității.

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operational 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 CDS.

În luna octombrie s-a realizat portofoliul comisiei și s-a elaborat planul operațional al comisiei.

În cadrul întâlnirilor cu părinții din lunile decembrie 2023 și mai 2024, s-a aplicat și valorificat un chestionar de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate.

Începând cu luna ianuarie 2024 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 **unității** 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 verificat **conținutul portofoliului cadrului didactic**.

➤ Membrii CEAC au elaborat și aplicat chestionar care a 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 vor fi analizate în CEAC, transmise conducerii **Grădiniței**, prezentate cadrelor didactice. Pe baza acestor analize urmează să se realizeze un plan de îmbunătățire a activității în anul școlar următor.

➤ 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 și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul.

➤ Evaluarea rezultatelor obținute la activitățile extracurriculare (extrașcolare). Activitățile extracurriculare au fost alese ținând seama de nevoile preșcolarilor și s-au desfășurat în baza unei bune proiectări. S-au finalizat prin evaluarea rezultatelor și prin popularizarea acestora pe rețele de socializare și multimedia.

➤ Încheierea de parteneriate cu instituții sociale și culturale, școlare, etc

➤ Promovarea imaginii școlii în comunitate prin mijloace diverse: publicații locale, spectacole, simpozioane, rețele de socializare, etc.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrascolare

În anul școlar 2023- 2024 s-au realizat o serie de activități educative școlare și extrașcolare care au răspuns nevoilor preșcolarilor și care au vizat ridicarea standardelor calitative ale

educației formale și non-formale prin complementarizarea lor în vederea valorificării potențialului preșcolarilor și a formării lor ca cetățeni europeni responsabili.

Toate obiectivele generale care ne-au ghidat în acest an școlar au fost atinse, prin activitățile educative școlare și extrașcolare desfășurate am reușit să le asigurăm preșcolarilor din unitatea noastră o educație complementară de calitate. Activitățile extrașcolare diversificate au condus la creșterea calității actului educațional din grădinița noastră, iar interesul cadrele didactice din unitate cu privire la implicarea lor în desfășurarea unor proiecte educaționale a crescut, la fel și interesul preșcolarilor și ale părinților. Pe parcursul anului școlar au existat o serie de colaborări cu instituții de învățământ sau alte instituții atât din municipiu, cât și din județ și țară.

Prin conceperea și desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare, țintele strategice propuse pentru acest an școlar au fost atinse:

- ✓ Am promovat educația interculturală prin activități extracurriculare;
- ✓ Am cultivat spiritul ecologic al educabililor;
- ✓ Am stimulat interesul pentru un stil de viață sănătos (inclusiv educație fizică și sport);
- ✓ Am promovat valorilor democratice și moral-civice;
- ✓ Am diversificat oferta educațională a grădiniței, prin lărgirea ofertei de activități extrașcolare în funcție de nevoile comunității (prevenirea formelor de violență în mediul școlar, a fenomenelor de bullying și cyberbullying, prevenirea consumului de droguri/ etnobotanice, alcool, tutun, prevenirea traficului de persoane);
- ✓ Am promovat tradițiile și obiceiurile populare;
- ✓ Am promovat valorile literare și am cultivat creativitatea preșcolarilor;
- ✓ Am dezvoltat spiritul filantropic;
- ✓ Am promovat interesul pentru situațiile de urgență;
- ✓ Am promovat colaborarea între preșcolari și cadrele didactice, prin parteneriate, proiecte educaționale, proiecte eTwinning.

Proiectele educaționale, parteneriatele și activitățile extracurriculare anul acesta școlar au fost variate și foarte bine organizate.

Cadrele didactice coordonatoare de proiecte/parteneriate educaționale sau responsabile de activități extracurriculare au dovedit un grad ridicat de profesionalism și o implicare deosebită, ceea ce a condus la succesul activităților desfășurate.

În acest an școlar s-au desfășurat **27 proiecte educaționale** dintre care un proiect internațional „Culori pentru pace”, titlul proiectului la nivelul unității: „Pacea în ochii copiilor”, coordonator proiect Lică Ioana, 3 proiecte naționale Program educațional național de educație pentru valori „Joc, respect și bucurie” coordonator proiect Oros Nica-Rozalia, proiect național „Grădina de relaxare, liniște și învățare” coordonator proiect Hideg Magda, „Tedi și prietenii naturii” coordonator proiect Merkler Martina, 3 proiecte regionale: Program regional „Primăvara copiilor” coordonator proiect Sipos Erzsebet, proiect regional/interjudețean „Lumea minunată a copilăriei” coordonatori proiect Hideg Magda și Pastor Ella Erika, proiect educațional regional „Zâmbet pentru zâmbet”

coordonator proiect Hideg Magda, 4 proiecte educaționale județene: Proiect județean din cadrul proiectului național ECO GRĂDINIȚA- „ Explorăm grădinițitul”, titlul proiectului la nivelul unității: „Pământul rodește și ne îmbogățește” coordonator proiect Szabó Ildikó-Mária, proiect județean din cadrul proiectului național „KALOKAGATHIA”- „Ne mișcăm, dansăm și mult ne bucurăm” titlul proiectului la nivelul unității: „Împreună ne jucăm, corpul sănătos să-l păstrăm” coordonator proiect Călugăr Ionela-Gabriela, proiect județean din cadrul proiectului național „SĂ CITIM PENTRU MILENIUL III”- „Carte frumoasă, cinstea cui te-a înscris” coordonator proiect Belean Delia Ioana și proiect de prevenire a victimizării copiilor adresat preșcolarilor de grupă mijlocie și mare din Cluj „DE MIC

„ÎNVĂȚ SĂ MĂ FERESC DE RELE”, titlul proiectului la nivelul unității: „Învăț să circul în siguranță” coordonator proiect Hideg Magda și 6 proiecte educaționale locale sau la nivelul unității, conform **Anexei 1** la raport. Pe lângă acestea s-au desfășurat 3 proiecte eTwinning de către cadrele didactice: Pastor Ella Erika, Hideg Vivien, Bichiș Oana și Hideg Magda.

În unitatea noastră s-au desfășurat în acest an școlar 23 de parteneriate educaționale (un număr mai mare față de anul trecut) cu familiile copiilor din grupe și cu diverse instituții (vezi **Anexa 2**) și au fost încheiate 18 acorduri de colaborare/parteneriate cu instituții de învățământ din țară (vezi **Anexa 3.1**), cu 11 mai multe decât anul trecut și 15 de acorduri de colaborare/parteneriate cu diverse instituții (vezi **Anexa 3.2**), cu 8 mai multe decât anul trecut.

Pentru atingerea țințelor strategice, în acest an școlar s-au organizat la nivelul grădiniței o gamă variată de activități școlare și extrașcolare implementate la inițiativa unității de învățământ, conform Calendarului activităților educative școlare și extrașcolare, incluzând o serie de domenii, cum ar fi: cultural, educație pentru sănătate, artistic, civic, voluntariat, proiect educativ, sportiv, educație rutieră, aplicativ, științific, și în corelare cu Programul activităților educative școlare și extrașcolare. Pe lângă aceste activități s-au organizat cu preșcolarii grupelor un număr de 2 excursii la care au participat: grupa mare „Jópajtások” și grupa combinată mică-mijlocie „Törpék” la Școala Profesională Răscruci, grupa mare „Ștrumfii” la Grădina zoologică „Moara de vânt” – Sălicea, județul Cluj (vezi **Anexa 5**).

Aceste activități au fost foarte bine organizate, au avut un conținut educativ ridicat și au fost atractive pentru preșcolarii grădiniței. O mare parte din aceste activități au fost popularizate în mass-media.

Pentru atingerea țintei strategice 5 din Planul anual, pe parcursul anului școlar s-au desfășurat o serie de activități pentru prevenirea formelor de violență în mediul școlar fizic/online coordonate de responsabilul comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței Moldovan Mariana și cu responsabilul eSafety Sipos Erzsebet. Totodată au fost desfășurate mai multe activități pentru prevenirea și diminuarea fenomenelor de bullying, activități de prevenire a consumului de droguri/ etnobotanice, alcool, tutun, activități educative pentru copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

Cadrele didactice din unitate au pregătit preșcolarii pentru diverse concursuri naționale, județene, locale și concursuri la nivelul unității. Numărul preșcolarilor participanți la concursuri a fost de 260, un număr cu cult mai mare față de anul trecut școlar când a fost de 95 de copii. Acești copii au reprezentat grădinița noastră cu succes obținând diverse premii, conform **Anexei 4**.

Prin implicarea în organizarea, coordonarea și implementarea activităților extracurriculare cu responsabilitate și interes, cadrele didactice din unitate au dovedit capacități de colaborare și coordonare și un nivel ridicat de dăruire profesională.

Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Hideg Magda

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Principalele acțiuni planificate la nivelul Comisiei pentru curriculum pentru anul școlar 2023-2024 au fost:

- elaborarea planului managerial anual și a programului de activități;
- realizarea/aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice;
- elaborarea proiectului de curriculum la decizia școlii (CDS) realizat în urma analizei de nevoi/opportunități educaționale la nivelul educabililor și în urma chestionării părinților;
- derularea procedurii de selecție a ofertei CDS;
- controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar și pe parcursul anului școlar;

- actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;
- elaborarea planificării activităților extracurriculare și a activităților cu părinții;
- aplicarea *Curriculumului pentru educația timpurie* și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor preșcolarilor;
- realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;
- evaluarea activității profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore și a verificării rapoartelor de activitate;
- realizarea documentației solicitate de ME și ISJ;
- asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - procurarea documentelor curriculare;
 - procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ ME, ISJ Cluj;
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare etc.).

Pentru întocmirea planificărilor anuale s-a urmărit *Axa Programei pentru educația timpurie: domeniile de dezvoltare – dimensiuni ale dezvoltării – comportamente, ca premise ale competențelor ulterioare* pornind de la:

- *Curriculumul pentru educația timpurie 2019*;
- respectarea adreselor, hotărârilor de guvern, a metodologiilor, scrisorii metodice 2023-2024, a instrucțiunilor și notelor metodice;
- adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura populației școlare și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.

Planificarea anuală s-a realizat conform domeniilor de dezvoltare și celor 6 teme anuale de studiu din *Curriculum pentru educația timpurie* astfel:

- planificările calendaristice și proiectarea tematică au fost elaborate la nivelul fiecărei grupe în funcție de nevoile reale ale preșcolarilor;
- dimensiunile dezvoltării aferente domeniilor de dezvoltare au fost urmărite pe parcursul anului școlar;
- în planificarea calendaristică și în proiectele tematice se respectă formularea comportamentelor din *Curriculum pentru educația timpurie*;
- proiectarea s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale preșcolarilor; Dovezile:
 - planificări calendaristice anuale;
 - planificări longitudinale;
 - planificarea pe proiecte tematice.

Proiectarea anuală promovează și încurajează centrarea pe preșcolar. Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale integrate bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a copiilor din grupă și pe domeniile de dezvoltare.

Fiecare cadru didactic recunoaște importanța unei planificări zilnice și săptămânale bine echilibrate. Planificările denotă abilitatea cadrelor didactice de a reflecta critic asupra obiectivelor imediate propuse a fi realizate în activitățile integrate și cele pe disciplină, de a le corela cu comportamentele prevăzute de Curriculum. Planificările au fost bine structurate, dar și suficient de flexibile, permițând adaptările și modificările necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități optime de învățare și dezvoltare. Planificările au inclus în programul zilnic o varietate de activități pentru a satisface diversele nevoi, abilități și stiluri de învățare.

La nivelul fiecărei grupe, planificarea anuală promovează o abordare sistemică a demersurilor educaționale asupra dezvoltării copilului și un mod integrat de abordare a curriculum-ului.

Cadrele didactice au realizat activități pe domenii experiențiale, jocuri și activități liber-alese, activități de dezvoltare personală și activități desfășurate în perioada după-amiezii care reflectă abordarea integrată a curriculum-ului și favorizează explorarea în mod global (și nu fragmentat) a mai multor domenii de cunoaștere, ajutându-i pe copii să stabilească legături dintre lucruri.

Cadrele didactice au utilizat auxiliare curriculare aprobate de ME, în concordanță cu cerințele Curriculumului pentru nivelul de învățământ preșcolar.

Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui preșcolar

S-a observat o preocupare pentru:

- promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al preșcolarilor;
- adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui preșcolar;
- colectarea sistematică de informații și gestionarea eficientă a modului în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea de învățământ sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare;
- utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară.
- Dovezile:
- observarea directă prin asistențe la activități (fișele de asistență realizate de director);
- documente de proiectare;
- proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice).

S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării preșcolarilor, a evaluării formative și a feedback-ului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:

- utilizarea autoevaluării preșcolarilor pentru optimizarea procesului de învățare;
- utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.

Dovezile:

- observarea directă prin asistențe activități (fișele de asistență realizate de director);
- documente de proiectare;
- discuții cu preșcolarii și cadrele didactice;
- portofoliul cadrului didactic.

Cadrele didactice au realizat, conform prevederilor legale în vigoare, programe de intervenție/educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii cu deficiențe de limbaj, din familii monoparentale, etc.).

Dovezile:

- observarea directă prin asistențe la activități (fișele de asistență realizate de director);
- programe de educație remedială (existente în cadrul portofoliului educatoarelor);
- planuri de intervenție personalizate;
- portofoliul cadrului didactic;
- portofoliile preșcolarilor.

Informarea părinților privind progresul realizat de preșcolari și rezultatele școlare s-a realizat frecvent.

Evaluarea rezultatelor preșcolarilor s-a realizat astfel:

- planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, la finalul proiectelor tematice și finale) la nivelul unității de învățământ și la nivelul fiecărei grupe;

- completarea centralizatorului cu rezultatele obținute în urma evaluărilor (document conceput conform procedurii interne a instituției pentru evaluarea preșcolarilor);
- planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ preșcolar;
- completarea „Fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul primar”.

Dovezile:

- planificările cadrelor didactice;
- metodici, ghiduri;
- instrumente de evaluare;
- descriptori de performanță;
- indicatori de performanță;
- standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ preșcolar (ARACIP);
- procedura de evaluare a rezultatelor școlare.

Strategia de dezvoltare-proiectare a Curriculumului la decizia școlii s-a realizat pornind de la:

- respectarea reglementărilor legale privind dezvoltarea - proiectarea curriculumului la decizia școlii;

Dovezile:

- procedura de proiectare și avizare a CDS;
- procedura de revizuire periodică a curriculumului la decizia școlii;
- curriculum opțional;
- fișa de avizare a opționalului;
- oferta educațională.

Existența ofertei educaționale

La nivel Grădiniței cu PP „Căsuța Fermecată” Gherla se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ preșcolar și care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale) existente pentru desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare.

Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul unor:

- pliante, afișe, etc.
- discuții/interviuri cu beneficiarii secundari (părinții/ tutorii legali) ai acestora;
- distribuirea ofertei educaționale în format electronic în grupurile închise de pe rețelele de socializare ale părinților copiilor înscriși în grădiniță.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează grădinița;
- proiectul de dezvoltare instituțional al unității de învățământ;
- planul operațional al grădiniței;
- dotarea existentă;
- personalul didactic existent în unitatea de învățământ.

Am constatat următoarele:

- adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează grădinița;
- adecvarea ofertei educaționale la proiectul de dezvoltare instituțional, la dotarea existentă și la personalul încadrat;
- adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.

Performanțele extrașcolare

- existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul grupei și la nivelul unității de învățământ;
- corelarea activităților extracurriculare cu proiectul de dezvoltare instituțional/ planul operațional/ planul managerial și cu oferta educațională a grădiniței;
- planificarea activităților extracurriculare în acord cu structura populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate;
- diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu preșcolarii către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, parteneri, membrii ai comunității, sponsori, etc.), în toate etapele derulării acestora;
- popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale preșcolarilor, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și/ sau moderne;
- stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului grădiniței, al părinților și al altor purtători de interese relevanți și în acord cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate;
- existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Dovezile:

- planul managerial al activităților extracurriculare;
- articole în presa online;
- afișare în unitate;
- diplome, medalii, fotografii, filme educaționale, prezentări power-point;
- centralizarea premiilor și a rezultatelor la activitățile extracurriculare, la nivelul grădiniței;
- existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate;
- documente de evidență internă (procese verbale, rapoarte de activitate, scrisori de mulțumire etc.).

Condica de evidență a activității educatoarei a fost completată cu proiectele tematice desfășurate și temele săptămânale, educatoarele din grădiniță au utilizat materiale interactive care au ajutat copiii să-și extindă învățarea, au amenajat mediul educațional pe centre/sectoare de activitate clar delimitate și etichetate. Educatoarele din grădiniță au utilizat baza logistică a grădiniței (calculator, CD, DVD, planșe, cărți, etc.).

Membrii Comisiei au verificat la frecvent completarea corectă a tuturor documentelor educatoarelor: rapoartele narative sunt completate pe domenii de dezvoltare și cu măsuri ameliorative; activitățile desfășurate și prezentate în raportul de autoevaluare sunt în concordanță cu desfășurarea procesului instructiv-educativ și s-a constatat o îmbunătățire a activității educative.

Responsabil Comisia pentru Curriculum, prof. Nica-Rozalia Oros

Comisia de prevenire a violenței în mediul școlar

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv- educative, satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

În anul școlar 2023- 2024 la Grădinița cu P. P. „Căsuța Fermecată”, Gherla nu au fost înregistrate acte de violență.

Activitatea Comisiei de prevenire și combatere a violenței, al anului școlar 2023- 2024, din Grădinița cu P. P. „Căsuța Fermecată”, s-a desfășurat conform sarcinilor comisiei respective care s-au aplicat atât copiilor, personalului didactic, nedidactic auxiliar, persoanelor străine

aflate în incinta unității de învățământ, părinților ca parteneri de educație, cât și tuturor persoanelor care au fost implicate în educația copiilor.

Comisia pentru combaterea violenței în grădiniță, a colaborat cu toate celelalte comisii organizate la nivel de unitate. Comisia nonviolență a colaborat cu toate cadrele didactice implicate în instituirea periodică a personalului și copiilor privind normele de protecție a muncii, în special cu comisia CEAC (respectând toate procedurile puse la dispoziție). A întocmit planul de măsuri, pe care l-a popularizat tuturor cadrelor didactice, cât și părinților.

Prevenirea și eradicarea violenței nu sunt posibile fără dezvăluirea și cunoașterea în profunzime a cauzelor care generează acest fenomen și fără adoptarea și implicarea unor măsuri de intervenție eficiente.

Activitatea din cadrul Comisiei a urmărit aceste obiective:

MĂSURI ȘI ACȚIUNI CARE AU FOST REALIZATE PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR

- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța copiilor în grădiniță;
- Introducerea unor teme privind violența în grădiniță și măsurile de prevenire a acesteia;
- Consilierea individual și de grup a copiilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Monitorizarea copiilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru copiii cu probleme de gestionare a comportamentului violent, cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul psiholog al școlii);
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul copiilor, observându-se remediarea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței.

ACTIVITĂȚI DERULATE

- „Constituirea Comisiei de Prevenire și Combatere a Violenței în mediul școlar-sept. 2023;
- Întocmirea procedurii privind prevenirea și combaterea violenței -sept. 2023;
- Întocmirea strategiei de prevenire și intervenție privind violența -sept. 2023;
- Bullying-ul și abuzul în mediul școlar.

Astfel, în acest an școlar s-au desfășurat activități sugestive conform „Planului de activități pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității”.

În luna **octombrie**, Grupa mică „Îngerași” sub îndrumarea doamnelor educatoare Moldovan Mariana și Oșorheian Sabina au desfășurat jocuri de socializare „La grădiniță suntem toți prieteni” prin care copiii au învățat să socializeze, ce înseamnă să fim prieteni și să ne respectăm unii pe ceilalți.



În luna **noiembrie**, Grupa mare „Jópajtások” sub îndrumarea doamnelor educatoare Hideg Magda și Șipos Erzsébet au desfășurat jocuri distractive cu tema „Diferiți, dar prieteni” prin care copiii și-au dezvoltat comportamentul tolerant față de semenii și a unei atitudini de respect, acceptare și apreciere a diversității culturilor lumii noastre.



În luna **decembrie**, Grupa mare „Steluțele” sub îndrumarea doamnelor educatoare Merkler Martina și Rusu Alexandra prin lectură educatoarei „Micul răutăcios” de Beth Bracken, copiii au învățat să identifice situațiile de bullying între copiii din grădiniță/grupă și să prevină bullyingul prin cunoașterea unor modalități de apărare.



În luna **ianuarie**, Gr. Mijlocie „Ursuleții” sub îndrumarea doamnelor educatoare Socaciu Delia- Neluța și Pastor Ella au desfășurat un joc de rol și au realizat un poster cu tema „Campania R.E.S.P.E.C.T., -Ziua Internațională a nonviolentei în școală”. Prin aceste activități s-a urmărit educarea copiilor în armonie, respect, dragoste, nonviolență și pace și totodată exersarea unor atitudini și comportamente, de interrelaționare și comunicare între copii.



În luna **februarie**, Gr. Mijlocie „Albinuțele” sub îndrumarea doamnelor educatoare Rus Daniela și Sălăgean Iuliana au desfășurat jocul didactic „Ce aș face eu?” prin care s-a urmărit gestionarea emoțiilor, familiarizarea copiilor cu emoțiile de bază și confruntarea copiilor cu diverse situații problematice.



Tot în luna **februarie**, Gr. Mijlocie „Voiniceii” sub îndrumarea doamnelor educatoare Rotar Simona și Bichiș Oana au desfășurat jocuri distractive „Colegi și prieteni”, jocuri prin care copiii și-au dezvoltat atitudini de acceptare și respect față de cel de lângă noi și totodată s-a urmărit educarea în spiritul prieteniei și al toleranței.



În luna **martie**, Grupa mare „Ștrumfii”, sub îndrumarea doamnelor educatoare Belean Delia și Beldean Monica prin lectura educatoarei „Fetița din cutie” de Florina Bumbaru s-au identificat situațiile de bullying și s-a urmărit dezvoltarea unei atitudini de respect și toleranță față de copiii care sunt diferiți.



În luna **aprilie**, Grupa mică „Broscuțele”, sub îndrumarea doamnelor educatoare Deac Aurora și Lică Ioana s-a desfășurat o activitate în colaborare cu poliția cu tema „Cum să ne ferim de pericole?” prin care copiii au fost conștientizați de pericolele de pe stradă și din locurile de joacă și s-a urmărit cunoașterea regulilor de comportare în societate evitând pericolele.



Tot în luna **aprilie**, Grupa mică „Puișorii” sub îndrumarea doamnelor educatoare Pintilie Angela- Mihaela și Călugăr Ionela- Gabriela prin lectura educatoarei „De ce prietenii sunt importanți?” de Sophie Bellier, copiii au identificat caracteristicile unui bun prieten și s-a urmărit dezvoltarea unei atitudini de respect și toleranță față de copiii care sunt diferiți.



În luna **mai**, Grupa combinată mică- mijlocie „Törpék” sub îndrumarea doamnelor educatoare Hideg Vivien și Szabo Ildiko, prin jocul de rol „Cum ne comportăm la grădiniță?” s-a urmărit cunoașterea normelor de comportare civilizată și înțelegerea necesității de a le folosi în societate, interpretarea corectă a rolurilor din jocul de rol, dovedind că au înțeles cum trebuie să se comporte într-o situație dată, în raport cu anumite persoane.



În luna **ianie**, Grupa mare „Iepurașii”, sub îndrumarea doamnelor educatoare Demeter Monica și Coșer Iulia au desfășurat jocul didactic „Așa-i bine, așa nu-i bine!” prin care copiii au fost conștientizați pentru formarea deprinderilor de comportare civilizată și cunoașterea exprimării civilizate în limbaj, gesturi, atitudine față de colegi, cadre didactice, apropiați.



De asemenea tot în luna **ianie**, Grupa mică „Bobociei”, sub îndrumarea doamnelor educatoare Măluțan Ioana și Tanasă Monica- Liuța au realizat un teatru de păpuși cu titlul „Povestea puișorului îngâmfat” prin care s-a urmărit formarea unor atitudini de acceptare, comunicare, toleranță și respect față de cei din jur și educarea preșcolarilor în spiritul prieteniei, al armoniei și al întruajutorării.



Fenomenul de violență nu are o amploare mare la nivelul grădiniței noastre, numărul copiilor cu abateri de comportament este aproape inexistent, iar printr-o monitorizare permanentă și o implicare deosebită a tuturor factorilor educaționali în viața copiilor, sperăm să nu ne confruntăm cu astfel de evenimente.

Implicarea tuturor, dar și a copiilor în prevenirea și combaterea violenței devine o necesitate.

Prevenirea și eradicarea violenței nu sunt posibile fără dezvăluirea și cunoașterea în profunzime a cauzelor care generează acest fenomen și fără adoptarea și aplicarea unor măsuri de intervenție eficiente.

Raportul comisiei non-violență din Grădinița cu P. P. „Căsuța Fermecată”, Gherla al anului școlar 2023/2024, a fost întocmit în conformitate, cu prevederile legale, și cu acțiunile derulate la toate grupele în care s-au implicat cu multă responsabilitate toate cadrele didactice într-o colaborare eficientă cu conducerea unității, și toți factorii invitați de a participa și a-și aduce contribuția ca parteneri activi în educația copiilor.

Raportul a fost întocmit de responsabilul comisiei, Moldovan Mariana.

Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Activitatea de formare a cadrelor didactice la nivelul unității de învățământ trebuie să îndeplinească funcția de reglare-autoreglare a activității curriculare și extracurriculare în corelație cu standardele profesionale pentru profesiunea didactică, standardele de calitate și competențele profesionale, precum și în conformitate cu politicile și strategiile naționale în domeniul educației.

Formarea personalului didactic reprezintă un proces continuu și cumulativ de dobândire și dezvoltare a competențelor personalului didactic, care se întemeiază pe conceptul educației permanente.

Activitatea de perfecționare și formare continuă în anul școlar 2023 – 2024 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial și a obiectivelor propuse.

Obiectivul strategic în domeniul dezvoltării resurselor umane vizează:

Pregătirea profesională a cadrelor didactice, asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltare profesională

Obiective:

- Dezvoltarea competențelor științifice, psihopedagogice, metodice ale cadrelor didactice și manageriale ale personalului de conducere, îndrumare și control, în scopul utilizării eficiente, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane.

- Consilierea profesorilor debutanți prin activități de mentorat/ tutoriat.
- Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, în contextul implementării schimbărilor structurale în educație.
- Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în vederea evaluării standardizate.
- Asigurarea accesului tuturor cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ Cluj în scopul implementării unui sistem flexibil al managementului calității formării continue, prin sprijinirea activităților din cadrul consorțiilor educaționale
- Compatibilizarea ofertei de formare continuă cu opțiunile și aptitudinile individuale ale cadrelor didactice, cu cerințele pieței muncii în educație, cu cerințele reformei în educație .
- Oferirea de consultanță în legătură cu examenul de definitivare în învățământ și cel de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate.
- Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul clasei și al unității de învățământ preuniversitar.

În vederea atingerii acestor obiective cadrele didactice au participat la :

- grade didactice
- cursuri universitare/postuniversitare
- cursuri de perfecționare și formare continuă
- simpozioane
- Webinarii, conferințe
- activități metodice la nivelul cercurilor metodice

În anul școlar 2023-2024 formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

● **Înscrieri la grade didactice**

Gradul didactic	Numele cadrului didactic
Gradul didactic I	Măluțan Ioana

● **Cursuri de specializare:**

Majoritatea cadrelor didactice ale grădiniței au participat la programe de formare acreditate, pe ore, webinarii și sesiuni astfel:

NUMELE CADRULUI DIDACTIC	FORMA DE PERFECȚIONARE
PROF. OROS NICA - DIRECTOR	-Curs de formare FROF IV – Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning, CCD, 64 ore, 16 credite profesionale transferabile
PROF. OȘORHEIAN SABINA	1. „Tehnici și instrumente pentru corectarea tulburărilor de limbaj la preșcolari”, Educatoare Sibiu, durata 4 ore; 2. „ 3 Idei pentru Clubul tău de lectură”, Asociația Atelier de cuvinte, durata 90 de minute;

	<ol style="list-style-type: none"> 3. „Conferința națională cu participare internațională- Strategii de învățare bazate pe storytelling în pedagogia dramatică”, Atelier de cuvinte, durata 2 ore; 4. „Cum să începi și să închei o povestire care să cucerească. De fiecare dată?” ,Asociația Atelier de cuvinte, durata 90 de minute 5. Teoria inteligențelor multiple. Descoperă ce tip de inteligența are copilul tău”, Shakespeare school, durata 2 ore; 6. „Presiunea anturajului, cum ne ferim copiii de influențele negative”, Shakespeare school, durata 3 ore;
<p>PROF. BELEAN DELIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curs de formare: „Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități – nivel preșcolar”, Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară, 80 ore/ 20 CPT 2. Curs de formare: „Bune practici în educația parentală”, Fundația World Vision România, cu sprijinul Fundației OMV România, 27 ore 3. Curs de formare: „Documente care sunt considerate dovezi valide pentru dosarul de mobilități sau pentru gradația de merit”, Asociația Atelier de Cuvinte, 90 minute 4. Webinar: ”Curiozitate și tehnologie în Educația Timpurie”, FIRST 7, 70 minute 5. Webinar: ”Puterea atitudinii pozitive”, FIRST 7, 60 minute
<p>PROF. BELDEAN MONICA</p>	<p><u>CURS DE FORMARE</u> COMPETENȚĂ ȘI EFICIENȚĂ ÎN PREDAREA LIMBII ROMÂNE PENTRU MINORITĂȚI-NIVEL PREȘCOLAR - <u>80 ore/20 CPT</u></p> <p><u>WEBINARII:</u> <u>Atelier de cuvinte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Simpozion național cu participare internațională „Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare” 8 ore - Spectacolul Seara Devoratorilor de Povestiri EduStory 90 min. - Jocul didactic – strategie de predare-învățare-evaluare integrată din perspectiva unui examen 90min.
<p>PROF. CORNEA IULIA- ALEXANDRA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curs pentru dezvoltarea profesională continuă „PROF IV- Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning”, furnizor Casa Corpului Didactic a județului Bistrița-Năsăud, durata de 64 de ore, 16 credite profesionale, desfășurat în perioada 25.10-22.11.2023. 2. Program pentru dezvoltare profesională continuă „Ora de Net-Folosirea utilă, creativă și sigură a Internetului” (FUCSI), durata de 60 de ore, desfășurat în perioada 19.06-14.07.2023, furnizor program Gabriela Alexandrescu (Președinte executiv Organizația Salvați Copiii) 3. „Ascultarea empatică. Comunicare non-violentă”- webinar organizat de Editura Art Klett în data de 27.04.2024, durata de o oră.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. „Aprecieri în loc de laude”- webinar organizat de Editura Art Klett în data de 22.05.2024, durata de o oră. 5. „Parteneriate de succes. Școala și comunitatea”- webinar susținut de formator Prof. dr. Olga Chiș, cu durata de 4 ore în data de 12.10.2023. 6. Webinarul „Parenting școlar”, susținut de Andreia Ștefănescu, cu durata de o oră în data de 11.06.2024. 7. Webinar „Cum continuăm educația în curtea grădiniței?”, susținut de Valentina Secară, cu durata de 90 de minute în data de 27.03.2024.
PROF. DEAC AURORA	<ol style="list-style-type: none"> 1. „PROF IV-Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning”furnizor Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud, 64 ore/ 16 credite; 2. Simpozion on-line cu participare internațională „Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare”, Universitatea de Vest din Timișoara, Fac. 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, 8 ore 3. „Documente care sunt considerate dovezi valide pentru dosarul de mobilități sau pentru gradația de merit”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute
EDUC. DEMETER CARMEN MONICA	Nu a participat
PROF. HIDEG MAGDA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curs de formare: „Fedezd fel az erösségeid pedagógusként! Az erösségközpontú szemlélet alapjai és pedagógiai alkalmazása a köznevelési intézményekben”- „Descoperă „puterile” tale ca pedagog! Abordarea bazată pe puncte forte în activitățile cu copiii”- Mental Focus Kft Budapesta, Ungaria, 04.03-06.05.2024, 30 ore; 2. Curs de formare: „Nyelvileg vegyes családok gyermekei Magyar óvodában, iskolában”/ Preșcolari și școlari din familii bilingve, UCDMR, Gál Kelemen Oktatási Központ, Cluj- Napoca, 19-20.01.2024, 12 ore; 3. Curs de formare: „Creșterea motivației pentru învățare prin implicarea elevilor în proiecte colaborative online de tip eTwinning” ANPCDEF – Centrul Național eTwinning, Institutul pentru Educație România, 12 ore; 4. Curs de formare: „Recunoașterea, valorizarea și certificarea proiectelor eTwinning” ANPCDEF – Centrul Național eTwinning, Institutul pentru Educație România, 24 ore; 5. Conferința „ Managementul talentelor la nivel superior”/ Asociația Mathias Corvinus Coollegiu, Egyesulet, IȘJ Cluj, 04.04.2024 (nu se specifică ora);

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Conferința regională „Școala să fie o bucurie- oportunități inovative și interactive în diferite alternative educaționale”, Școala Gimnazială „Varadi Jozsef” Sfântu Gheorghe, 20-21.10.2023 (nu se specifică ora); 7. Ateliere de lucru „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România, din cadrul proiectului POCU/982/6/20/152864, 12-13.10.2023 (nu se specifică ora); 8. Webinar: „Atelier Erasmus”, IȘJ Cluj, CCD Cluj și Rețeaua de Ambasadori Erasmus a ANPCDEFP, 09.02.2024 (nu se specifică ora); 9. Webinar: „ETwinning és az Erasmus+ program az interculturalitásért: közön úton az európai oktatás fejlődéséért”/ „ETwinning și programul Erasmus+ pentru interculturalitate: pe un drum comun spre dezvoltarea învățământului european”, Oktastatási Hivatal, eTwinning Magyarországi Szolgáltató Pont, Co- funded by the European Union, 29.04.2024 (nu se specifică ora); 10. Sesiune națională de parenting Appreciativ „Cum stimulăm învățarea prin joc”, Asociația Holtis cu sprijinul UNICEF, 12.01-15.02.2024 (nu se specifică ora); 11. Simpozion: „Metode activ- participative în dezvoltarea gândirii critice”, Edu Soft Grup, Educrates, 16.12.2023 (nu se specifică ora);
<p>PROF. HIDEG VIVIEN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curs de formare: „Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități/ nivel preșcolar”, Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară Oradea, 01.09-07.11.2023, 80 de ore; 20 credite 2. Webinar: „ETwinning és az Erasmus+ program az interculturalitásért: közös úton az európai oktatás fejlődéséért”/ „ETwinning și programul Erasmus+ pentru interculturalitate: pe un drum comun spre dezvoltarea învățământului european”, Oktastatási Hivatal, eTwinning Magyarországi Szolgáltató Pont, Co- funded by the European Union, 29.04.2024; 3. Webinar: „Ajută-mă să vorbesc corect- Tehnici și instrumente pentru corectarea tulburărilor de limbaj la preșcolari”- Comunitatea Educatoarelor din Sibiu, 28.11.2023- 4 ore; 4. Webinar: „Activități STEM în grădiniță”- Comunitatea Educatoarelor din Sibiu, 03.06.2024- 4 ore 5. Simpozion: „Metode activ- participative în dezvoltarea gândirii critice”, Edu Soft Grup, Educrates, 16.12.2023;
<p>PROF. CĂLUGĂR IONELA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.„Cum să începi și să închei o poveste care să cucerească?”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute 2.„3 Idei pentru Clubul de lectură”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute 3.„Cum să faci activități memorabile prin educația STEAM?”,Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute

	<p>4.,,Seara devoratorilor de povești”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute</p> <p>5.,,Documente care sunt considerate dovezi valide pentru dosarul de mobilități sau pentru gradația de merit”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute</p> <p>6.,,Jocul didactic-strategie de predare-învățare-evaluare integrantă din perspectiva unui examen de titularizare/definitivat/grad II în învățământul preșcolar și primar”, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 90 minute</p> <p>7.,,Strategii de învățare bazate pe Storytelling în pedagogia dramatică”- conferință națională, Atelier de Cuvinte EduStory Teaching Space SRL, 5 ore</p> <p>8.,,Integrarea copiilor cu CES în mediul grădiniței”, Prof înv.Preșc. Toma Ana-Maria și comunitatea Educatoare din Sibiu, susținut de formator Mihaela Ionas-Psihoterapeut și Consilier de dezvoltare personală, 6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron)</p> <p>9.,,Poveștile terapeutice în grădiniță”- Workshop, Prof înv.Preșc. Toma Ana-Maria și comunitatea Educatoare din Sibiu, susținut de formator Psiholog specialist Dr.Valeria Ecaterina Purcia, 2 ore</p> <p>10.,,Cum să gestionez reacțiile copiilor”, First 7 Parents and Educators Coaching, 90 min</p> <p>11.,,Puterea atitudinii pozitive în Educația Timpurie”,First 7 Parents and Educators Coaching, 60 min</p> <p>12.,,Nativul digital în grădiniță”, First 7 Parents and Educators Coaching, 90 min</p> <p>13.,,Învăț și Zâmbesc”-program național de formare continuă, Învăț și Zâmbesc și Asociația „Inițiativă în Educație”, 20 ore</p> <p>14.,,Prof IV”- Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în contextul blended-learning, Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud, 16 credite/64 ore</p>
<p>PROF. LICĂ IOANA</p>	<p>1. Curs „Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități-nivel preșcolar” în cadrul proiectului „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”, POCU/982/6/20//152864, Furnizor: CENTRUL PENTRU FORMAREA CONTINUĂ ÎN LIMBA MAGHIARĂ, Durată: 80 ore, 20 credite profesionale transferabile.</p> <p>2. Webinar,,Introducere în cercul siguranței”, Furnizor:Asociația OvidiuRo, Durată: 7 ore jumătate.</p> <p>3.Curs online „Cum să începi și să închei o poveste care să cucerească. De fiecare dată”, Furnizor:AtelieR de Cuvinte în colaborare cu SC Edu Teaching Space SRL, Durată: 90 minute.</p> <p>4. Webinar,,Parteneriate de succes.Școala și comunitatea”, Furnizor:Prof. înv. preșc. Toma Ana Maria și comunitatea Educatoare din Sibiu, susținut de formator Prof. Dr. Olga Chiș, Durata: 4 ore.</p> <p>5. Participare la 4 Webinarii „ROZALBASTRU Dincolo de stereotipuri”,Furnizor: Asociația OvidiuRo, Durata: 4 ore.</p> <p>6.Conferință „Educație pentru mediu – Amprenta ecologică”, Furnizor: Teatrul Vienez de copii România, Durata: 2 ore.</p>

	<p>7.Webinarul,,Care sunt documentele care sunt considerate dovezi valide în întocmirea dosarului de mobilități sau pentru obținerea gradației de merit”, Furnizor: Asociația AtelierR de Cuvinte în colaborare cu SC EduStoryTeaching Space SRL, Durata:90minute.</p> <p>8.Program național de formare profesională continuă „Învăț și zâmbesc” din cadrul proiectului cu finanțare europeană POCU 449/4/16/128671,Durata: 20 ore</p> <p>9. Simpozionul național cu participare internațională „Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare”,Furnizor:Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Sociologie și Psihologie, Departamentul de Științe ale Educației și Asociația AtelierR de Cuvinte, în parteneriat cu Federația Internațională de Storytelling, Inspectoratul Școlar Județean Timiș și Asociația Învățătorilor Bănățeni, Durata: 8 ore.</p> <p>10.Eventiment gratuit „ Fii prof de 10: Creează și susține un mediu interactiv la clasă”, Furnizor: Centrul de Educație digitală EDUMAGIC SOLUTIONS, Durata: 11 ore.</p> <p>11.Webinar „3 Idei pentru o oră de istorie memorabilă”,Furnizor:AtelierR de Cuvinte în colaborare cu SC Edu Teaching Space SRL, Durata: 90 minute.</p> <p>11. Participare la Conferința națională „Predarea limbii române pentru minorități: Prezent și perspective”,Furnizor:Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară, Durata: 5 ore.</p> <p>12. Participarela „Spectacolul Seara Devoratorilor de Povești”, Furnizor: AtelierR de Cuvinte în colaborare cu SC Edu Teaching Space SRL, Durata: 90 minute.</p> <p>13.Curs online „Jocuri didactice la Școală, în Tabără și în Online”, Furnizor: SC SELLification SRL, Durata: 3 ore.</p> <p>14. Curs online „Cum devenim Mentori pentru elevii noștri”, Furnizor: SC SELLification SRL, Durata: 3 ore.</p>
<p>PROF. MĂLUȚAN IOANA</p>	<p>1.,„Luna copilăriei”,Asociația „Spune-mi o poveste pentru suflet”,3 ore</p> <p>2.,„3 Idei de activități extracurriculare memorabile, realizate fără efort și care să cucerească. De fiecare dată!”, Asociația „AtelierR de Cuvinte”, 1 oră și 30 min</p> <p>3.,„Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M”, Asociația „AtelierR de Cuvinte”, 1 oră și 30 min</p> <p>4.,„Integrarea instrumentelor digitale în activitățile cu preșcolarii”, „Educatoare din Sibiu”,4 ore</p> <p>5.,„Copilul tău, campion la viață – Teoria inteligențelor multiple. Descoperă ce tip de inteligență are copilul tău”, „Shakespeare School”, 2 ore</p> <p>6.,„Copilul tău, campion la viață – Conectarea emoțională – Strategii pentru relații echilibrate între părinți și copii”, „Shakespeare School”,2 ore și 30 min</p> <p>7.,„Copilul tău, campion la viață – De la stres la succes: Abordări eficiente pentru gestionarea emoțiilor”, „Shakespeare School”, 2 ore și 30 min</p> <p>8.,„Fii prof de 10: Creează și susține un mediu interactiv la clasă”</p>

	<p>„Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS”,12 ore</p> <p>9.„Cititori scipitori”, Twinkl România, 2 ore</p> <p>10.„Tehnici și strategii de gestionare a comportamentelor indezirabile ale preșcolarilor”,„Educatoare din Sibiu”, 6 ore</p> <p>11.„Ajută-mă să vorbesc corect – Tehnici și instrumente pentru corectarea tulburărilor de limbaj la preșcolari”, „Educatoare din Sibiu”, 4 ore</p> <p>12.„Cum să gestionez reacțiile copiilor” „FIRST 7”, 1 oră și 30 min</p> <p>13.„Descoperă-ți potențialul ca educator” „FIRST 7”, 1 oră și 30 min</p> <p>14.„PROF IV – Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning”, CCD Bistrița-Năsăud, 64 ore/16 credite</p> <p>15.„Copilul tău, campion la viață – Presiunea anturajului. Cum ne ferim copiii de influențele negative”, „Shakespeare School”, 3 ore</p> <p>16.„Metode moderne de predare-evaluare și terapie”, „SELLification 4EDUcation,3 ore</p> <p>17.„Cum gestionez o clasă în care există și copii cu cerințe educaționale speciale?”</p> <p>„Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS”, 14 ore</p> <p>18.„Educație pentru mediu – Amprenta ecologică”, „Teatrul Vienez de Copii România” 1 oră și 30 min</p> <p>19.„Dezvoltarea și optimizarea competențelor socio-emoționale ale preșcolarilor prin intermediul activităților ludice”, „Educatoare din Sibiu”, 6 ore</p> <p>20.„Curiozitate și tehnologie în Educația Timpurie”, „FIRST 7”,70 min</p> <p>21.„EduVox: Profesorul în era comunicării eficiente”</p> <p>„Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS”, 12 ore</p> <p>22.„Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare”, Asociația „AtelieR de Cuvinte”, 8 ore</p>
<p>PROF. MERKLER VERONICA MARTINA</p>	<p>CURSURI</p> <p>„Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități-nivel preșcolar”organizat de Centrul pentru formare continuă în limba maghiară (în cadrul proiectului „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”-POCU/982/6/20/152864) 80 h;</p> <p>„PROF IV-Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning”furnizor Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud, 64 ore/ 16 credite;</p> <p>WEBINARII</p> <p>„Limbajul șacalului.Comunicarea non-violentă” organizat de editura Art Klett 1 h;</p> <p>„Relația educatorului cu el însuși- fundație pentru relațiile exterioare” organizat de editura Art Klett 1 h;</p> <p>„Ascultarea empatică. Comunicare non-violentă”organizat de editura Art Klett 1 h</p> <p>„Aprecieri în loc de laude”organizat de editura Art Klett 1 h</p> <p>„Jocul exercițiu și jocul de creație” organizat de Asociația Tinerilor Pedagogi din Sibiu 2 h</p>

	<p>„Integrarea instrumentelor digitale în activitățile cu preșcolarii” organizat de Asociația Tinerilor Pedagogi din Sibiu 4 h</p>
<p>PROF. MOLDOVAN MARIANA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Webinar „Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M”; Durata 90 min; Furnizor Asociația AtelierR de Cuvinte, data de 13.11. 2023; 2. Webinar „Corectarea tulburărilor de limbaj la preșcolari”; Durata 4 ore (2 ore sincron și 2 ore asincron); Furnizor Comunitatea Educatoare din Sibiu; data: 28.11. 2023; 3. Simpozion Național: „Învățare prin joc/Exemple de bune practici”; Organizator Editura Esențial Proiect Educațional”; data 29. 11. 2023; 4. Conferință internațională „Innovative Solution in Education”; Durata 2 ore; Furnizor Edudoro, EduMagic, data 07. 12. 2023; 5. Webinar „Dezvoltarea și optimizarea competențelor socio-emoționale ale preșcolarilor prin intermediul activităților ludice”; Durata 6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron); Furnizor Comunitatea Educatoare din Sibiu; data: 05.12. 2023; 6. Simpozion Național Educates „Metode activ- participative în dezvoltarea gândirii critice”; Furnizor „Editura EDU- Educates; data 16 12. 2023; 7. Conferința „Educația pentru mediu- Amprenta ecologică”; Durata 2 ore; Furnizor Teatrul vienez de copii, România; data 30. 01. 2024; 8. Webinar „Descoperirea vocației salvează vieți! Oameni inspirând destine”; Durata 2 ore; Furnizor A.C.P.S.E. Didactica magna; data: 03. 02. 2024; 9. Conferință „Copilul tău, campion la viață”, tema „Teoria inteligențelor multiple. Descoperă ce tip de inteligență are copilul tău”; Durata 2 ore; Furnizor Shakespeare Scool; data 08. 02. 2024; 10. Webinar „Integrarea Instrumentelor Digitale în Activitățile cu Preșcolarii”; Durata 4 ore (2 ore sincron și 2 ore asincron); Furnizor Comunitatea Educatoare din Sibiu; data: 19. 02. 2024; 11. Curs de formare „3 Idei de activități extracurriculare memorabile, realizate fără efort și care să cucerească. De fiecare dată!”; Durata 90 min; Furnizor Asociația AtelierR de Cuvinte, data de 19.02. 2024; 12. Curs de formare „Cum gestionez o clasă în care există și copii cu cerințe educaționale speciale?”; Durata 14 ore; Furnizor EDUMAGIC SOLUTIONS; data 29. 02. 2024; 13. Webinar „Tehnici și Strategii de Gestionare a Comportamentelor Indezirabile ale Preșcolarilor”; Durata 6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron); Furnizor Comunitatea Educatoare din Sibiu; data: 27. 02. 2024; 14. Webinar „Relația educatorului cu el însuși- fundație pentru relațiile lui exterioare”; Durata 1 oră; Furnizor Editura Art Klett; Data 20. 03. 2024;

	<p>15. Simpozion național cu participare internațională „Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare”; Durata 8 ore; Furnizor Asociația AtelierR de Cuvinte în parteneriat cu Federația Internațională de Storytelling; data de 21- 22. 03. 2024;</p> <p>16. Conferință „Copilul tău, campion la viață”, tema „De la stres la succes : Abordări eficiente pentru gestionarea emoțiilor”; Durata 2, 5 ore; Furnizor Shakespeare Scool; data 11. 04. 2024;</p> <p>17. Simpozion Internațional „Esențe românești- Modernism și tradiție în învățământul românesc- Confluente”, Organizator Școala Gimnazială „George Barițiu” Jucu de Sus; data de 19.04. 2024;</p> <p>18. Curs de formare „Fii prof de 10: Creează și susține un mediu interactiv la clasă”; Durata 12 ore; Furnizor EDUMAGIC SOLUTIONS; data 11. 05. 2024;</p> <p>19. Webinar „Spectacolul Seara Devoratorilor de Povești”; Durata 90 min; Furnizor Asociația AtelierR de Cuvinte, data de 31.05. 2024.</p>
PROF. PASTOR ELLA	<p>1.Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități-nivel preșcolar”- 25.09.2023-29.11.2023 (80 de ore)</p> <p>2.Coaching în procesul de predare- învățare- evaluare în context blended-learning- Prof IV- 25.10.2023-22.11.2023 (16 credite transferabile)</p> <p>3. Atelier „Primii pași în eTwinning- 08.11.2023 (2 ore)</p> <p>4. Teoria inteligențelor multiple. Descoperă ce tip de inteligență are copilul tău- conferință- 08.02.2024 (2 ore)- Organizator Shakespeare School</p> <p>5. Presiunea anturajului. Cum ne ferim copiii de influențele negative-conferință- 12.10.2023 (3 ore)- Organizator Shaespeare School</p>
PROF. PINTILIE MIHAELA	<p>1.Webinar:„Presiunea anturajului. Cum ne ferim copiii de influențele negative” SHAKESPEARE SCHOOL, 3 ore</p> <p>2.Webinar: „Puterea atitudinii pozitive”, FIRST7, 1 oră</p> <p>3. Webinar: „Cum să continuăm educația în curtea grădiniței”, FIRST7,1 oră și 30 min.</p> <p>4.Webinar: „Educație prin joc și artă”,Asociația PLAYOUTH,1 oră</p> <p>5.Webinar: „Nativul digital în grădiniță” FIRST71 oră și 30 min.</p> <p>6.Webinar: „Relația educatorului cu el însuși – fundație pentru relațiile lui exterioare” ART KLET, 1 oră</p> <p>7.Webinar: „Comunicarea eficientă cu metoda S.T.A.R.”, FIRST7, 1 oră</p>
PROF. ROTAR SIMONA-ADRIANA	<p>Cursuri: „Cum să începi și să închei o poveste care să cucerească de fiecare dată”-organizator Asociația AtelierR de Cuvinte în colaborare cu SC EduStory Teaching Space SRL; -90 minute- 18.09.2023</p>

	<p>„3 idei pentru Clubul tău de lectură”- organizator Asociația AtelieR de Cuvinte în colaborare cu SC EduStory Teaching Space SRL; -90 minute- 20.10.2023</p> <p>„EduVox: Profesorul în era comunicării eficiente”-organizat Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS- 12 ORE- 25.10.2023</p> <p>Webinarii:</p> <p>„Integrarea copiilor cu CES în mediul grădiniței” –org. de prof.înv. preșcolar Toma Ana Maria și comunitatea Educatoare din Sibiu -6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron) 17.10 2023</p> <p>„Copilul tău, campion la viață”-org. Shakespeare School- 3 ore, 12.10.2023</p> <p>„Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M”-organizator Asociația AtelieR de Cuvinte în colaborare cu SC EduStory Teaching Space SRL; -90 minute-13.11.2023</p> <p>„Jocul didactic-Abordări specific categoriilor de activități din grădiniță”-org. de prof.înv. preșcolar Toma Ana Maria și comunitatea Educatoare din Sibiu -4 ore (2 ore sincron și 2 ore asincron) 30.01. 2024</p> <p>Conferințe:</p> <p>Națională cu participare internațională</p> <p>„Strategii de învățare bazate pe storylling în pedagogia dramatică”-organizată de Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Asistență Socială; 2 ore; 20.10.2024</p>
<p>PROF. RUS DANIELA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Webinar: „Jocul exercițiu și jocul de creație”, Asociația Tinerilor Pedagogi din Sibiu 2. Curs „Seara devoratorilor de povești”, Asociația AtelieR de Cuvinte, 90 ore 3. Certificat „Introducere în cercul siguranței”, Asociația OvidiuR, 7 ore 30 min 4. Webinar Pareting școlar, ADIP, 1 oră 5. Webinar „Fii prof de 10:Crează și susține un mediu interactiv la clasă”, eduMagic, 12 ore 6. Curs „Competența de a Învăța să înveți” și motivația pentru învățare la generațiile Z și Alpha, ADIP, 40 ore 7. Curs „Cum gestionez o clasă în care există copii cu cerințe educaționale speciale”, EduMagic, 16 ore
<p>PROF. RUSU ALEXANDRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Curs de formare FROF IV – Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning, CCD, 64 ore, 16 credite profesionale transferabile
<p>PROF. SIPOS ERZSEBET</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeverință - Atelier Primii pași în eTwinning Inspectoratul Școlar Județean Cluj în parteneriat cu Colegiul Ortodox „Mitropolitul Nicolae Colan”, Grădinița cu p.p „Micul Print” și Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, Cluj Napoca, 2 ore 2. Certificat curs online - Resurse educaționale digitale – elemente introductive Fundația Institutul Pentru Educație, 30 ore

	<p>3.Certificat curs online – Genially: Experinețe de învățare cu resurse digitale interactive Fundatia Institutul Pentru Educație, 24 ore</p> <p>4. Certificat participare la convferință europeană, în formay webinar – Săptămâna verde – bune practici la nivel euorpean Vivid Education & Management SRL în parteneriat cu Asociația franceză Echanges Internationaux au service de l’Education și Asociația Cultural Francofon Buzău , 8 ore</p> <p>5. Certificat – Book Creator – Certified Author Tools for Schools Inc, 2 ore</p>
PROF. SOCACIU DELIA	Nu a participat
PROF. SZABO ILDIKO	<p>„COPII DIN FAMILII MIXTE LINGVISTIC DIN GRĂDINIȚELE ȘI ȘCOLILE MAGHIARE” UNIUNEA CADRELOR DIDACTICE MAGHIARE DIN ROMÂNIA, 12 ORE</p> <p>„ACTIVITĂȚI DE CUNOAȘTEREA TRADIȚIEI POPULARE ÎN GRĂDINIȚĂ” UNIUNEA CADRELOR DIDACTICE MAGHIARE DIN ROMÂNIA, 15 ORE</p>
PROF. TANASĂ MONICA	<p>1.„Cum să începi și să închei o poveste...” 90 minute ,AtelieR de Cuvinte</p> <p>2.„Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M” 90 minute,AtelieR de Cuvinte</p> <p>3.„Copilul tău, campion la viață” 2,5 ore,Shakespeare School</p> <p>4.„Documente care sunt considerate dovezi valide pentru dosarul de mob. sau grad. De merit”,90 minute,AtelieR de Cuvinte</p> <p>5.„Jocul didactic -strategie de predare-învățare-evaluare integrantă din...”, 90 minute AtelieR de Cuvinte</p> <p>6.„Învăț și Zâmbesc”, 20 ore, POCU</p> <p>7.„ Prof IV-Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare”,64 ore, 16 credite p.t. CCD Bistrița -Năsăud</p> <p>8.„Fii prof de 10...”, 12 ore, EduMAGIC</p>
PROF. BICHIȘ OANA-MEDA	<p>1. „Tehnici și Strategii de Gestionare a Comportamentelor Inderzirabile ale Preșcolarilor”, Educatoare din Sibiu, durata 6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron).</p> <p>2. „Presiunea anturajului, cum ne ferim copiii de influențele negative”, Shakespeare school, durata 3 ore.</p> <p>3. „Integrarea copiilor cu CES în mediul grădiniței”, Educatoare din Sibiu, durata 6 ore (3 ore sincron și 3 ore asincron).</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. „Profesorul în era comunicării eficiente”, Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS, 12 ore. 5. „Conferința națională cu participare internațională- Strategii de învățare bazate pe storytelling în pedagogia dramatică”, Atelier de cuvinte, durata 2 ore; 6. „Primii pași în eTwinning”, Inspectoratul Școlar Județean Cluj, în parteneriat cu Colegiul Ortodox „Mitropolitul Nicolae Colan” din Cluj-Napoca, durata 2 ore; 7. „Cum să faci activități memorabile prin educația STE(A)M” organizat de către Asociația AtelierR de Cuvinte în colaborare cu SC EduStory Teaching Space SRL, 90 de minute; 8. „Integrarea Instrumentelor Digitale în Activitățile cu Preșcolarii”, Educatoare din Sibiu, 4 ore (2 ore sincron și 2 ore asincron). 9. Programul de master „Consiliere școlară și asistență psihopedagogică”, Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, 120 de credite.
<p>PROF. SĂLĂGEAN IULIANA ROXANA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Webinar- „Jocul exercițiu și jocul de creație”, 2. Asociația Tinerilor Pedagogi din Sibiu, 2 ore <p>- Webinar- Simpozionul național cu participare internațională „arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracuriculare.”, Atelier de cuvinte, 8 ore</p>

● **Activități din cadrul comisiilor și cercurilor pedagogice:**

Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor și cercurilor pedagogice au un rol important în formarea continuă a cadrelor didactice prin varietatea și complexitatea temelor abordate, care au vizat:

- realizarea obiectivelor cuprinse în planul managerial
- colaborarea în realizarea planificărilor, proiectelor de activitate
- analiza rezultatelor obținute de preșcolari, realizarea progresului școlar
- schimbul de bune practici pentru asigurarea calității în educație.

Activitatea de formare / perfecționare a cadrelor didactice a avut un trend ascendent, ceea ce arată preocuparea permanentă a celor implicați în procesul instructiv – educativ – evaluativ pentru îmbunătățirea managementului școlar pentru dezvoltare profesională personalizată și pentru inovarea practicii educaționale.

Responsabil: Prof. Deac Aurora

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2023-2024, Grădinița cu Program Prelungit „Căsuța Fermecată” Gherla a avut un număr de 44 de angajați, dintre care 25 de cadre didactice, 3 cadre didactice auxiliare și 16 personal 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 – 19
- ✓ Cadre didactice suplinoare – 6
- ✓ Gradul I – 15
- ✓ Gradul II – 4
- ✓ Definitiv - 5
- ✓ Debutant - 1

2. Resurse materiale

Grădinița cu p. P. „Căsuța Fermecată” este un spațiu primitiv, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- săli de grupă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, cameră web și videoproiector, săli cu table magnetice;
- bibliotecă;
- cabinet medical;
- sală de haloterapie;
- sală cu tablă interactivă și „Insula de lectură”;
- „Grădina de relaxare, liniște și învățare”;
- clubul „Micul creștin”;
- cabinet consiliere școlară și logopedie;
- sală festivă;
- sală de sport;
- curte interioară cu teren de sport și spații de joacă amenajate pentru copii;
- sală de mese și bucătărie proprie.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.

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

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Gherla;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate, precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primăria Mun. Gherla în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
 - * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul 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 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:
- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:

- execuția trimestrului III a anului bugetar 2023;
- execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2023;

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, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, SO; 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 bazei de date cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- 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 a termenelor de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ păstrarea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și ale personalului nedidactic;
- ✓ păstrarea la zi a evidenței zilelor de concediu medical, concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor angajaților;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu directorul unității a tuturor normelor legislative către personalul auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului, 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 principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenii de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termenii 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 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 asigurarea în termenii stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Grădiniței cu Program Prolungit „Căsuța Fermecată” Gherla 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.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na administrator de patrimoniu Verde Mariana, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 3 bucătărese, 11 îngrijitoare, 1 spălătoare și 1 muncitor.

În anul 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-a redat 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 bucătărese, muncitor, îngrijitoare;
- s-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- s-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- s-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- s-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- s-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;

- s-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare, pentru începutul de an școlar;
- s-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- s-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- s-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, s-au 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 ,
Oros Nica-Rozalia**