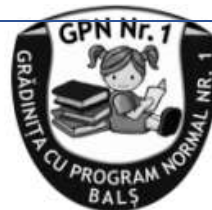




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 1 BALȘ
Str. N. BĂLCESCU, Nr. 181
Telefon: 0249450386
E-mail: gradinitanr1bals@yahoo.com



Nr. înreg. 1250/24.06.2025

Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de 24.06.2025

Aprobat în ședința C.A. din 24.06.2025

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Director,

Iliescu Nicoleta-Andreea

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport a fost întocmit pe baza rapoartelor compartimentelor, comisiilor constituite în unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2024-2025.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Grădiniței cu Program Normal Nr. 1 Balș

Grădinița noastră își dorește să realizeze o educație centrată pe nevoile preșcolarilor, oferind fiecărui copil oportunități de formare a competențelor și de valorificare a inteligențelor multiple, într-un mediu educațional armonios.

Misiunea Grădiniței cu Program Normal Nr. 1 Balș

Misiunea noastră este de a descoperi, dezvolta și promova potențialul nativ al fiecărui copil, oferindu-i șansa de a se dezvolta armonios, autonom și creativ prin asigurarea, în parteneriat cu comunitatea locală, a unui mediu școlar incluziv, favorabil învățării în vederea pregătirii pentru o etapă superioară de educație.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

- colaborarea;
- diversitatea;
- excelența;
- echitatea;
- incluziunea;
- integritatea;
- profesionalismul;
- respectul;
- responsabilitatea.

Scurt istoric al unității

Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș și-a pus bazele în anul școlar 2000-2001 prin fuzionarea a doua grădinițe: Grădinița Nr. 6 și Grădinița Nr. 9, prin dispoziția nr. 118/28

august 2000 având sediul în Strada N. Bălcescu nr. 181 Balș; iar din anul 2014 GPN Teiș a fost arondată unității noastre ca structură.

Unitatea noastră este vizibilă în comunitate nu prin poziție geografică sau dimensiune, ci prin calitatea activităților desfășurate cu preșcolarii.

G.P.N Nr.1 Balș a fost prinsă în Proiectul REGIO pentru modernizare, la acest moment corpul A fiind în curs de reabilitare. Corpul A are o suprafață de 590, 7mp, 450 mp având curtea interioară. Clădirea este racordată la current electric, rețea de gaze, canalizare, dispune de contract cu firmă de salubritate, dispune de central termică geodezică proprie cu pompe de încălzire de 60 KW ȘI 30 KW.

Unitatea funcționează cu un efectiv de 208 preșcolari. 189 preșcolari la G.P.N. NR. 1 și 19 preșcolari la G.P.N. Teiș.

Cladirea gradinitei (corpul A) are doua nivele, fiind dotată cu:

- 9 sali de grupa, dintre care 5 pentru grupele cu program prelungit;
- 2 cabinete scolare (un cabinet logopedic, un cabinet de consiliere);
- un oficiu alimentar, unde mancarea este primită , meniurile fiind diversificate, specific varstei;
- camera pentru programul “ Corn și lapte”
- 1 cabinet medical;
- 1 izolator;
- 4 grupuri sanitare;
- 1 bucătărie;
- 1 spălătorie;
- o magazie de alimente;
- sala de mese (cu un nr. de 20 locuri);
- biblioteca, dotată cu carti de specialitate si specifice varstei prescolare, atat pentru nivelul I cat și pentru nivelul II;
- gradinita beneficiaza și de o curte mare, cu două locuri de joacă;

- unitatea are centrală termică proprie, system de supraveghere video;

Corpul B este dotat cu:

- 3 sali de grupa;
- o camera pentru programul “ Corn și lapte” ;
- 1 izolator COVID;
- 1 grup sanitar;
- centrală termică proprie .

Clădirea din cartieru Teiș are:

- o sală de clasă;
- camera pentru programul “ Corn și lapte” ;
- 1 izolator COVID;
- grup sanitar;
- o curte mare.

Fiecare incapere si spatiu din incinta gradinitei este dotat astfel incat sa creeze un ambient placut copiilor dar totodata si un climat educational favorabil desfasurarii unui invatamant de calitate. In ceea ce priveste mijloacele de invatamant moderne: calculatoare, aparatura audio-video, dvd-uri, copiatoare, imprimante, putem spune că acestea completeaza activitatea cadrelor didactice.

Cu sprijinul Primariei, al Inspectoratului Școlar, al parintilor si al sponsorilor am renovat periodic atat exteriorul cat și interiorul gradinitei. Pentru a ne incadra în prevederile noii Reforme a Invatamantului am realizat centrele de interes conform nevoilor copiilor, imbunatatind in acelasi timp baza didactico-materială cu mobilier, aparate diverse, materiale didactice, jucarii, aparatura audio-video și electrocasnica.

Gradinita cu Program Normal Numărul 1 Balș si-a castigat un binemeritat renume, aducand o contributie pretioasa la formarea copiilor, viitori elevi ai clasei pregătitoare .

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Managementul unității: - structurile manageriale (comisiile de lucru) sunt responsabile si lucreaza consecvent pentru realizarea planurilor manageriale propuse; - existența documentelor manageriale adaptate la nevoile gradiniței; • Curriculum: - oferta educațională este adaptată anual în funcție de cerințele părinților și nevoile copiilor; - CDS este elaborat de cadre didactice calificate și cu abilități pentru implementarea acestuia; - existența unor materiale curriculare (programe școlare, planuri de învățământ, auxiliare curriculare); - implicarea în Programul EduNetworks, destinat formării cadrelor didactice; - deținerea titlului de Grădiniță-Biblioteca, datorită implicării cadrelor didactice în Proiectul „Citește-mi 100 de povești” inițiat de OvidiuRo; • Resurse umane: - aproximativ 70% din cadrele didactice titulare au grade didactice II și I; - cadre didactice tinere cu potențial în tot ce înseamnă pregătire de specialitate și performanță în activitatea didactică și educativă; - existența a două cadre didactice cu gradație de merit; - participarea la cursurile de formare Magia Lecturii, Literație; -relații interpersonale ce favorizează crearea 	<ul style="list-style-type: none"> • Managementul unității: - imposibilitatea de degrevare a directorului; • Curriculum: - reticiență din partea unor cadre didactice față de diversificarea ofertei educaționale; - pregătirea insuficientă a unor cadre didactice debutante care își desfășoară activitatea la grupe combinate; - ponderea relativ redusă a activităților outdoor desfășurate cu preșcolarii; - ponderea relativ redusă a activităților centrate pe valorificarea inteligențelor multiple ale preșcolarilor; • Resurse umane: - numărul insuficient de cadre didactice raportat la numărul de copii; - insuficiența timpului alocat de personalul specializat pentru a lucra cu preșcolarii cu tulburări de comportament și limbaj; • Resurse material-financiare: - bucătăria nu este încă dată în folosință; - spălătoria nu este dată încă în folosință; - inexistența vestiarului pentru personalul nedidactic; - dotare insuficientă a bibliotecii unității cu materiale; - inexistența dozatoarelor cu apă pentru preșcolari; - lipsa unei asociații a părinților care să susțină baza materială a grădiniței prin donarea impozitului anual pe venit. • Relația cu comunitatea: - lipsa unei preocupări sistematice privind implicarea părinților în stabilirea ofertei educaționale;

<p>unui climat educațional deschis și stimulativ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cadrul unității avem cadre didactice, formatori și mentori; • Resurse material-financiare: <ul style="list-style-type: none"> - spațiile din sălile de grupă sunt bine organizate, amenajate și dotate conform cerințelor Curriculumului Național pentru învățământul preșcolar; - existența unei săli pentru servirea mesei; - corpul A a fost modernizat prin Proiectul REGIO; - sala corn și lapte; - izolator Covid; - sală de sport modernizată; - existența a două locuri de joacă modernizate; - existența unei conexiuni la internet; • Relația cu comunitatea: <ul style="list-style-type: none"> - existența unei relații de colaborare și parteneriat cu factorii educaționali (Poliție, Biserică, Bibliotecă, Primărie); - o bună colaborare cu părinții; - o strânsă colaborare cu școlile din oraș. 	<p>- lipsa surselor de finanțare externă.</p>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Factori sociali: <ul style="list-style-type: none"> - existența Programul Școala Încrederii, ce are ca obiectiv principal formarea cadrelor didactice; - existența proiectelor eTwinning și Erasmus care conduc la creșterea calității actului didactic; • Factori tehnologici: <ul style="list-style-type: none"> - surse multiple de informare online; • Factori economici: <ul style="list-style-type: none"> - existența unor firme din oraș care ar putea susține activitățile educative și ar putea contribui la satisfacerea unor nevoi materiale ale grădiniței. • Factori politici: <ul style="list-style-type: none"> - o buna colaborare cu Primăria în ceea ce privește aprobarea la timp a tuturor solicitărilor de ordin financiar și a necesităților unității. 	<ul style="list-style-type: none"> • Factori sociali: <ul style="list-style-type: none"> - contextul pandemic în care ne aflăm care constituie un risc pentru sănătatea preșcolarilor și a personalului unității; - timpul redus al părinților pentru a participa la activitățile desfășurate în grădiniță; • Factori tehnologici: <ul style="list-style-type: none"> - dependența de gadgeturi; • Factori economici: <ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare insuficiente pentru achiziționarea materialelor didactice; - lipsa fondurilor pentru perfecționarea cadrelor didactice; • Factori politici: <ul style="list-style-type: none"> - inconsecvența sistemului legislativ;

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educația se desfășoară într-un cadru legislativ centrat pe descentralizare, calitate și accesibilitate. Există politici publice și programe guvernamentale menite să sprijine unitatea de învățământ.

Strategiile naționale urmăresc alinierea sistemului educațional la standarde europene.

Context economic:

Zona are un potențial economic moderat. Susținerea financiară din partea firmelor private este limitată, iar costurile ridicate ale materialelor didactice pot deveni un obstacol.

Context social:

Unitatea școlară este influențată de scăderea populației școlare, migrația părinților în străinătate, absentism și diversitatea socială și culturală a beneficiarilor primari. Totuși, comunitatea recunoaște educația ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esențială.

Context tehnologic:

Accesul la internet și tehnologie este generalizat. Unitatea de învățământ este dotată cu echipamente digitale. Se folosesc resurse TIC în procesul didactic, iar informațiile circulă eficient prin media locală și canalele online proprii.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu prin activități din cadrul „Săptămâni verzi”, parteneriate cu ONG-uri, voluntariat și vizite tematice.

Spațiile verzi din jurul unității de învățământ sunt valorificate ca mediu educațional, iar protecția mediului este integrată în curriculum și în acțiunile comunității școlare.

Priorități privind activitatea Grădiniței cu Program Normal Nr. 1 Balș

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI.

Menționăm că prioritatea atingerii țintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituțională a Grădiniței cu Program Normal Nr. 1 Balș:

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educațional în care se desfășoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obținute prin sponsorizări, proiecte finanțate în cadrul programelor naționale sau internaționale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absentismului școlar;

- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Creșterea performanțelor profesionale și didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiți, schimburi de experiență;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în unitatea de învățământ, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, diferențiate pe particularități de vârstă și individuale ale fiecărui preșcolar, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare;
- Creșterea numărului de copii participanți la concursurile școlare și extrașcolare care obțin performanțe;
- Consolidarea susținerii educației și formării preșcolarilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și a celor proveniți din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situațiilor de învățare prin intermediul activităților extracurriculare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediu;
- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanțare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari proveniți din diferite pătri sociale.

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

Informații privind efectivele de preșcolari la începutul anului școlar 2024-2025:

Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș a școlarizat în anul școlar 2024-2025, 208 preșcolari, cu vârsta între 3-6 ani.

Numărul preșcolarilor distribuiți pe grupe în anul școlar 2024-2025, se prezintă astfel:

Nr. crt.	Corp	Grupa	Număr copii
1.	A	Mică A program normal	19
2.	A	Mică B program prelungit	20
3.	A	Mijlocie A program normal	20
4.	A	Mijlocie B program prelungit	20
5.	A	Mijlocie D cu program prelungit	19
6.	A	Mare A cu program normal	22
7.	A	Mare B cu program prelungit	22
8.	A	Mare D cu program prelungit	17
9.	A	Mare E cu program normal	15
		TOTAL:	174
10.	B	Mică C cu program normal	3
	B	Mijlocie C cu program normal	5
	B	Mare C cu program normal	7
		TOTAL	15
11.	G.P.N. Teiș	Mică cu program normal	6
		Mijlocie cu program normal	6
		Mare cu program normal	7
		TOTAL:	19

Statistic, din cei 211 preșcolari înscriși la începutul anului școlar 2024-2025, la sfârșitul anului școlar au rămasi înscriși 208 preșcolari.

Frecvența preșcolarilor

În anul școlar 2024-2025, frecvența preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ s-a menținut, în general, la un nivel satisfăcător, cu mici variații pe parcursul anului, specifice perioadelor de vacanță sau condițiilor epidemiologice sezoniere. Majoritatea copiilor au participat constant la activitățile instructiv-educative, ceea ce a contribuit la asigurarea continuității în procesul de dezvoltare personală, socială și cognitivă.

Implicarea părinților și parteneriatul constant cu aceștia au avut un rol esențial în menținerea unei frecvențe bune, iar activitățile atractive, adaptate nevoilor și intereselor copiilor, au susținut motivația și dorința de participare a preșcolarilor.

De asemenea, unitatea a aplicat măsuri de sprijin pentru prevenirea absenteismului, prin monitorizarea atentă a frecvenței și prin comunicarea eficientă cu familiile. În concluzie, prezența preșcolarilor pe durata anului școlar 2024-2025 a reflectat un climat educațional pozitiv și un nivel satisfăcător de participare, contribuind la îndeplinirea obiectivelor stabilite în oferta educațională.

Resurse umane

PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE

În anul școlar 2024-2025 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **16** cadre didactice.

Distribuția după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	7
Cadre didactice angajate pe viabilitatea postului	5
Detașați din alte unități	1
Suplinitori calificați	3
TOTAL	16

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Gradul I	8
Gradul II	1
Definitivat	5

Fără grad	2
TOTAL	16

Distribuția în funcție de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	0-3 ani	3-6 ani	6-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani
în învățământ	5	3	1	1	3	3

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Administrator financiar	Administrator de patrimoniu
2	1	1

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreținere	Bucătar
7	5	1	1

Resurse materiale

Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș își desfășoară activitatea în 2 corpuri de clădire și o structură G.P.N. Teiș

Cladirea gradinitei (corpul A) are doua nivele, fiind dotată cu:

- 9 sali de grupa, dintre care 5 pentru grupele cu program prelungit;
- 2 cabinete scolare (un cabinet logopedic, un cabinet de consiliere);
- un oficiu alimentar, unde mancarea este primită , meniurile fiind diversificate, specific varstei;
- camera pentru programul “ Corn și lapte”
- 1 cabinet medical;
- 1 izolator;
- 4 grupuri sanitare;
- 1 bucătărie;
- 1 spălătorie;
- o magazie de alimente;
- sala de mese (cu un nr. de 20 locuri);
- biblioteca, dotată cu carti de specialitate si specifice varstei prescolare, atat pentru nivelul I cat și pentru nivelul II;
- gradinita beneficiaza și de o curte mare, cu două locuri de joacă;
- unitatea are centrală termică proprie, system de supraveghere video;

Corpul B este dotat cu:

- 3 sali de grupa;
- o camera pentru programul “ Corn și lapte” ;
- 1 izolator COVID;
- 1 grup sanitar;
- centrală termică proprie .

Clădirea din cartieru Teiş are:

- o sală de clasă;
- camera pentru programul “ Corn și lapte” ;
- 1 izolator COVID;
- grup sanitar;
- o curte mare.

Material didactic de care dispune Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș:

- calculatoare, laptopuri, videoproiectoare, imprimante A4, table și display interactiv în fiecare sală de grupă;
- 3 imprimante A3
- material didactic pe discipline;
- 1 bibliotecă Montessori;
- fax, rețea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă și a grupurilor sanitare. Unitatea dispune de instalație de alimentare cu apă, încălzire centrală pe gaz metan și centrală electrică, iluminat natural și artificial.

Preșcolarii învață în condiții foarte bune. Unitatea de învățământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video/audio/alarmă.

Sălile de grupă sunt dotate cu mobilier și calculator. Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activități de remediere școlară, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinților și a membrilor comunității. De asemenea, la nivelul uniții există materiale/echipamente sportive.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare și remediale. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare și permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învățare.

Spațiile sunt permanent întreținute și igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menținerea unui climat propice desfășurării

actului educațional. Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investițiilor ține cont de prioritățile identificate în urma evaluărilor interne și ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Resurse financiare

Sursele de finanțare ale Grădiniței cu Program Normal Nr. 1 Balș sunt: bugetul de stat, bugetul local și venituri proprii și sponsorizări. În anul școlar 2024–2025, resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil și eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfășurării activităților, întreținerea și modernizarea spațiilor școlare, precum și susținerea copiilor prin rechizite și alte forme de sprijin social. S-au făcut eforturi pentru utilizarea cât mai judicioasă a bugetului, respectându-se prevederile legale și angajamentele bugetare asumate.

Printr-o planificare riguroasă și o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional și ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reușit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază și să acopere nevoile sociale ale preșcolarilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și pentru extinderea accesului la materiale didactice modern.

Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, au fost derulate demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare prin parteneriate și sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților școlare, a proiectelor educaționale și a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

În anul școlar 2024-2025, preșcolarii din unitatea noastră de învățământ au participat la o serie de activități extracurriculare și concursuri dedicate vârstei lor, obținând rezultate care reflectă implicarea activă în procesul educativ și dezvoltarea competențelor specifice vârstei.

Au fost organizate și derulate participări la concursuri tematice locale, proiecte educaționale interinstituționale, serbări școlare și activități cultural-artistice, demonstrând creativitate, spirit de echipă și progres în dezvoltarea personală. De asemenea, preșcolarii au fost implicați în activități de promovare a educației pentru sănătate, a educației ecologice și a educației civice. Rezultatele obținute, precum și gradul de participare, sunt indicatori ai eficienței externe și ai impactului pozitiv al procesului educațional desfășurat.

Participarea preșcolarilor la concursuri și activități extracurriculare

Nr. crt.	Denumirea concursului/activității	Nivelul concursului (local/județean/național)	Număr preșcolari participanți	Distincții/Rezultate obținute
1	Primăvara-fantezie și armonie	interjudețean	30	Premiul I, II, III și mențiuni
2	Exploratori în lumea emoțiilor	National	20	Premiul I, II, III și mențiuni
3	Discovery	International	200	Premiul I, II, III și mențiuni
4	Curcubeul cuvintelor	Județean	15	Premiul I, II, III și mențiuni

Pe lângă aceste concursuri preșcolarii unității noastre au participat și la alte concursuri desfășurate la nivel, local, județean și național.

Participarea la proiecte educaționale și parteneriate

NR.PROIECT /DATA	TITLU PROIECTULUI	INITIATOR/ COORDONATOR
149/30.10.2024 1734 / 22.10.2024	PROIECT EDUCATIV – INTERJUDEȚEAN – ”Primăvara fantezie și armonie”	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1483/04.11.2024 668/09.11.2024	SIMPOZION NATIONAL-” Îmi este tare dor de tine , părinte drag”!	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1481/04.11.2024 667/09.11.2024	SIMPOZION INTERJUDEȚEAN- ” Școala în era digitală!”	Iliescu Nicoleta- Andreea

1806/04.11.2024 12690/26.11.2024	PROIECT EDUCATIV- ”Tradiții și obiceiuri din străbuni”	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1137/23.09.2024 CJRAE OLT 1208/24.09.2024 GPN NR1 BALȘ	PROIECT DE PARTENERIAT ” Stop bullying în grădiniță / școală”	Bădica Camelia - Maria
1138/23.09.2024- CJRAE OLT 1209/24.09.2024 GPN Nr1 Balș	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIV ” Dezvoltarea abilităților socio- emotionale la vârsta preșcolară și școlara mică”	Bădica Camelia - Maria
1207/24.09.2024 GPN Nr1 Balș 2381/01.10.2024 381/30.09.2024 3513/20.11.2024	PROIECT EDUCATIV DE PREVENIRE A ABANDONULUI ȘCOLAR ” Spune nu abandonului Școlar”	Bădica Camelia - Maria
1866/18.11.2024 3730/19.11.2024	PROIECT EDUCATIV LOCAL- ” Târgul de Crăciun”	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1991/17.12.2024 4050/18.12.2024	Raport PROIECT EDUCATIV LOCAL- ” Târgul de Crăciun”	
1786/04.11.2024 54272/19.11.2024	PROIECT EDUCATIV DE VOLUNTARIAT- ” O mână de ajutor pentru seniori”	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1139/16.06.2025 27081/18.06.2025	Raport PROIECT EDUCATIV DE VOLUNTARIAT- ” O mână de ajutor pentru seniori”	Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1472/03.10.2024 3523/15.10.2024	PROIECT EDUCATIONAL DE VOLUNTARIAT-” INIMĂ DE COPIL”	Stanică Alexandra
1478/03.10.2024	PROIECT EDUCATIV INOVATOR desfășurat în cadrul programului internacional # CODE WEEK2023 14-27 octombrie 2024	Iliescu Nicoleta- Andreea
1787/04.11.2024	PROIECT EDUCATIV INOVATOR desfășurat în cadrul programului internacional # CODE WEEK2023 14-27 octombrie 2024	Iliescu Nicoleta- Andreea
1158/17.09.2024	PROIECT DE PREDARE A LIMBII ENGLEZE in GRADINITA utilizand metoda CLIL- grupa MicăB ” Buburuzele”	Iliescu Nicoleta- Andreea Nicolae Roxana Daniela

1142/16.06.2025	Raport PROIECT DE PREDARE A LIMBII ENGLEZE in GRADINITA utilizand metoda CLIL- grupa MicăB ” Buburuzele”	Iliescu Nicoleta- Andreea Nicolae Roxana Daniela
1371/01.10.2024 345/02.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL GRĂDINIȚĂ – CREȘA” Împreună la grădiniță și la creșă”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra
1153/16.06.2025 290/17.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL GRĂDINIȚĂ – CREȘA” Împreună la grădiniță și la creșă”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra
1281/26.09.2024 234/14.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Magia prieteniei”	Iliescu Nicoleta- Andreea Enache Lorena Dima Roxana Mihaela
1648/16.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Magia prieteniei”	Iliescu Nicoleta- Andreea Enache Lorena Dima Roxana Mihaela
1469/03.10.2024 4316/08.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Cu pași mici de la grădiniță la școală”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra Nicola Mihaela Pîrva Mihaela
1201/17.06.2025 1769/19.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Cu pași mici de la grădiniță la școală”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra Nicola Mihaela Pîrva Mihaela
3626/12.11.2024 1833/12/11.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL GRADINITĂ-ȘCOALĂ ” Și noi vom fi școlari ”	Boltașu Valentina Niță Iuliana Iliescu Nicoleta- Andreea Lazăra Ionela
1766/25.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT BISERICĂ-GRADINITĂ	Marcu Adi Carmen Maria Chiriac cornelia Maria

1086/ 12.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT BISERICĂ-GRADINITĂ	Marcu Adi Carmen Maria Chiriac cornelia Maria
1527/14.10.2024 199/15.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT GRADINITĂ – BIBLIOTECĂ ” Prietena mea, cartea”	Enăchescu Cătălina Alexandra Bădănoiu Nicoleta – Georgiana
1115/16.06.2025 102/16.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT GRADINITĂ – BIBLIOTECĂ ” Prietena mea, cartea”	Enăchescu Cătălina Alexandra Bădănoiu Nicoleta – Georgiana
1488/07.10.2024 580400/14.10.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL GRADINIȚĂ – POLIȚIE ” Strada nu e loc de joacă!!!!”	Enache Mihaela Iliescu Nicoleta- Andreea
1041/10.06.2025 381439/17.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL GRADINIȚĂ – POLIȚIE ” Strada nu e loc de joacă!!!!”	Enache Mihaela Iliescu Nicoleta- Andreea
1251/25.09.2024 1830/08.10 2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Adaptarea copilului preșcolar la viata de scolar”	Lazăra Ionela Bădica Camelia- Maria
	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Adaptarea copilului preșcolar la viata de scolar”	Lazăra Ionela Bădica Camelia- Maria
1178/20.09.2024 1191/27.09.2024	PARTENERIAT EDUCATIONAL ” Pași siguri și fără lacrimi la grădiniță”	Iliescu Nicoleta- Andreea Nicolae Roxana Daniela
1245/25.09.2024 1192/27.09.2024	PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL DE INCLUZIUNE SOCIALĂ ” Prietenia”	Enache Mihaela Bădica Camelia- Maria
1045/10.06.2025 1302/19.06.2025	Raport PROIECT DE PARTENERIAT EDUCATIONAL DE INCLUZIUNE SOCIALĂ ” Prietenia”	Enache Mihaela Bădica Camelia- Maria
1944/09.12.2024	Tabel nominal voluntari cadre didactice actiune ” GESTURI MICI, BUCURII MARI”	Bădica Camelia- Maria
2022/08.11.2024	Centralizator activității educative cu privire la fenomenul SUPERMAN CHALLENGE	Toate cadrele didactice

1606/15.10.2024	PLANIFICAREA ACTIVITATILOR EXTRACURRICULARE	Enache Mihaela
1726/21.10.2024	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ” Festivalul toamnei”	Lazăra Ionela Ștefănescu Ionela - Camelia
1773/25.10.2024	Raport PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ” Festivalul toamnei”	Lazăra Ionela Ștefănescu Ionela - Camelia
1854/13.11.2024	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ- ” Ziua internațională a toleranței”	Enăchescu Cătălina Alexandra Bădănoiu Nicoleta - Georgiana
1859/15.11.2024	Raport PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ- ” Ziua internațională a toleranței”	Enăchescu Cătălina Alexandra Bădănoiu Nicoleta - Georgiana
184/29.01.2025	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua internațională a cititului împreună”	Marcu Adi Carmen Maria Chiriac cornelia Maria
276/07.02.2025	RAPORT PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua internațională a cititului împreună”	Marcu Adi Carmen Maria Chiriac cornelia Maria
436/18.03.2025	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua Mondială a apei!”	Enache Mihaela Deaconu Marina
453/21.03.2025	RAPORT PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua Mondială a apei!”	Enache Mihaela Deaconu Marina
541/08.042025	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua Mondială a Pământului ” -Împreună vom reuși”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra
841/19.05.2025	Raport PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Ziua Mondială a Pământului ” –Împreună vom reuși”	Tudor Livia Constanta Stanică Alexandra
848/22.05.2025	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ ”Cu mască , fără mască!”	Enache Lorena Dima Roxana Mihaela

849/ 22.05.2025	RAPORT PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ "Cu mască , fără mască!"	Enache Lorena Dima Roxana Mihaela
998/03.06.2025	PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ "Te iubim copilărie"	Chiriac Elisabeta
1108/16.06.2025	Raport PROIECT DE ACTIVITATE EXTRACURRICULARĂ "Te iubim copilărie"	Chiriac Elisabeta
170/27/01.2025	PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR "ȘCOALA ALTFEL" "Să știi mai multe , să fii mai bun!" 24-28 februarie2025	Resp Lazăra Ionela IliescuNicoletaAndre ea Enache Mihaela Tudor Livia Badica Camelia Chitez Alina Toate cadrele didactice
351/28.01.2025	Raport PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR SCOALA ALTFEL "Să știi mai multe , să fii mai bun!" 24-28 februarie2025	Resp Lazăra Ionela
171/27.01.2025	Planificare Proiect National " Săptămâna Verde "	Resp Lazăra Ionela IliescuNicoletaAndre ea Enache Mihaela Tudor Livia Badica Camelia Chitez Alina Toate cadrele didactice
688/09.2025	RAPORT DE ACTIVITATE " Săptămâna Verde "	Resp Lazăra Ionela
952/28.05.2025 L.468515	Proiect educational GPN NR1 BALȘ și BRD BALȘ	Enache Mihaela IliescuNicoletaAndre ea
1008/06.06.2025 248/16.06.2025	Raport Proiect educational GPN NR1 BALȘ și BRD BALȘ	Enache Mihaela IliescuNicoletaAndre ea

Participarea preșcolărilor la concursuri, proiecte educaționale și activități extracurriculare a contribuit semnificativ la dezvoltarea competențelor artistice, sociale și civice ale copiilor, reflectând atât eficiența demersurilor educaționale, cât și colaborarea fructuoasă cu partenerii externi.

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBTINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

ACTIVITATEA DE PERFEȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul școlar 2024-2025, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

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

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Nr rt	Numele si prenumele cadrului didactic	Denumirea cursului absolvit	Numar de CREDITE sau ORE	Organizatorul cursului
1.	BĂDĂNOIU NICOLETA GEORGIANA	„ Educatia outdoor- clasa fara pereti”	20 CPT 80 de ore	ASOCIATIA DOMINOU
	BĂDĂNOIU NICOLETA GEORGIANA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific	3 ore	ISJ OLT

		de proiectare a activitatilor integrate”		SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	BĂDĂNOIU NICOLETA GEORGIANA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	BĂDĂNOIU NICOLETA GEORGIANA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
	BĂDĂNOIU NICOLETA GEORGIANA	„Bune practici in educatia parentala”	60 de ore	MINISTERUL EDUCATIEI CCD BUCURESTI
2.	CHIRIAC CORNELIA MARIA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	CHIRIAC CORNELIA MARIA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
3.	DIMA ROXANA-MIHAELA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	DIMA ROXANA-MIHAELA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	DIMA ROXANA-MIHAELA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
	DIMA ROXANA-MIHAELA	„Invatarea experientiala”	24 de ore	CCD OLT
4.	DITA CARMEN ANA MARIA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	DITA CARMEN ANA MARIA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
5.	ENACHE LORENA	„Evaluarea standardizata a performantelor elevilor.Testarea	40 de ore 4 microcredite 13 CPT	ITeach SOCIETATEA BRIO TESTE EDUCATIONALE SRL

		BRIO-aplicare la clasa si semnificatie pentru educatie		BUCURESTI ROMANIA INSTITUTUL PENTRU EDUCATIE ROMANIA
	ENACHE LORENA	„Resurse educationale digitale-elemente introductive”	30 de ore 3 microcredite 10 CPT	ITeach INSTITUTUL PENTRU EDUCATIE ROMANIA
	ENACHE LORENA	„EduVox: Profesorul in era comunicarii eficiente”	12 ore	eduMAGIC Centrul de Educatie Digitala EDU MAGIC SOLUTIONS
	ENACHE LORENA	„Genially:Experiente de invatare cu resurse digitale interactive”	24 de ore 2 microcredite 8 CPT	ITeach INSTITUTUL PENTRU EDUCATIE ROMANIA Genialy web.SL.
	ENACHE LORENA	„Certificat Participare Conferinta „Teoria inteligentelor multiple. Descoperarea tip de inteligenta are copilul tau”	2 ore	Shakespeare School
	ENACHE LORENA	„Certificat Participare Conferinta „Copilul tau,campion la viata”	2,5 ore	Shakespeare School
	ENACHE LORENA	„Certificat Participare Conferinta „Copilul tau,campion la viata”	2,5 ore	Shakespeare School
	ENACHE LORENA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	ENACHE LORENA	„Fii prof.de 10:Creeaza si sustine	11 ore	EDUMAGIC SOLUTIONS

		un mediu interactive la clasa”		
	ENACHE LORENA	„ Ascultarea empatica.Comunicare non-violenta”	1 ora	SC.ART KLETT SRL
	ENACHE LORENA	„Aprecieri in loc de laude”	1 ora	SC.ART KLETT SRL
	ENACHE LORENA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHE LORENA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
6.	ENACHE MIHAELA	„Introducere in Cercul Sigurantei”	7 ore si jumătate	Asociatia Ovidiu.Ro
	ENACHE MIHAELA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	ENACHE MIHAELA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHE MIHAELA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHE MIHAELA	„Invatarea experientiala”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHE MIHAELA	„Toti copiii citesc “	-	FUNDATIA NOI ORIZONTURI
	ENACHE MIHAELA	„Invatarea prin joc”	20 de ore	CENTRUL STEP BY STEP
7.	ENACHESCU CATALINA ALEXANDRA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHESCU CATALINA ALEXANDRA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	ENACHESCU CATALINA ALEXANDRA	„Adeverinta privind finalizarea studiilor, Ciclul II- Studii	120 de credite	MINISTERUL EDUCATIEI UNIVERSITATEA NATIONALA DE

		universitare de masterat”		STIINTA SI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCURESTI CENTRUL UNIVERSITAR PITESTI
8.	EPURE MADALINA NICOLETA	„Educatia outdoor-clasa fara pereti”	20 CPT 80 de ore	ASOCIATIA DOMINOU
	EPURE MADALINA NICOLETA	„Progres si inovare pentru un management performant”	30 CPT 120 de ore	ASOCIATIA DOMINOU
	EPURE MADALINA NICOLETA	„Management si eficienta in cariera didactica”	30 CPT 120 de ore	CENTRUL NATIONAL DE TRAINING EDUEXPERT
9.	ILIESCU NICOLETA ANDREEA	„Introducere in Cercul Sigurantei”	7 ore si jumatate	Asociatia Ovidiu.Ro
	ILIESCU NICOLETA ANDREEA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	ILIESCU NICOLETA ANDREEA	„Invatarea prin joc”	20 de ore	CENTRUL STEP BY STEP
	ILIESCU NICOLETA ANDREEA	„Invatarea experientiala”	24 de ore	CCD OLT
10.	LAZARA IONELA	„Introducere in Cercul Sigurantei”	7 ore si jumatate	Asociatia Ovidiu.Ro
	LAZARA IONELA	„ROZALBASTRU. Dincolo de stereotipuri”	4 ore	Asociatia Ovidiu.Ro Asociatia Cu Alte Cuvinte
	LAZARA IONELA	„Educatia outdoor-clasa fara pereti”	20 CPT 80 de ore	ASOCIATIA DOMINOU

LAZARA IONELA	„Cum să formezi abilități și competențe de literație la preșcolari și la ciclul primar”	1 ora	Twinkl Romania EDUMI
LAZARA IONELA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
LAZARA IONELA	„Certificat Participare Conferinta „Teoria inteligentelor multiple. Descoperă ce tip de inteligenta are copilul tau”	2 ore	Shakespeare School
LAZARA IONELA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
LAZARA IONELA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
LAZARA IONELA	„De ce avem nevoie de educație financiară? ”	1 ora	ASOCIAȚIA EUROPEANĂ A PROFESIONIȘTILOR DIN EDUCAȚIE EDUMI
LAZARA IONELA	„Educația la timpul prezent-Webinar XXV Strategii pentru gestionarea sindromului burnout în rândul cadrelor didactice”	1 ora	ASOCIAȚIA EUROPEANĂ A PROFESIONIȘTILOR DIN EDUCAȚIE EDUMI
LAZARA IONELA	„Decodificarea cercetărilor științifice- Webinar 1 Cercetare despre predarea și învățarea matematicii în școlile primare din România ”	1 ora	ASOCIAȚIA EUROPEANĂ A PROFESIONIȘTILOR DIN EDUCAȚIE EDUMI

LAZARA IONELA	„Educația la timpul present Webinar XXVIII Inovație în evaluarea formative- clasele a III-a și a IV-a ”	1 ora	ASOCIAȚIA EUROPEANĂ A PROFESIONIȘTILOR DIN EDUCAȚIE EDUMI
LAZARA IONELA	„Invatarea prin joc”	20 de ore	CENTRUL STEP BY STEP
LAZARA IONELA	„Invatarea experientiala”	24 de ore	CCD OLT
LAZARA IONELA	„ Atelierul de lucru LEGO, o resursa educationala inovatoare”	6 ore	AGIRo LICEUL TEORETIC„CARMEN SYLVA” EFORIE
LAZARA IONELA	„ Workshop-ul Job Shadowing Mobility-cultura organizational prin proiecte Erasmus	6 ore	AGIRo LICEUL TEORETIC„CARMEN SYLVA” EFORIE
LAZARA IONELA	„ Rezentari multiple pentru a optimiza predarea-invatarea-evaluarea in scoala primara”	10 ore	AGIRo EDITURA SIGMA INSTITUTUL PENTRU DEZVOLTAREA EVALUARII IN EDUCATIE
LAZARA IONELA	„Strategii didactice pentru invatarea aprofundata: Rezolvarea de problem din perspectiva sociala si cognitiva	10 ore	AGIRo EDITURA SIGMA INSTITUTUL PENTRU DEZVOLTAREA EVALUARII IN EDUCATIE
LAZARA IONELA	„Lumea emotiilor in sala de clasa-Emotiile lui Pinocchio”	12 ore	AGIRo ISJ TIMIS
LAZARA IONELA	„Noi factori perturbatori ai procesului educational,frana in calea performantei scolare”	6 ore	AGIRo UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
LAZARA IONELA	„Jocuri dinamice pentru activitati socio-educative”	6 ore	AGIRo

				LICEUL TEORETIC„CARMEN SYLVA” EFORIE
	LAZARA IONELA	„Motivarea invatarii la elevi pentru obtinerea performantei”	6 ore	AGIRO LICEUL TEORETIC„CARMEN SYLVA” EFORIE
11.	MARCU ADI CARMEN MARIA	„Bune practici in educatia parentala”	60 de ore	MINISTERUL EDUCATIEI CCD BUCURESTI
	MARCU ADI CARMEN MARIA	„Educatia la timpul prezent – webinarXXX Alfabetizarea matematica-concepte si strategii de abordare	1 ora	ASOCIATIA EUROPEANA A PROFESIONISTILOR DIN EDUCATIE EDUMI
	MARCU ADI CARMEN MARIA	„Valoarea formativa moderna cu ajutorul standardelor educationale “	14 ore	EDU MAGIC SOLUTIONS
	MARCU ADI CARMEN MARIA	„EduVox: Profesorul in era comunicarii eficiente”	12 ore	EDU MAGIC SOLUTIONS
	MARCU ADI CARMEN MARIA	„Fii prof.de 10:Creeaza si sustine un mediu interactive la clasa”	12 ore	EDU MAGIC SOLUTIONS
	MARCU ADI CARMEN MARIA	„Devino SUPER- PROF	12 ore	EDU MAGIC SOLUTIONS
	MARCU ADI CARMEN MARIA	Adeverinta privind finalizarea studiilor- gradul didactic I in invatamant	-	MINISTERUL EDUCATIEI UNIVERSITATEA NATIONALA DE STIINTA SI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCURESTI
12.	NICOLAE DANIELA ROXANA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT

	NICOLAE DANIELA ROXANA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
13.	PITIS ADRIANA	„Managementul situatiilor de bullying in invatamantul preuniversitar	80 de ore 20 CPT	ASOCIATIA RROFEDU
	PITIS ADRIANA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	PITIS ADRIANA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
14.	STANICA ALEXANDRA FLORINA	Adeverinta	90 CPT	GPN.NR.1 BALS
15.	STEFANESCU IONELA CAMELIA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT
	STEFANESCU IONELA CAMELIA	„Educatia parentala,o necesitate a scolii romanesti”	24 de ore	CCD OLT
	STEFANESCU IONELA CAMELIA	„Managementul conflictelor la nivelul unitatilor scolare”	24 de ore	CCD OLT
	STEFANESCU IONELA CAMELIA	„Invatarea experientiala”	24 de ore	CCD OLT
16.	TUDOR LIVIA CONSTANTA	„Educatie Timpurie de Calitate”	40 de ore	CENTRUL STEP BY STEP
	TUDOR LIVIA CONSTANTA	„Educatia outdoor- clasa fara pereti”	80 de ore 20 CPT	ASOCIATIA DOMINOU
	TUDOR LIVIA CONSTANTA	„ Dezvoltarea competentelor profesionale specific de proiectare a activitatilor integrate”	3 ore	ISJ OLT SCOALA GIMNAZIALA LEOTESTI,BOBICESTI OLT

Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare

- Publicare de articole, studii etc.

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

ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

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

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, se pot sublinia următoarele aspecte:

- Activitatea se desfășoară conform reglementărilor în vigoare;
- Resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive față de educație;
- Necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional.

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a resurselor 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 preșcolarilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2024-2025.

Managementul educațional

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

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

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

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a preșcolarilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul unității de învățământ 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 beneficiarii primari 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. 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.

INTEGRAREA EUROPEANĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ

În anul școlar 2024–2025, unitatea noastră de învățământ a fost implicată activ în diverse proiecte și programe cu dimensiune europeană, ce au urmărit dezvoltarea competențelor interculturale, digitale, lingvistice și civice ale cadrelor didactice.

1. Proiecte internaționale desfășurate:

Nr. crt.	Denumire proiect	Program/Finanțare	Țări partenere	Cadre didactice participante
1	The little artist - between play and creation	eTwinning	Turcia, Grecia, Spania	Iliescu Nicoleta-Andreea

2. Rezultate obținute:

- Schimburi de bune practici între cadrele didactice din țările partenere.
- Proiecte tematice transdisciplinare implementate în unitate (ecologie, istorie, TIC).
- Dezvoltarea competențelor lingvistice și promovarea imaginii unității.

CREȘTEREA RESPONSABILITĂȚII EDUCAȚIONALE LA NIVELUL AUTORITĂȚILOR LOCALE ȘI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAȚIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Creșterea responsabilității educaționale la nivelul autorităților locale:

1. Susținerea infrastructurii școlare

- Implicarea primăriei în reparații, modernizări, dotări IT etc.
- Alocarea de fonduri pentru mentenanță, igienizare, securizare a spațiilor.

2. Sprijin social pentru preșcolari

- Implicarea în combaterea absenteismului școlar și în susținerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

- Prezența reprezentanților autorității locale în consiliile de administrație.
- Consultarea periodică în stabilirea priorităților educaționale ale comunității.

4. Proiecte și parteneriate locale

- Implicarea în proiecte educaționale, culturale, ecologice sau de voluntariat.
- Sprijin logistic și financiar în organizarea de activități extrașcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizațiile sindicale:

1. Dialog social și consultare permanentă

- Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.
- Medierea conflictelor și sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării și perfecționării

- Susținerea participării la cursuri, diseminări, examene de grad.
- Implicarea sindicatelor în oferirea de informații și consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

- Intervenții în cazuri de abuz sau nerespectare a normelor de muncă.
- Colaborarea pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului.

COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2024-2025, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare. Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților și partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială și personalul didactic a fost constant, prin ședințe lunare ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral și ale celorlalte consilii de specialitate și prin informări operative.

Relația cu părinții s-a desfășurat prin ședințe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educațional s-a concretizat prin parteneriate și sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activitățile unității de învățământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaționale și în rețelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unității în comunitate.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului școlar, compartimentul Secretariat, a fost reprezentat de doamna director Iliescu Nicoleta-Andreea și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate și confidențialitate în gestionarea documentelor și a informațiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activități:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informațiilor la nivelul unității de învățământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice și părinți.
- Au fost întocmite, actualizate și gestionate corect bazele de date privind personalul și beneficiarii primari, asigurând acuratețea și integritatea informațiilor.
- Secretariatul a întocmit și transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum și corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată și actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mișcarea preșcolarilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Secretariatul a fost implicat în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidențiate și predate la Arhivele Naționale, conform "Indicatorului termenelor de păstrare".
- Aplicarea sigiliului unității pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiții de securitate.
- Documentele și documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite și/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal și dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate și gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale și alte beneficii pentru angajații unității.
- Toată corespondența unității a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petițiile și memoriile primite au fost înregistrate și direcționate conform procedurilor.
- Au fost redactate și actualizate procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislația și reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuții specifice, conform regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă și deciziilor directorului.

Activitatea compartimentului a fost una susținută și riguroasă, contribuind semnificativ la buna funcționare a unității de învățământ și la creșterea calității actului educațional.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului școlar, compartimentul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esențial în buna gestionare a resurselor financiare ale unității de învățământ.

Activitatea a fost realizată cu responsabilitate și profesionalism, după cum urmează:

- A fost desfășurată întreaga activitate financiar-contabilă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unității de învățământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a dispozițiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, respectând legislația și prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administrație a fost informat periodic cu privire la execuția bugetară și stadiul utilizării fondurilor.
- S-a organizat evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operațiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative și înregistrate în evidența contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite și verificate statele de plată pentru personalul unității.
- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale și solicitărilor Consiliului de Administrație.
- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal și în condiții de acuratețe.
- S-au îndeplinit toate obligațiile patrimoniale ale unității față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și față de terți.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate și respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte și hotărârile Consiliului de Administrație prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special.

- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire și alte atribuții specifice, stabilite prin fișa postului, legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă și transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educațional și buna funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Bibliotecă

În anul școlar analizat, biblioteca grădiniței a funcționat ca un compartiment specializat esențial în sprijinirea procesului educațional, oferind resurse și servicii informaționale adaptate nevoilor preșcolarilor, cadrelor didactice și comunității locale. Activitatea bibliotecii a fost desfășurată cu respectarea prevederilor legale și a normelor biblioteconomice, contribuind la formarea competențelor-cheie și la promovarea lecturii.

Principalele activități realizate au fost următoarele:

- A fost organizat și întreținut corespunzător spațiul bibliotecii, iar funcționarea acesteia s-a realizat în baza regulamentului propriu și a planului de activitate elaborat la începutul anului școlar.
- Colecțiile de carte și publicații au fost dezvoltate prin achiziții, donații și transferuri, având în vedere specificul unității de învățământ, cerințele programei școlare și solicitările utilizatorilor.
- Documentele au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice: s-a realizat evidența primară și analitică, catalogarea, clasificarea și indexarea acestora, folosind sistemul de clasificare zecimală universală.
- Fondul documentar a fost conservat și securizat, iar operațiunile de intrare/ieșire a publicațiilor au fost documentate prin acte justificative (facturi, procese-verbale, donații).
- S-a realizat inventarierea documentelor, scoaterea din evidență a celor uzate, lipsă sau distruse, conform Legii nr. 334/2002.
- Cadrele didactice au beneficiat de consultarea materialelor în sala de lectură și prin împrumut la domiciliu, iar bibliotecarul a oferit sprijin în identificarea și utilizarea resurselor informaționale.

- Au fost derulate activități de consiliere pentru utilizarea lucrărilor de referință și a tehnologiei, în vederea dezvoltării autonomiei informaționale a beneficiarilor primari.
- Biblioteca a organizat și susținut activități de lectură, expoziții tematice, proiecte culturale, concursuri și parteneriate educaționale cu instituții din țară și din străinătate.
- A fost promovat fondul documentar prin realizarea de mape, pliante, liste de lecturi, materiale multimedia, bloguri și alte mijloace moderne.
- Bibliotecarul a colaborat activ cu cadrele didactice în sprijinul demersului didactic și al formării continue a beneficiarilor primari, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale ale unității.
- Planul anual de activitate al bibliotecii a fost implementat în totalitate, cuprinzând obiective generale și specifice, activități tematice și de sprijin, responsabilități clare și mijloace de evaluare adaptate.

Prin activitatea desfășurată, biblioteca școlară a oferit un sprijin real procesului de predare-învățare-evaluare și a contribuit la promovarea unei culturi educaționale deschise și participative în cadrul unității de învățământ.

Compartimentul Administrativ

În anul școlar de referință, compartimentul administrativ al unității de învățământ a desfășurat activități esențiale pentru asigurarea funcționării optime a spațiului educațional, menținerea condițiilor de siguranță, igienă și confort, precum și pentru buna gospodărire a bazei materiale.

Activitatea s-a derulat conform atribuțiilor specifice, după cum urmează:

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unității, prin actualizarea permanentă a evidenței bunurilor și urmărirea utilizării eficiente a acestora.
- S-au efectuat lucrări de reparații curente, întreținere, igienizare și curățenie în spațiile școlare, contribuind la crearea unui mediu propice desfășurării activităților didactice.
- Terenurile, clădirile și întreaga bază didactico-materială au fost întreținute periodic, în conformitate cu normele tehnice și igienico-sanitare.
- S-au realizat demersurile necesare obținerii și menținerii autorizațiilor de funcționare ale unității de învățământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă și cantitativă a acestora.

- Modificările survenite în privința bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate și documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenței contabile.
- S-a ținut evidența consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unității privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar și de întreținere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziții publice, împreună cu documentațiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, conform celor menționate în fișa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcțional, curat și sigur pentru desfășurarea procesului educațional, susținând obiectivele generale ale unității de învățământ.

ACTIVITATEA COMISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

⇒ Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, conform prevederilor legale și procedurilor aprobate la nivelul unității de învățământ.

Principalele atribuții au fost îndeplinite astfel:

- S-a coordonat aplicarea procedurilor și activităților de evaluare internă a calității în toate cele trei domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, prin colectarea de date, aplicarea de chestionare și analiza documentelor relevante.

- A fost elaborat Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației, care a fost adus la cunoștința beneficiarilor educaționali prin afișare la avizier și publicare pe site-ul unității.
- Comisia a elaborat o strategie de îmbunătățire a calității educației, care a inclus măsuri concrete pentru:
 - reducerea absenteismului;
 - desfășurarea de activități remediale și de sprijin educațional;
 - promovarea performanței școlare prin implicarea preșcolarilor în concursuri și proiecte educaționale.
- Au fost formulate și transmise către conducerea unității propuneri de îmbunătățire a calității actului educațional, în baza datelor colectate și analizate.

Printre activitățile desfășurate de CEAC s-au numărat:

- Aplicarea de chestionare de satisfacție pentru părinți și cadre didactice;
- Monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare și a planurilor operaționale;
- Participarea în procesul de autoevaluare instituțională și susținerea controlului privind calitatea;
- Organizarea unor întâlniri periodice pentru analiza indicatorilor de calitate și propunerea de măsuri corective;
- Sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare centrate pe competențe.

Prin activitatea sa, comisia a contribuit în mod semnificativ la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, la transparentizarea proceselor educaționale și la îmbunătățirea rezultatelor școlare, într-un cadru de colaborare între toți actorii educaționali.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

Pe parcursul anului școlar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activitățile de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a curriculumului la nivelul unității de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional și la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preșcolarilor.

Activitatea comisiei s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite, astfel:

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, inclusiv în ceea ce privește curriculumul la decizia elevului (CDEOȘ), prin aplicarea de chestionare adresate părinților și cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice și în întocmirea planificărilor calendaristice și tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele școlare și planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfășurarea unor asistențe la ore și discuții cu profesorii.
- La nivelul catedrelor și comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale și instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate și avizate în Consiliul Profesorat, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOȘ a fost prezentată părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele și nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat și prezentat în Consiliul Profesorat Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale și recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al copiilor și în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

Printre activitățile concrete desfășurate în cadrul comisiei s-au numărat:

- participarea la webinarii și formări privind actualizarea și digitalizarea curriculumului;
- redactarea și promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică și evaluarea competențelor beneficiarilor primari.

Prin activitatea sa, Comisia pentru Curriculum a susținut adaptarea ofertei educaționale la cerințele actuale ale societății și ale beneficiarilor, contribuind la îmbunătățirea calității procesului educațional și la atingerea obiectivelor curriculare stabilite.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică**

În anul școlar analizat, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională și monitorizarea evoluției cadrelor didactice, contribuind astfel la creșterea calității actului educațional.

Activitățile desfășurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare și prin discuții directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continuă.
- Comisia a elaborat și propus planificarea activităților de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral și corelată cu prioritățile Planului Național de Formare Continuă și profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unității s-au organizat mai multe activități de formare internă, precum:
 - lecții demonstrative și predare colaborativă;
 - interasistențe didactice și schimburi de bune practici;
 - participarea la proiecte Erasmus+ și alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoașterea și echivalarea formelor de învățare nonformală, inclusiv a celor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidența acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă și monitorizând îndeplinirea condiției de formare profesională continuă.
- A fost monitorizat impactul formării asupra calității procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice și prin corelarea acestuia cu progresul școlar al beneficiarilor primari.
- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluția în carieră, etapele profesionale, precum și de sprijin în elaborarea portofoliului profesional.
- Comisia a colaborat constant cu CCD, Consiliul de Administrație și celelalte comisii din cadrul unității, pentru asigurarea unui climat favorabil dezvoltării profesionale.
- Pe baza analizelor de nevoi, au fost formulate propuneri pentru organizarea unor cursuri adaptate specificului unității, în parteneriat cu instituții de formare sau prin inițiative interne.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la profesionalizarea resursei umane din unitatea de învățământ, susținând dezvoltarea competențelor didactice și promovarea unui învățământ de calitate, adaptat la nevoile reale ale beneficiarilor educaționali.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și promovarea interculturalității**

În anul școlar analizat, comisia a desfășurat activități specifice menite să contribuie la asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv, echitabil și bazat pe valori etice, interculturale și de respect reciproc.

1. Prevenirea și combaterea violenței

- Comisia a monitorizat climatul școlar și a gestionat, acolo unde a fost cazul, incidentele cu caracter violent. Nu au fost înregistrate cazuri de violență.
- A fost analizat impactul factorilor școlari asupra apariției incidentelor și a fost actualizat Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.
- A fost elaborat un raport privind incidența și prevenirea violenței, care a fost transmis către CEAC în vederea includerii în raportul general al unității.
- S-au desfășurat activități de informare și colaborare cu instituții specializate (Poliția, Jandarmeria, asistența socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creștere a siguranței în incinta și în jurul unității, precum supravegherea zonelor vulnerabile și implicarea preșcolarilor în activități de educație civică și empatică.
- Au fost promovate acțiuni de îmbunătățire a stării de bine, prin activități extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere și ateliere de dezvoltare emoțională.

2. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție

- Comisia a desfășurat acțiuni de informare și conștientizare a riscurilor legate de faptele de corupție, adresate atât cadrelor didactice, cât și copiilor și părinților.
- A fost promovat Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, inclusiv prin afișare și discuții tematice în ședințele consiliului profesoral.
- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese și completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic.
- Comisia a încurajat și susținut transparența decizională în toate domeniile de activitate.

3. Promovarea școlii incluzive și a interculturalității

- S-a monitorizat respectarea principiilor de incluziune și nediscriminare, iar în cazul apariției unor suspiciuni de discriminare, acestea au fost analizate și înaintate spre soluționare conducerii unității.
- Nu au fost raportate cazuri grave de discriminare, însă comisia a continuat activitățile de monitorizare preventivă și de sprijin în vederea menținerii unui climat pozitiv.

- Comisia a evaluat materialele afișate în spațiul școlar, asigurându-se că acestea reflectă diversitatea etnică, culturală și lingvistică a beneficiarilor educației.
- Au fost organizate activități și proiecte menite să promoveze interculturalitatea, precum:
 - Zile tematice dedicate diversității;
 - Târguri și expoziții care valorifică tradițiile și cultura minorităților;
 - Proiecte de colaborare cu comunitatea locală;
 - Activități de educație pentru toleranță, acceptare și înțelegere reciprocă.
- Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului și a activităților educative în funcție de diversitatea grupei și specificul comunității.

Prin activitatea sa, comisia a susținut crearea unui mediu educațional sigur, etic și incluziv, promovând comportamente prosociale, respectul pentru diversitate și prevenirea tuturor formelor de abuz, discriminare sau violență în rândul beneficiarilor educaționali și al personalului unității.

⇒ **Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență**

Pe parcursul anului școlar, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență a desfășurat activități specifice, menite să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a tuturor activităților din cadrul unității de învățământ, prevenirea riscurilor și instruirea personalului și a beneficiarilor primari în vederea gestionării situațiilor de urgență.

I. Activitatea în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

- Au fost elaborate și revizuite norme de protecția muncii pentru diferite compartimente și activități, având în vedere riscurile identificate și specificul unității.
- Comisia a organizat instructaje periodice de protecția muncii pentru întregul personal al unității în conformitate cu cerințele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate și pentru activitățile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spațiului școlar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât și pentru beneficiarii primari, și au fost afișate în spații vizibile ale unității.

- Comisia a colaborat constant cu administrația unității pentru a asigura condițiile normale de muncă și de desfășurare a procesului educațional, în special în ceea ce privește igiena, aerisirea spațiilor, funcționarea instalațiilor și dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acțiuni preventive, de informare și simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acțiunilor prevăzute în plan, asigurând desfășurarea la termen a tuturor activităților propuse.
- S-au realizat periodic prezentări și instruirii privind normele și responsabilitățile PSI, adresate personalului și beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale și echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unității pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.
- În toate sălile de grupă, cabinete, etc., au fost afișate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situații de urgență.
- Comisia a elaborat și distribuit materiale informative și de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenției.

În cadrul anului școlar nu au fost înregistrate situații grave de accident de muncă sau incendiu. Activitățile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educațional sigur și bine pregătit pentru gestionarea situațiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât și a beneficiarilor primari.

⇒ Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfășurat activități specifice în vederea dezvoltării, implementării și monitorizării sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea și urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.

- Comisia a elaborat și propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili și măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere și ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate și prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcționale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.
- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea și aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne și eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit și transmis conducerii situațiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.
- Comisia a întocmit și prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislație.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcție de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unității asupra activităților desfășurate și au obținut avizul directorului pentru documentele și deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfășurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor și actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la creșterea transparenței, eficienței și responsabilității în activitatea managerială a unității de învățământ, consolidând capacitatea instituțională și cultura organizațională bazată pe control intern, prevenție și îmbunătățire continuă.

⇒ **Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare**

Pe parcursul anului școlar, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a desfășurat activități esențiale pentru promovarea educației nonformale, dezvoltarea personală a preșcolarilor și implicarea comunității în viața unității de învățământ.

Activitatea a fost desfășurată în conformitate cu atribuțiile specifice și în strânsă corelare cu obiectivele din documentele de dezvoltare.

Activități și realizări:

- A fost elaborat și propus spre aprobare calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, în urma consultării părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor.
- Au fost identificate și organizate activități educative adaptate intereselor și nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
 - Ziua Școlii, cu activități tematice, ateliere creative, concursuri și expoziții;
 - participarea la campania "Săptămâna verde" și "Școala altfel", unde preșcolarii au desfășurat activități ecologice, culturale și de voluntariat;
 - proiecte educaționale tematice precum: "Educație pentru sănătate", "Cunoaște-ți drepturile", "Diversitate și toleranță în școala noastră";
 - organizarea sau participarea la concursuri interșcolare și evenimente comunitare;
 - activități caritabile și parteneriate cu organizații locale.
- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administrație, care a evidențiat participarea preșcolarilor, gradul de satisfacție și impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informații legate de activitățile educative în rândul cadrelor didactice, părinților și beneficiarilor primari prin afișe, platforme online și ședințe informative.
- A fost facilitată implicarea părinților și a partenerilor educaționali în derularea proiectelor și a evenimentelor școlare.
- Au fost propuse tematici pentru consultațiile educative cu părinții, vizând teme precum prevenirea violenței, educația digitală, susținerea performanței sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activității educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activități asupra dezvoltării preșcolarilor.

- A fost facilitată participarea preșcolărilor și a cadrelor didactice la mobilități și activități din cadrul proiectelor cu finanțare europeană (acolo unde a fost cazul), precum și în parteneriate locale sau județene.
- Oferta educațională extrașcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizații culturale, sportive și de tineret au fost înaintate Consiliului de Administrație, în funcție de resursele existente.
- Activitățile și proiectele desfășurate au fost corelate cu recunoașterea rezultatelor preșcolărilor prin adeverințe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaționale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preșcolărilor cu CES, promovând incluziunea și accesul egal la educație nonformală.

Prin activitatea sa, coordonatorul a contribuit la dezvoltarea dimensiunii educației nonformale în unitatea de învățământ, oferind preșcolărilor oportunități de exprimare, învățare activă și implicare civică, în acord cu misiunea unității de învățământ și valorile educației moderne.

CAPITOLUL V - SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

- **Rata de participare la învățământul preșcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conștientizare a părinților privind importanța educației timpurii.

Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniță a fost de aproximativ 90%, cu o tendință stabilă sau ușor crescătoare față de anul precedent.

Participarea la învățământul preșcolar contribuie la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și cognitive de bază, facilitând tranziția către ciclul primar.

Au fost derulate activități educative și ludice, adaptate particularităților de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educație timpurie.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, instrumente de autoevaluare);

- s-au desfășurat activități extracurriculare și proiecte tematice care au consolidat învățarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării și a predării în funcție de nivelul de înțelegere și progresul beneficiarilor primari, aplicând diferențiere didactică și planuri individualizate de învățare.

- **Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare**

Utilizarea tehnologiei în procesul educațional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziției către un model educațional digital integrat.

În cadrul unității:

- s-au utilizat frecvent platforme educaționale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);
- s-au creat și utilizat resurse educaționale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală și utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace modern de predare-învățare, ceea ce a permis creșterea atractivității lecțiilor și implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulților la învățarea pe parcursul întregii vieți**

Unitatea de învățământ a încurajat participarea cadrelor didactice și a altor angajați la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituțional și cu cerințele Planului Național de Formare.

În anul școlar analizat:

- 85% dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naționale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învățarea informală și nonformală prin participarea la webinarii, conferințe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaționale bazate pe învățare permanentă și adaptabilitate la cerințele educației moderne.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

În urma analizei indicatorilor educaționali, a activității desfășurate la nivelul comisiilor, compartimentelor funcționale și a rezultatelor obținute, se conturează o imagine clară a stării generale a calității educației în unitatea de învățământ. Raportul evidențiază atât realizările și punctele forte, cât și provocările existente și direcțiile de acțiune pentru perioada următoare.

Aspecte pozitive:

- Climat educațional stabil, deschis și incluziv, orientat spre calitate și performanță;
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educaționale;
- Activitate managerială eficientă, orientată spre dezvoltare instituțională și transparență decizională;
- Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul educațional și în comunicarea cu părinții și partenerii educaționali;
- Rată ridicată de participare activă la concursuri;
- Implicarea în proiecte educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv Erasmus+);
- Activitate eficientă a comisiilor și compartimentelor din unitate, cu respectarea atribuțiilor legale;
- Asigurarea unui mediu educațional sigur, curat și bine dotat, cu implicarea compartimentului administrativ și a autorităților locale.

Aspecte negative:

- Participare redusă la formare continuă a unor cadre didactice; necesitatea creșterii motivației acestora;
- Implicare scăzută a unor părinți în activitatea unității de învățământ, din cauza migrației sau a unui nivel educațional redus;
- Utilizare inegală a resurselor digitale și didactice în toate grupele, în funcție de profilul cadrului didactic;
- Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate (lipsă de resurse sau implicare);

- Persistența unor cazuri punctuale de violență sau comportamente deviante în rândul copiilor.

Concluzii și direcții care necesită îmbunătățiri:

- Continuarea și extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competențelor digitale, metodice și de consiliere psihopedagogică;
- Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în susținerea actului educațional, prin parteneriate, activități comune și consiliere;
- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului, prin programe de remediere, mentorat și sprijin individualizat;
- Îmbunătățirea nivelului de dotare și de utilizare a resurselor materiale și digitale în toate ciclurile de învățământ;
- Promovarea unei culturi instituționale bazate pe respect, responsabilitate și incluziune, în vederea diminuării comportamentelor neadecvate și a incidentelor;
- Consolidarea dimensiunii europene a educației prin dezvoltarea de proiecte internaționale și facilitarea mobilităților pentru cadre didactice.

Director,
Prof. Iliescu Nicoleta-Andreea