

nr. 385 / 29.09.2017



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Grădinița nr. 21 Brașov  
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 21 BRAȘOV**

Str. Vișinului nr. 4, Brașov 500318

Telefon: 0268 337 106

AVIZAT CP- 25.09.2017

APROBAT CA, 26.09.2017  
PREȘEDINTE CA, [Signature]

## **RAPORT DE EVALUARE INTERNA PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA INVATAMANTULUI DIN GRADINITA**

**AN ȘCOLAR 2016-2017**

Obiectivul general de dezvoltare instituțională a Grădiniței nr.21, Brașov, în anul școlar 2016-2017 a fost - **realizarea unui serviciu educațional de calitate.**

Din perspectiva conturării tot mai clare a identității proprii în rândul unităților de învățământ de prestigiu din comunitatea brașoveană, întreaga activitate managerială a fost concepută și realizată în vederea dezvoltării organizaționale prin influența leadership-ului în mediul intern cât și a condițiilor din mediul extern, aspecte esențiale ce au condus la eficientizarea activității educaționale din grădiniță.

Din perspectiva acestei viziuni, evaluarea internă privind starea și calitatea învățământului din grădiniță își propune evidențierea rezultatelor așteptate cât și identificarea strategiilor de ameliorare a neajunsurilor constatate.

Evaluarea internă se realizează în baza unor itemi de constatare / diagnostic dar și de evidențiere a oportunităților și de transformare a acestora în adevărate resurse de dezvoltare instituțională.

### **DOMENII FUNCȚIONALE**

#### **I. CURRICULUM:**

##### **a. proiectare**

În cadrul funcției de proiectare a întregii activități educaționale din grădiniță s-a urmarit corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității preșcolare, ca parte esențială a procesului de proiectare și s-a finalizat cu următoarele produse curriculare:

- \*proiectul de dezvoltare instituțională pe termen mediu și lung.
- \*planul managerial anual.
- \*oferta educațională: oferta curriculară și extracurriculară.
- \*proiectarea activităților de învățare și a activităților educative / extracurriculare

\*proiectele pentru parteneriatele educaționale cuprinzând obiective ale educației incluzive,educația pentru voluntariat , a cetățeniei europene active ,educația ecologică etc.

### ***b. organizare***

\**aprofundarea la nivel teoretic si aplicarea creativa a noului curriculum al educatiei timpurii (3-6/7 ani) in vigoare cat si ghiduri de aplicare a acestuia.*

\**elaborarea /procurarea caietului de evidență al activității educatoarei conform noului curriculum prescolar.*

\**procurarea auxiliarelor curriculare in acord cu nivelul de dezvoltare al copiilor si de evolutie al fiecărei grupe in parte.*

\**imbogățirea fondului de carte cu noi aparitii utile.*

### ***Realizari importante:***

\**elaborarea proiectarilor didactice anuale , semestriale și zilnice în mod creativ și în accord cu standardele de performanță pe nivel de vârstă și cu nivelul de dezvoltare al fiecărei grupe în parte de catre majoritatea cadrelor didactice.*

\**monitorizarea intregii activitatii educationale prezentata in oferta educationala in baza indicatorilor de performanta stabiliti prin proiectul de curriculum raportat la specificul unitatii prescolare*

### ***Aspecte negative:***

\**proiectarea și desfășurarea activităților de tip integrat în număr restrâns la nivelul de vârstă de 3-5 ani de către educatoarele aflate în prag de pensionare cât și utilizarea metodelor active-participative în demersul didactic la același nivel de vârstă.*

### ***c. conducerea operationala***

\**aplicarea documentelor curriculare aprobate la nivel national cat si alte suporturi curriculare dezvoltate la nivel regional.( metodică activitatilor instructive –educative , ghidul de aplicare a noului curriculum , caietul educatoarei etc.)*

\**verificarea periodica a proiectarii anuale si calendaristice , a portofoliilor proiectelor tematice.*

\**monitorizarea desfasurarii activitatii didactice in cadrul proiectelor tematice si a activitatilor de tip integrat conform prevederilor curriculare , acordând atenție deosebită etapei de finalizare /evaluare a proiectelor tematice.*

\**structurarea programului zilnic al gradinitei raportat la specificul acesteia.*

\**monitorizarea ofertei educationale in raport cu standardele de performanta stabiliti prin proiectul de curriculum.*

\**supervizarea si evaluarea activitatii extracurriculare,a parteneriatelor educationale si a concursurilor in care s-au inregistrat rezultate notabile la nivelul unitatii si la nivelul grupelor mari si pregatitoare.*

### ***Realizari importante:***



*\*oferta educationala a gradinitei a fost realizata in accord cu nevoile beneficiarilor si cu disponibilitatea unitatii (resurse umane si materiale , specific local) in baza criteriilor de evaluare stabiliti.*

*\*antrenarea tuturor parintilor din gradinita in activitatea educationala a tuturor prescolarilor dar si in parteneriatele educationale axate pe educatia incluziva, ecologica ,educatia cetateniei europene active,antreprenoriala si pentru voluntariat .*

#### **d. control –evaluare**

*\*efectuarea de asistente la grupa , evaluarea secvenței didactice vizionate , a evolutiei copiilor prin produsele realizate, etc.*

*\*evaluarea activitatilor extracurriculare realizate prin proiectele educationale ,activitati metodice vizionate , prin serbari, alte activitati in care sunt antrenate cadrele didactice care exercita influenta in formarea personalitatii copilului prescolar.*

*\*intocmirea documentelor si rapoartelor tematice curente solicitate de ISJ Brasov.*

*\*arhivarea si pastrarea documentelor scolare oficiale.*

#### **e. motivare-implicare –participare**

*\*asigurarea caracterului stimulativ prin implicarea tuturor cadrelor didactice din unitate in dezvoltarea locala de curriculum (CDS) fundamentat pe nevoile , experientele copiilor si pe specificul comunitar , antrenând si cadre didactice din mediul rural prin parteneriatele educationale desfasurate cu acestea , prin activitățile metodice desfășurate în cadrul Cercului pedagogic , prin activitățile metodice desfășurate în unitate , activități ce s-au axat pe susținere de activități demonstrative de tip integrat dar si prin dezbateri ,informari cu privire la metode si tehnici modern in invatamant si strategii de adaptare / integrare a copiilor cu dificultati de relationare si de manifestare libera , autonoma in mediul educational al gradinitei.*

*\*incurajarea si transmiterea catre cei in drept a performantelor obtinute in cadrul parteneriatelor educationale in domeniul educatiei pentru voluntariat , a educatiei inclusive , a educatiei ecologice , a educatiei cetateniei europene active etc., realizate prin publicarea unor articole in diferite publicatii ( COSSE) cat si pe site -urile de specialitate.*

#### **Realizari importante:**

*-initierea ,implicarea si desfasurarea unor activitati optionale(CDS) performante ,activitati in cadrul carora prescolarii din unitate au realizat diferite produse originale si de inalta tinuta estetica.*

*-realizarea unui numar ridicat de parteneriate educationale.(grupele mari si pregatitoare)*

#### **f. formare/dezvoltare profesionala**

*\*asigurarea abilitarii si a consultantei in problemele pentru cadrele didactice atat la nivel managerial cat si ca metodist al ISJ Brasov*

#### **g. Formarea grupurilor si dezvoltarea echipelor**

*\*am format echipele de lucru la nivelul grupelor in accord cu:*

- criteriul continuitatii, urmarind confortul emotional al copiilor, dezvoltarea lor cognitiva si psiho-sociala
- compatibilitatea atitudinala a cadrelor didactice
- stimularea /motivarea implicarii in munca
- nevoile de dezvoltare ale unitatii .

#### **h.negocierea /rezolvarea conflictelor**

- \* coerenta intre curriculum national si cel regional s-a asigurat prin cordonarea intregii activitati didactice care să vină în sprijinul copiilor si părintilor acestora dar si asigurarea coordonarii intre cadrele didactice de la nivel prescolar cu cele de la nivel școlar in satisfacerea intereselor ambelor parti si ale copiilor in primul rand.

### **II.RESURSE UMANE**

#### **a. proiectare**

Domeniul functional al resurselor umane se axeaza pe calitatea managementului privind unitatea de cerinte impartasita de membrii organizatiei ,nevoile intregului personal / grupului din care fac parte dar si pe implicarea personalului didactic in ceea ce privesc relatiile interpersonale bazate pe colaborare , deschidere spre nou si schimbare.

- \*s-a elaborat la timp proiectul de dezvoltare a resurselor umane atat pentru personalul didactic cat si pentru cel nedidactic , sustinerea acestuia in realizarea formarii si dezvoltarii profesionale prin cursuri specifice , grade didactice , activitati metodice la nivelul unitatii si la nivel de judet..

- \*elaborarea planului de scolarizare propus si aprobat de catre ISJ Brasov, cuprinzand un efectiv de 260 de prescolari, printr-o prezenta zilnica într 180 -210 de copii.

#### **b. organizare**

- \*realizarea procedurilor de ocupare a posturilor vacante din unitate pentru personalul unitatii si transmiterea la I.SJ.Brasov a tuturor datelor legate de catedrele vacante atat pentru personalul didactic cat si pentru cel nedidactic, de catre cadrele didactice implicate in formarea profesionala in vederea asigurarii unitatii cu cadre didactice competente , interesate de dezvoltarea unitatii si dezvoltare profesionala si personala.

#### **Realizari importante :**

- masteranzi ;2 cadre didactice
- orientarea și susținerea cadrelor didactice la înscrierea și desfășurarea inspecțiilor curente si speciale în vederea obținerii gradelor didactice după cum urmează:
- inspectii curente pentru inscrierea la gradul didactic II: 1 cadre didactice
- inspectii special pentru gradul did.II : 1 cadru didactic
- inspectii curente grad did.I :1 cadre didactice



*\*selectarea , motivarea si implicarea personalului nedidactic pe criterii de competenta in ceea ce privesc sarcinile din fisa postului dar si a abilitatilor de comunicare si ingrijire a copilului prescolar după următoarele criterii:*

*-capacitatea de a stabili relații adecvate cu preșcolarii de diferite vârste*

*-capacitatea de relaționare cu părinții*

*-nivelul crescut al implicării și realizării sarcinilor din fișa postului.*

#### **Aspecte negative :**

*-imposibilitatea de a asigura personal nedidactic suficient care sa raspunda cerintelor unei unitati supraaglomerate prin pensionarea anticipata , demisii etc.*

#### **c. conducere operationala**

*\*incheierea la timp a contractelor de munca pentru personalul didactic si nedidactic*

*\*asigurarea normarii si utilizarii personalului didactic si nedidactic in ceea ce priveste conducerea grupelor de copii cat si serviciile acordate acestora.*

*\*realizarea fiselor postului pentru intreg personalul din subordine*

***\*realizarea procedurilor de asigurare a protectiei si sigurantei copilului prescolar , a prevenirii violentei cat si de protectiei unitatii.***

*\*elaborarea R.O.I. prezentarea si urmarirea respectarii acestuia.*

*\*asigurarea conditiilor de efectuare a testarii anuale privind solicitarile impuse de catre Medicina muncii.*

*\*constituirea si monitorizarea activitatii desfasurate in cadrul Comisiei de Protectia Muncii si a Comisiei pentru Situatii de Urgenta.*

#### **d. control –evaluare**

*\*evaluarea periodica a personalului didactic si nedidactic din unitate in baza metodologiei in vigoare , stabilirea masurilor ameliorative si aplicarea acestora.*

*\*intocmirea documentelor si rapoartelor cerute de catre Inspectoratul Scolar Judetean*

*\*intocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane*

*\*arhivarea si pastrarea documentelor oficiale privind personalul gradinitei.*

#### **5.Functia de motivare , implicare –participare**

*\*realizarea incadrarii corecte pe post a cadrelor didactice si personalului din unitate (vechime , studii, etc.)*

*\*repartizarea echitabila si in conformitate cu metodologiile in vigoare a stimulentele materiale( recomandarea pentru gradatii de merit , ) si morale(aprecieri , evidentieri , ) pentru personalul didactic si nedidactic si pentru prescolari.*

\*stimularea prin mijloace morale a formării , autoformării și dezvoltării profesionale( formarea continuă prin grade didactice , cursuri universitare , participarea la concursuri de titularizare , continuitate etc.)

\*asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional : C.A , comisii , Consiliul profesoral prin întâlnirile planificate sau ori de câte ori aceasta solicită.

\*existența unui sistem de comunicare internă eficient și rapid prin implicarea responsabililor cu circulația informației , prin întâlnirile într-un cadru formal dar și prin întâlnirile într-un cadru informal.

\*stimularea participării la a face propuneri și la a lua decizii , încurajarea și susținerea inovațiilor.

#### **e. formare / dezvoltare profesională și personală**

\*asigurarea condițiilor de participare la formarea continuă generală și corelarea acesteia cu evaluarea personalului din subordine.

\*realizarea consilierii generale și specifice cu precădere pentru cadrele didactice debutante dar și pentru cadrele didactice care întâmpină dificultăți în înțelegerea și aplicarea noului curriculum al educației timpurii, desfășurarea activităților de tip integrat , monitorizarea desfășurării proiectelor tematice.

\*asigurarea realizării mentoratului pentru cadrele didactice debutante.

#### **f. formarea grupurilor , dezvoltarea echipelor**

\*s-au format echipele de lucru în diade după următoarele criterii:

-îmbinarea experienței didactice , a stilurilor didactice , a formării inițiale și continue , a capacității de a stabili relații constructive și benefice echipei , grupei de preșcolari , grupului de părinți și întregii unități.

\*am format comisiile de lucru în acord cu:

-competențele manifestate ale cadrelor didactice din unitate

-capacitatea de mobilizare a acestora și interesul crescut pentru dezvoltarea unității.

#### **g. negociere / rezolvare a conflictelor.**

\*am utilizat diferite forme ale comunicării manageriale ce au condus la înlăturarea barierelor în comunicare cat și la creșterea motivației implicării în munca.

\*rezolvarea rapidă , transparentă și eficientă a conflictelor minore aparute având în centrul atenției nevoile copilului preșcolar , ale comunității și în același timp respectarea drepturilor personalului din unitate cat și promovarea imaginii pozitive a unității.



### **III.RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE**

#### **a. proiectare**

\*realizarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotarea unitatii perscolare

\*identificarea unor surse extrabugetare de finantare: orientarea catre sponsorizari , actiuni si cu scopul obtinerii unor fonduri banesti.

\* identificarea nevoilor de fonduri bugetare ,realizarea documentatiei necesare si transmiterea acesteia catre Centrul de Executie Bugetara , catre Primarie - Serviul Public de Invatamant in vederea procurarii obiectelor de inventar conform prioritatilor stabilite.

#### **b. organizare**

\*realizarea planului de achizitii si dotare din fonduri bugetare.

*Realizari importante:*

*Dotari din fonduri bugetare:*

-82 corpuri de iluminat

-achiziționarea de mobilier –scaunele 100 bucati.

*\*asigurarea conditiilor necesare privind securitatea si sanatatea copiilor si a intregului personal din unitate privind iluminatul , incalzirea , alimentarea cu apa , procurarea si pregatirea hranei pentru copii, conditii de siguranta si protectia unitatii pe cea mai mare parte a unei zile.*

#### **Reparatii, lucrari de igienizare si modernizare a unitatii**

*-au fost monitorizate și evaluate lucrările de reparații realizate în unitate:*

*-inlocuirea tamplariei complete cu geamuri si usi termopan*

*-zugraveli blocul alimentar .*

*-inlocuirea instalatiei electrice.*

#### **c. control- evaluare**

*\*evaluarea realizarii planului de achizitii si dotari si al fondurilor extrabugetare si prezentarea situatiilor catre Comitetele de parinti , reprezentantilor autoritatilor locale , efectuarea receptiei unor lucrari executate in unitate.*

*\*intocmirea documentelor si rapoartelor solicitate de catre I.S.J , autoritati locale , arhivarea si pastrarea documentelor financiare oficiale.*

#### **d. implicare –participare**

*\*asigurarea transparentei elaborarii si executiei bugetare atat la nivelul unitatii cat si la nivelul autoritatilor locale.*

#### **e. formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor**

*\*constituirea celor mai bune echipe in desfasurarea activitatilor de ordin administrativ si financiar.*

#### **f. Negocierea /rezolvarea conflictelor**

*\*realizarea negocierilor si asigurarea implicarii persoanelor avizate si competente in rezolvarea problemelor de ordin administrative-financiare.*

#### **IV. DEZVOLTARE SI RELATII COMUNITARE**

##### **a. proiectare**

*\*au fost identificate* nevoile de educatie ale comunitatii locale si a posibilitatilor de satisfacere in cadrul normativ existent si cu resursele disponibile prin :

-intervievări , chestionare pentru parinti.

-cuprinderea a unui număr cât mai mare de preșcolari în unitate în urma numeroaselor solicitări ale părinților.

*\*revizuirea planului de dezvoltare* a unitatii pentru satisfacerea nevoilor comunitatii apropiate , popularizarea acestuia parintilor , altor persoane interesate.

*\*promovarea unei imagini pozitive* a unitatii prin implicarea comunitatii , autoritatilor locale in activitatile gradinitei.

##### **b. organizare**

-s-a realizat inscrierea copiilor in gradinita in perioada de inscrieri stabilita de I.S.J Brasov, s-au cuprins toți copiii pentru care au fost făcute solicitări,tocmai pentru a raspunde nevoilor de educatie ale comunitatii apropiate.

##### **Realizari importante**

*-se evidentiaza o colaborare eficienta cu autoritatile locale in ceea ce priveste alocarea si utilizarea fondurilor avand ca destinatie plata utilitatilor si unele reparatii urgente.*

*- au fost incheiate contracte de parteneriat cu scolile din apropiere , comitetele de parinti , Inspectoratul General de Politie , Biserica ,Teatrul Arlechino, Institutii mass-media, Teatrul Ellis, Teatrul Strada.*

##### **c. conducere operationala**

*\*stabilirea legaturilor cu autoritatile locale , agenti economici , institutii de cultura :teatre , muzee, biserica , cabinete medicale , fundatii de ajutorarea a copiilor aflati în dificultate ( Casa Sperantei , Brasov), unitati prescolare similare ,(Gradinita nr.17,Brasov,Gradinita nr.1 ,Rm Sarat,Buzau, Gradinitele din Predeal, Maieruș, Ormeniș, Apața,) unitati scolare( Sc.gen.nr1,nr.2,nr.3,nr.25 )în vederea rellizarii ofertei extracurriculare si a dezvoltarii relatiei grădiniță-școală.*

##### **Realizari important :**

Participarea preșcolarilor unității la numeroase concursuri.

##### **d.control-evaluare**

- s-au eliberat criteriile de monitorizare si evaluare a calitatii educatiei prescolare in general dar si obiectivele educatiei inclusive, educatiei pentru voluntariat , in domeniul educatiei cetateniei europene active ,educatiei ecologice,etc.

##### **e. implicare –participare**



- partenerii comunitari, cadrele didactice din gradinita s-au implicat in dezvoltarea imaginii gradinitei , in cresterea prestigiului acesteia ca institutie furnizoare de educatie prin desfasurarea a numeroase parteneriate educationale.

**f.formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor.**

- participarea intregului personal din gradinita si implicarea tuturor copiilor in realizarea activitatilor extracurriculare si a proiectelor educationale propuse.

**g.negociere/rezolvarea conflictelor**

- au fost negociate cele mai avantajoase conditii de sprijin comunitar realizand modernizarea unitatii, antrenand parintii copiilor , asigurand desfasurarea acestor actiuni intr-un cadru legal , transparent pentru utilizarea corespunzatoare a fondurilor si eliminarea unor eventuale suspiciuni.

Data:29.08.2017

Elaborat:

Director:

prof. IORDACHE DANA

