

nr. 385 / 29. 08. 2017



Grădinița nr.21 Brașov



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

## 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

AREȘEANITE CA,

## 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 invatamantului din grădiniță își propune evidențierea rezultatelor așteptate cat și identificarea strategiilor de ameliorare a neajunsurilor constatare.

Evaluarea internă se realizează în baza unor itemi de constatare / diagnostic dar și de evidențiere a oportunităților și de transformare a acestora în adevarate 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 urmatoarele produse curriculare:

\*proiectul de dezvoltare instituțională pe termen mediu și lung .

\*planul managerial anual.

\*oferta educatională : ofertă 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 cetațeniei 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 fiecarei grupe in parte.*

*\*imbogatirea 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 vîrstă și cu nivelul de dezvoltare al fiecarei grupe în parte de către 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 vîrstă 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 vîrstă.*

### ***c. conducerea operatională***

*\*aplicarea documentelor curriculare aprobatate la nivel national cat si alte suporturi curriculare dezvoltate la nivel regional.( metodica 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 gradinetei 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 inclusiva, ecologica ,educatia cetateniei europene active,antreprenoriala si pentru voluntariat .*

**d. control –evaluare**

*\*efectuarea de asistente la grupa , evaluarea sevenței 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.*

*\*archivarea 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 , antrenand si cadre didactice din mediul rural prin parteneriatele educationale desfasurate cu acestea , prin activitatatile metodice desfășurate în cadrul Cercului pedagogic , prin activitatatile metodice desfășurate în unitate , activități ce s-au axat pe susținere de activități demonstrative de tip integrat dar si prin debateri ,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 gradinitiei.*

*\*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 psihosociala
- 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 sa vină în sprijinul copiilor si părintilor acestora dar si asigurarea coordonarii intre cadrele didactice de la nivel prescolar cu cele de la nivel scolar 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 prezență zilnică 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 să răspunda cerintelor unei unități supraaglomerate prin pensionarea anticipată , demisii etc.*

#### **c. conducere operațională**

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

*\*asigurarea normării 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 protecției si siguranței copilului prescolar , a prevenirii violenței cat si de protecției unitatii.***

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

*\*asigurarea condițiilor de efectuare a testării anuale privind solicitările impuse de către Medicina muncii.*

*\*constituirea si monitorizarea activității desfasurate in cadrul Comisiei de Protectie 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 către 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 stimulentelor materiale( recomandarea pentru gradatii de merit , ) si morale(aprecieri , evidențieri , ) pentru personalul didactic si nedidactic si pentru prescolari.*

\*stimularea prin mijloace morale a formarii , autoformarii si dezvoltarii profesionale( formarea continua prin grade didactice , cursuri universitare , participarea la concursuri de titularizare , continuitate etc.)

\*asigurarea cadrului institutional pentru participarea personalului la procesul decizional : C.A , comisii , Consiliul profesional prin intalnirile planificate sau ori de cate ori aceasta solicita.

\*existenta unui sistem de comunicare interna eficient si rapid prin implicarea responsabililor cu circulatia informatiei , prin intalnirile intr-un cadru formal dar si prin intalnirile intr-un cadru informal.

\*stimularea participarii la a face propuneri si la a lua decizii , incurajarea si sustinerea inovatiilor.

#### **e. formare / dezvoltare profesionala si personala**

\*asigurarea conditiilor de participare la formarea continua generala si corelarea acesteia cu evaluarea personalului din subordine.

\*realizarea consilierii generale si specifice cu precadere pentru cadrele didactice debutante dar si pentru cadrele didactice care intampina dificultati in intelegera si aplicare noului curriculum al educatiei timpurii, desfasurarea activitatilor de tip integrat , monitorizarea desfasurarii proiectelor tematice.

\*asigurarea realizarii mentoratului pentru cadrele didactice debutante.

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

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

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

\*am format comisiile de lucru in accord cu:

-competentele manifestate ale cadrelor didactice din unitate

-capacitatea de mobilizare a acestora si interesul crescut pentru dezvoltarea unitatii.

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

\*am utilizat diferite forme ale comunicarii manageriale ce au condus la inlaturarea barierelor in comunicare cat si la cresterea motivatiei implicarii in munca.

\*rezolvarea rapida , transparenta si eficienta a conflictelor minore aparute avand in centrul atentiei nevoile copilului prescolar , ale comunitatii si in acelasi timp respectarea drepturilor personalului din unitate cat si promovarea imaginii pozitive a unitatii.

### **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 - Serviciul 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

-achizitionarea 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 si 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 , autoritatii 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 :*

-interviewari , 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 apropriate , popularizarea acestuia parintilor , altor persoane interesate.*

*\*promovarea unei imagini positive a unitatii prin implicarea comunitatii , autoritatilor locale in activitatatile gradinetei.*

#### **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 solicitați,tocmai pentru a raspunde nevoilor de educatie ale comunitatii apropriate.

#### **Realizari importante**

*-se evidențiază o colaborare eficientă cu autoritatile locale în ceea ce privește alocarea și utilizarea fondurilor având ca destinație plata utilitatilor și unele reparări urgente.*

*- au fost încheiate 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 operatională**

*\*stabilirea legăturilor cu autoritatile locale , agenti economici , institutii de cultura :teatre , muzee, biserica , cabinete medicale , fundatii de ajutorarea a copiilor aflati in dificultate ( Casa Sperantei , Brasov), unitati prescolare similare ,(Gradinita nr.17,Brasov,Gradinita nr.1 ,Rm Sarat,Buzau, Gradinile din Predeal, Maieruș, Ormeniș, Apața,) unitati scolare( Sc.gen.nr1,nr.2,nr.3,nr.25 )în vederea relizarii 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 DANAMANIA \***

