



Nr. 2782/ 06.10.2022

Dezbătut în CP
în data de 28.09.2022

Aprobat în CA
în data de 30.09.2022

***RAPORT PRIVIND CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOARE DE COLȚ” BRAD
ÎN ANUL ȘCOLAR 2021 - 2022***

*"Educația este cel mai frumos dar pe care-l poate dobândi omul.,,
(Platon)*

Analiza stării învățământului la nivelul Grădiniței „Floare de colț” Brad la sfârșitul anului școlar 2021-2022 pune în evidență gradul de realizare a obiectivelor și a priorităților strategice enunțate, instituind o viziune coerentă și obiectivă prin date comparative, prin estimări și argumente punctuale. Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele: secretariat, contabilitate și administrativ, referindu-se la perioada 01.09.2021 - 31.08.2022.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planurilor operaționale elaborate pe compartimente și comisii urmărind în principal următoarele obiective de referință:

I. MANAGEMENT - Îmbunătățirea capacității manageriale a unităților de învățământ care au în subordine grupe de preșcolari, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și a eficientizării, în scopul creșterii calității educației la vârsta preșcolară

I.1. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității unității de învățământ prin întocmirea corectă a documentației în anul școlar curent;

I.2. Optimizarea practicii manageriale a grădiniței, prin asigurarea conexiunilor funcțiilor manageriale, la alt nivel de management instituțional, al managementului resurselor umane și al managementului financiar-contabil, proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității educației, prin corelarea acesteia cu politicile ME și ISJ Hunedoara în anul școlar curent.

I.3. Asigurarea condițiilor necesare prevenirii și combaterii contaminării cu virusul SARS-CoV2 și desfășurării în condiții optime a activității în grădiniță prin respectarea procedurilor interne în timpul programului.

II. CURRICULUM – Realizarea unui act educațional stabil, echitabil, eficient și relevant

II.1. Realizarea unui proces educativ de calitate prin aplicarea corectă și creativă a curriculumului de către fiecare educatoare, pe pe tot parcursul anului școlar 2021-2022.

II.2. Asigurarea serviciilor de consiliere și de asistență psihopedagogică pe tot parcursul anului școlar prin colaborarea cu specialiștii arondați.

II.3. Dezvoltarea capacității grădiniței de a asigura un curriculum nonformal adecvat intereselor preșcolarilor și specificului local, complementar curriculumului formal prin diversificarea activităților extracurriculare în anul școlar 2021-2022.

II.4. Asigurarea accesului egal la educație de calitate tuturor preșcolarilor prin prevenirea și combaterea marginalizării și a excluziunii sociale cuprinzând în grădiniță toți copiii, în special de grupă mare precum și respectarea/ adaptarea curriculumului la activitățile online pe tot parcursul anului școlar 2021-2022.

III. RESURSE UMANE – Promovarea educației permanente în vederea obținerii unor calificări noi, a extinderii specializării și perfecționării

III.1. Asigurarea accesului cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ Hunedoara în scopul implementării unui sistem flexibil al managementului calității formării continue prin consultarea permanentă a site-ului ISJ Hunedoara și al CCD Hunedoarape tot parcursul anului școlar 2021-2022.

III.2. Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare continuă la nivelul grupei și al grădiniței pe tot parcursul anului școlar 2021-2022.

IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE – Aplicarea sistemului legislativ care să asigure funcționalitatea, modernizarea, stabilitatea instituției și siguranța personalului și a preșcolarilor

IV.1. Eficientizarea costurilor privind educația și siguranța beneficiarilor educației și a personalului prin reorganizarea activității la nivelul grădiniței în anul școlar 2021-2022.

IV.2. Asigurarea funcționalității tuturor compartimentelor prin încheierea de contracte de prestări servicii.

V. DEZVOLTAREA DE RESURSE COMUNITARE – Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea imaginii grădiniței prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media locală

V.1. Implicarea comunității în activitatea grădiniței prin participarea la procesul decizional al instituției pe tot parcursul anului școlar 2021-2022.

V.2. Dezvoltarea rețelei de colaboratori prin inițierea și derularea de parteneriate locale, județene, naționale, internaționale pe tot parcursul anului școlar 2021-2022.

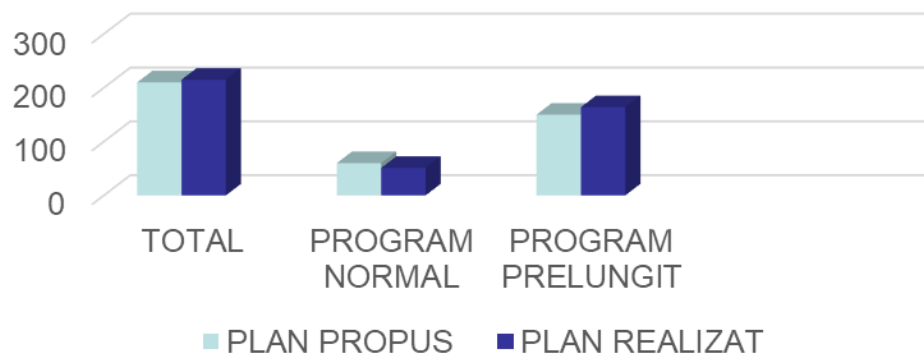
Analiza activității

1. Realizarea planului de școlarizare și înscrierea copiilor:

În anul școlar 2021 - 2022 grădinița a funcționat cu 9 grupe și un efectiv de 215 preșcolari: 7 grupe program prelungit, 2 grupe program normal.

AN ȘCOLAR 2021-2022	PLAN PROPUS	PLAN REALIZAT
PROGRAM PRELUNGIT	150	164
PROGRAM NORMAL	60	51
TOTAL	210	215

REALIZARE PLANULUI DE ȘCOLARIZARE 2021-2022

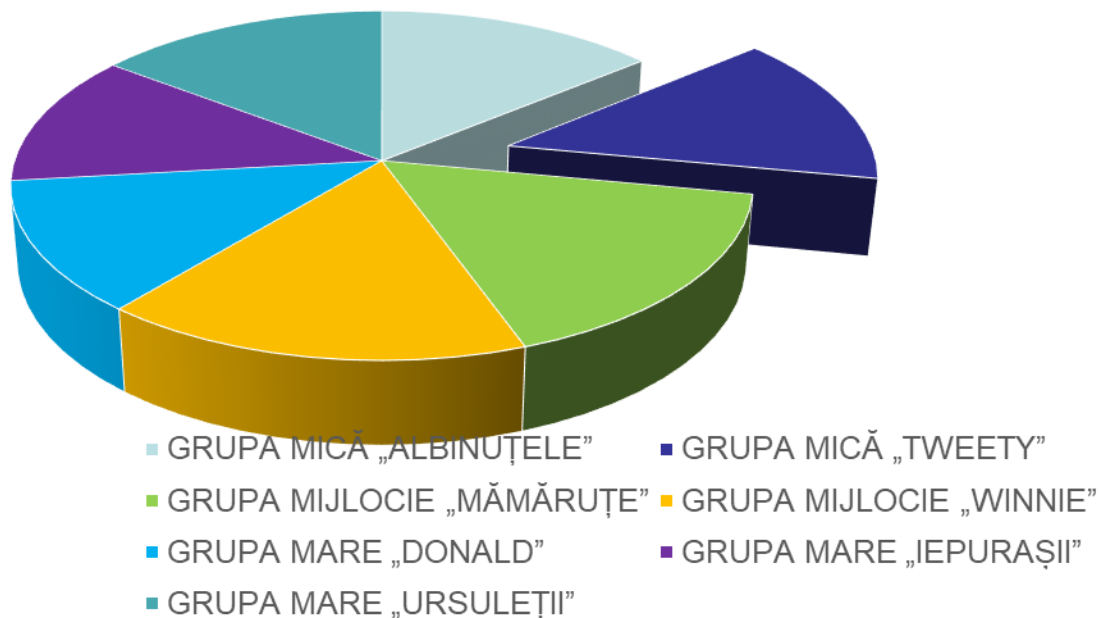


DENUMIREA GRUPEI	NUMĂR COPII
GRUPA MICĂ „ALBINUȚELE”	23
GRUPA MICĂ „TWEETY”	23
GRUPA MIJLOCIE „MĂMĂRUȚE”	27
GRUPA MIJLOCIE „WINNIE”	27
GRUPA MARE „DONALD”	20
GRUPA MARE „IEPURAȘII”	20
GRUPA MARE „URSULEȚII”	24

Înscrierea copiilor pe grupe de vârstă

NUMAR COPII ÎNSCRIȘI LA PROGRAM PRELUNGIT AN ȘCOLAR 2021-2022

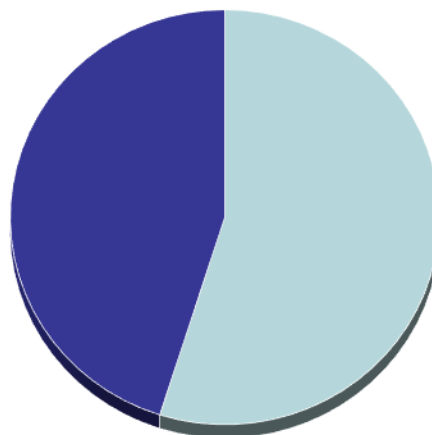
*Program
prelungit*



Program normal

DENUMIREA GRUPEI	NUMĂR COPII
GRUPA MARE „ALBINUȚELE”	28
GRUPA MIJLOCIE „MĂMĂRUȚELE”	23

NUMĂR COPII ÎNSCRIȘI LA PROGRAM NORMAL ÎN ANUL ȘCLOAR 2021-2022



■ Grupa mare „Albinuțele” ■ Grupa mijlocie „Mămăruțele” ■

2. Frecvența preșcolarilor

Anul școlar 2021-2022 a avut o durată **34 de săptămâni de cursuri, adică 170 de zile lucrătoare**:

- În urma monitorizării frecvenței copiilor la nivelul II – grupa mare, situația statistică este următoarea:
- Număr total de **3400** de absențe, motivate;

GRAFICE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI-REGRESULUI ÎN ÎNVĂȚARE

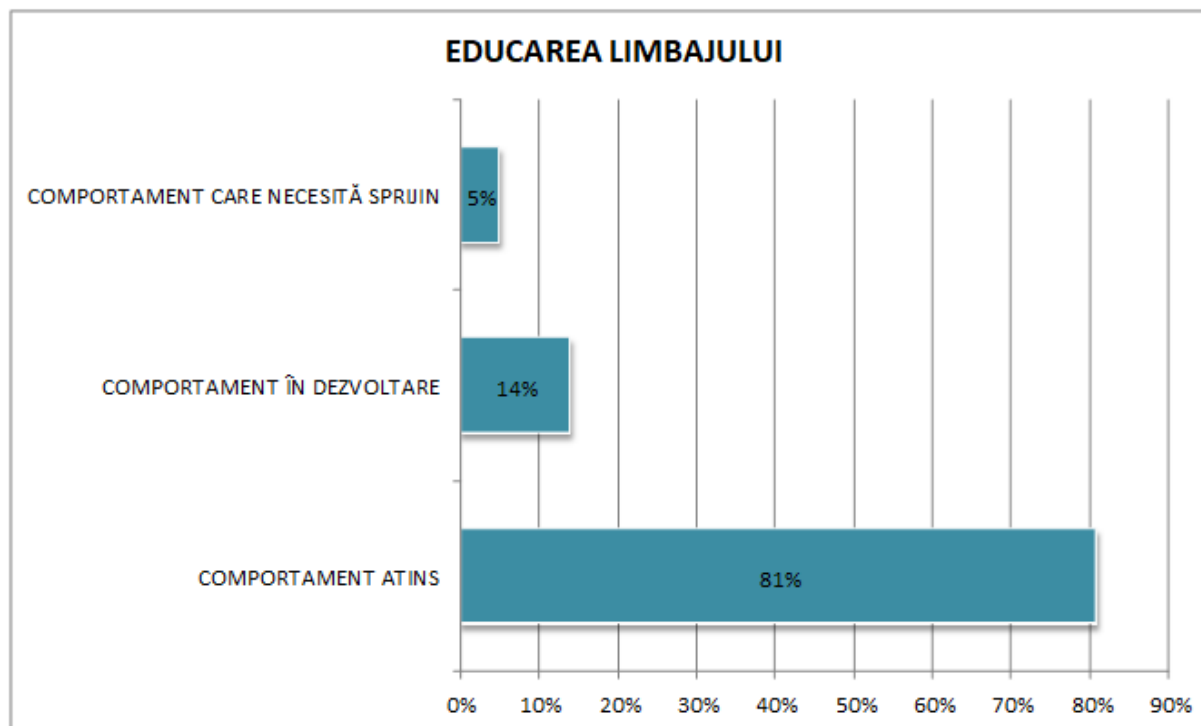
EVALUARE FINALĂ PE DISCIPLINE – NIVEL I

AN ȘCOLAR 2021-2022

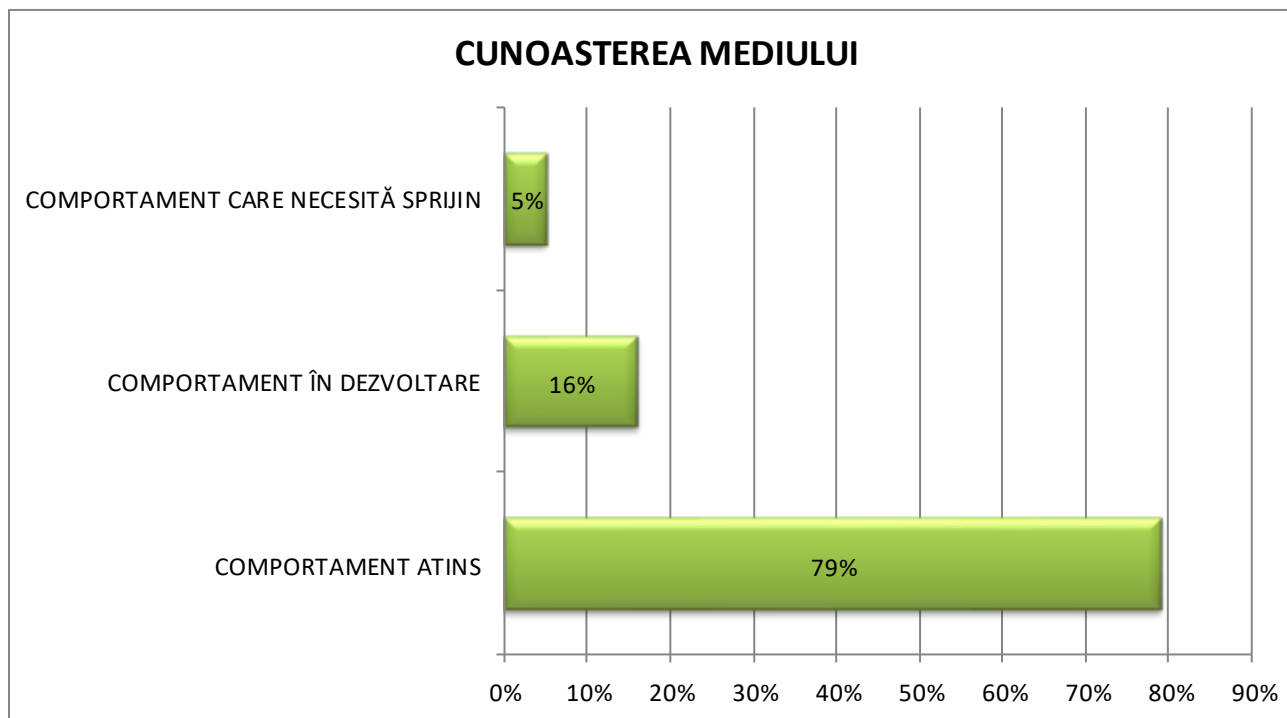
PERIOADA EVALUĂRII FINALE: 06-10 Iunie 2022

Notă: rezultatele activităților de evaluare finală au fost centralizate în fișa de monitorizare a progresului/regresului preșcolarilor de către educatoarele fiecărei grupe, în acord cu itemii evaluării stabiliți pentru fiecare disciplină.

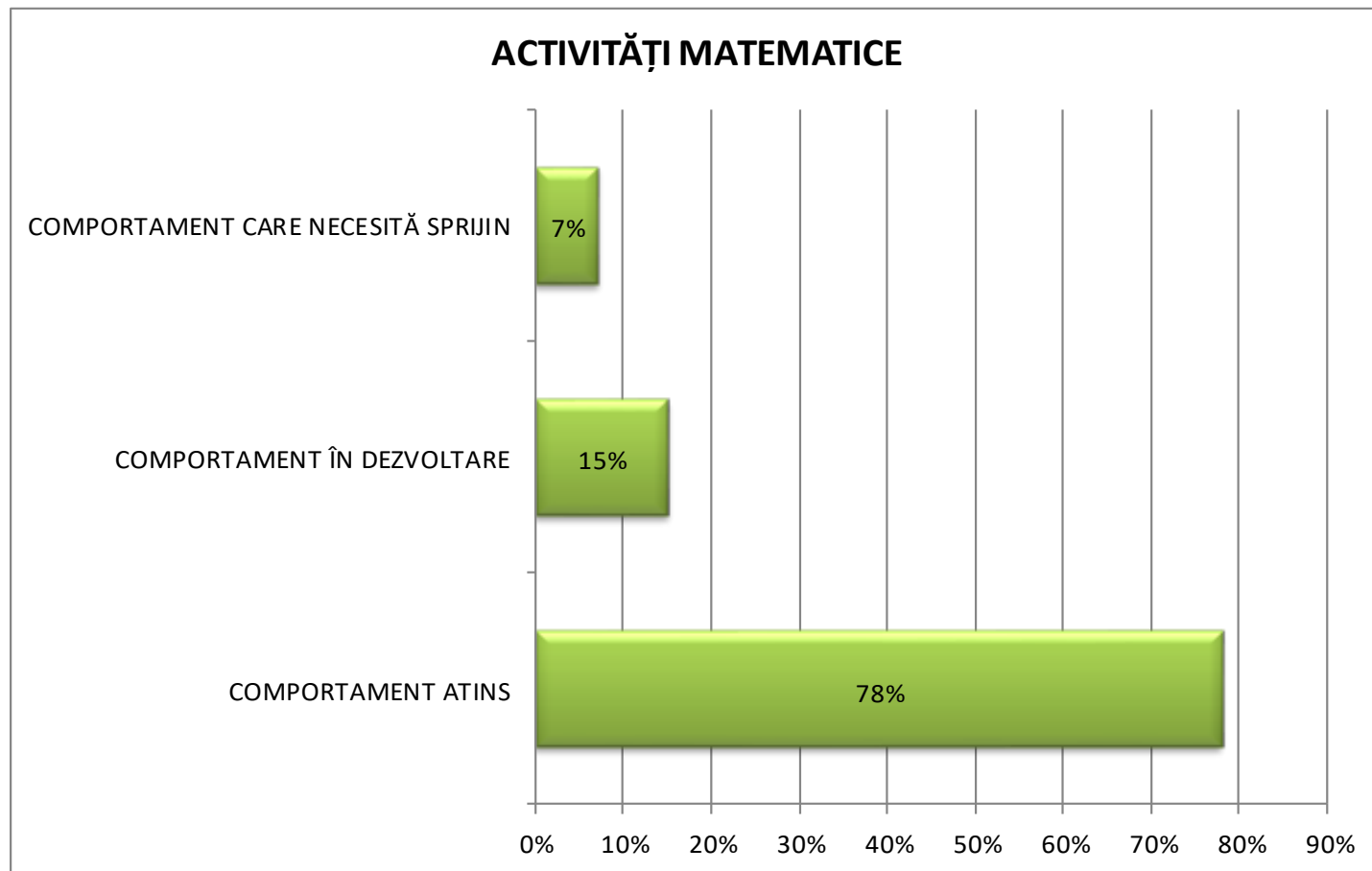
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	6	18	103



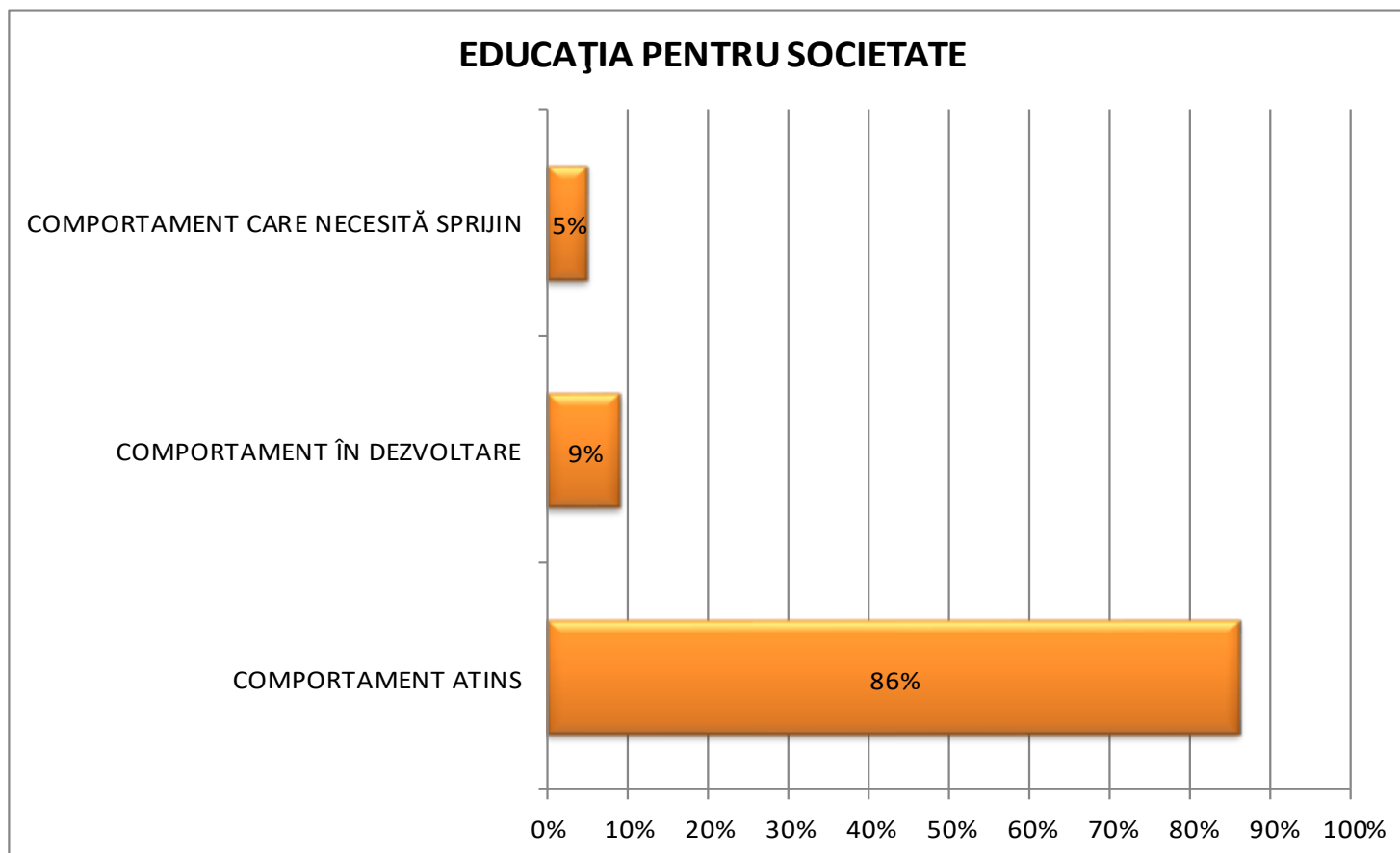
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	7	20	100



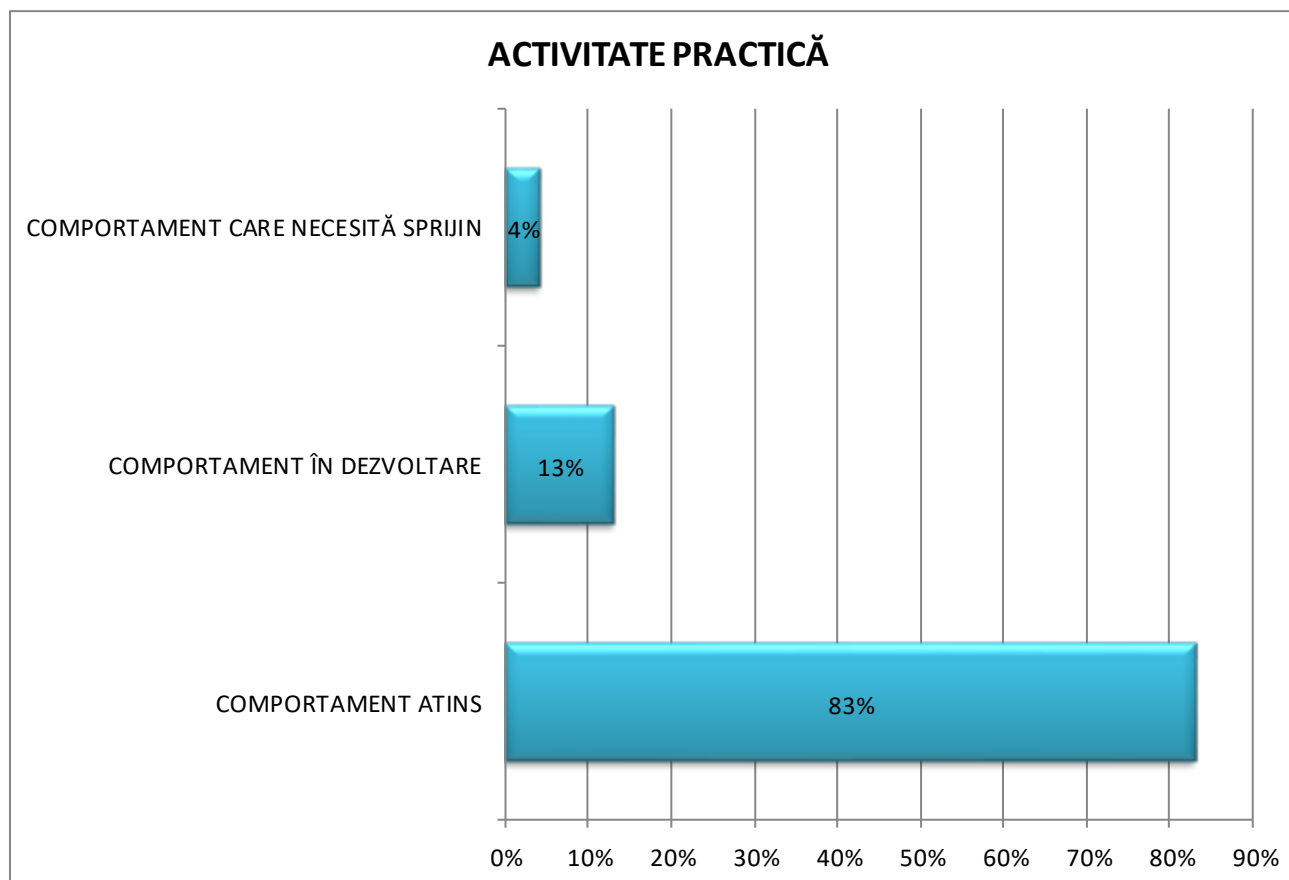
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	9	19	99



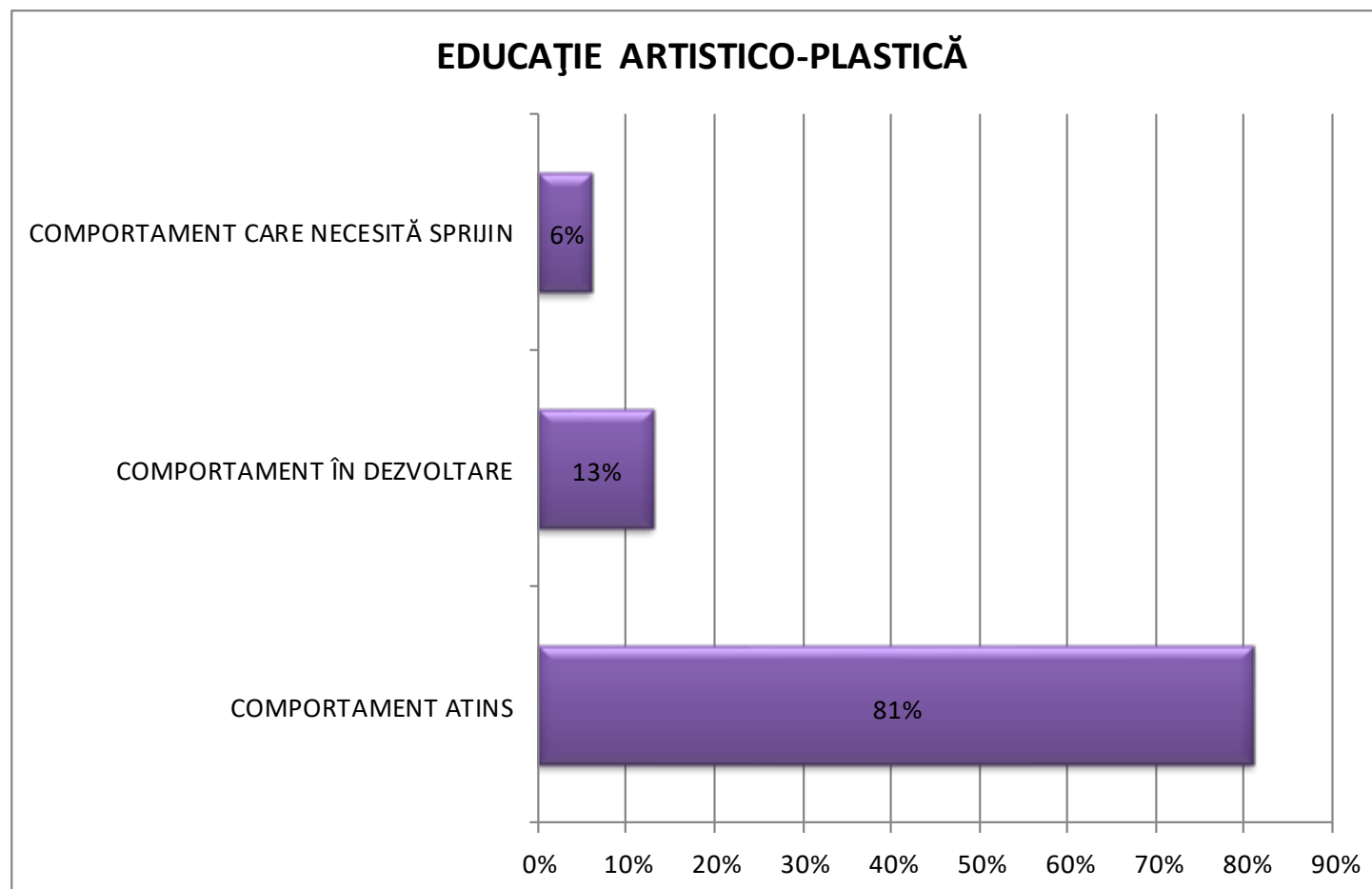
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	6	12	109



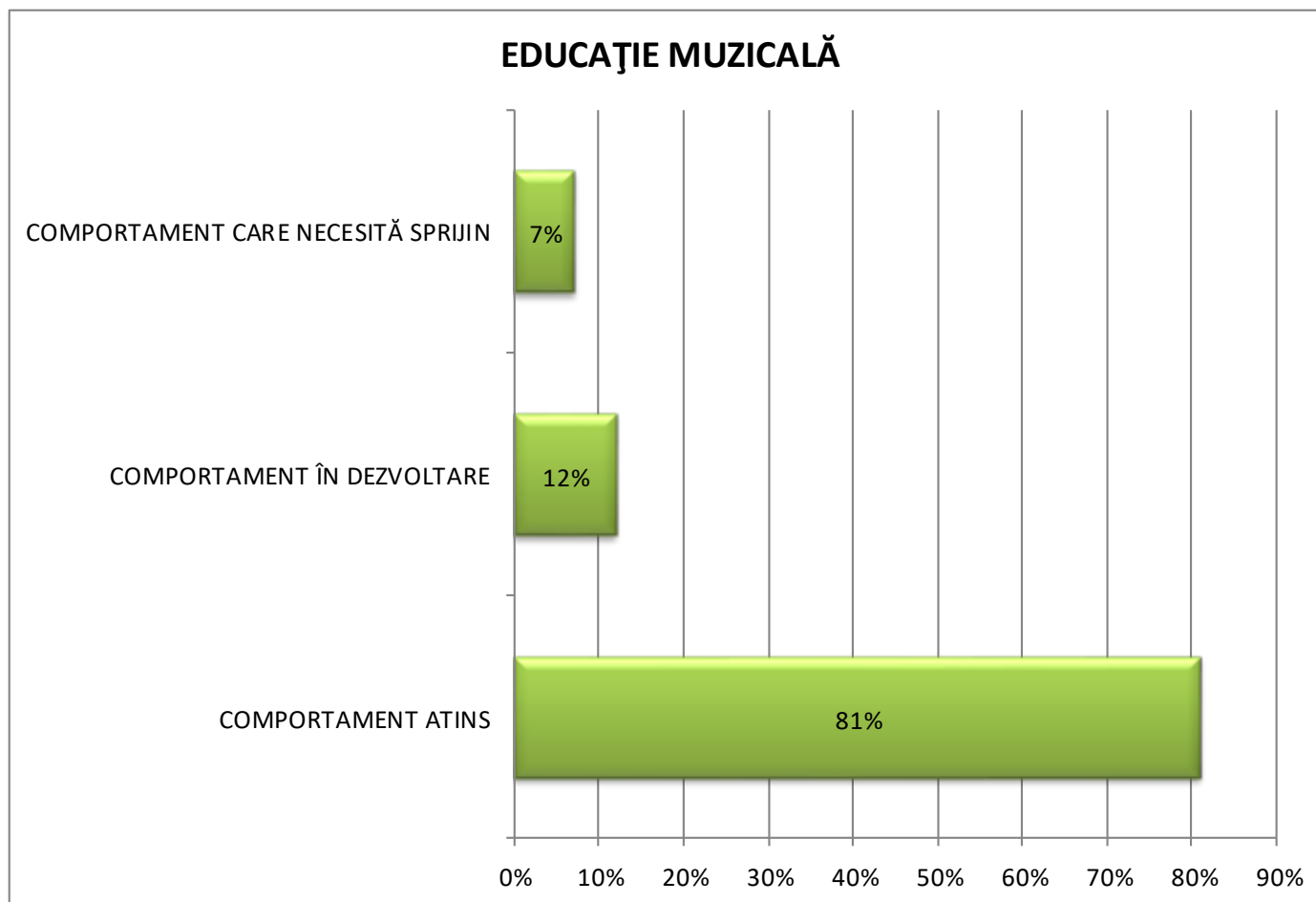
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		CARE NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	5	16	106



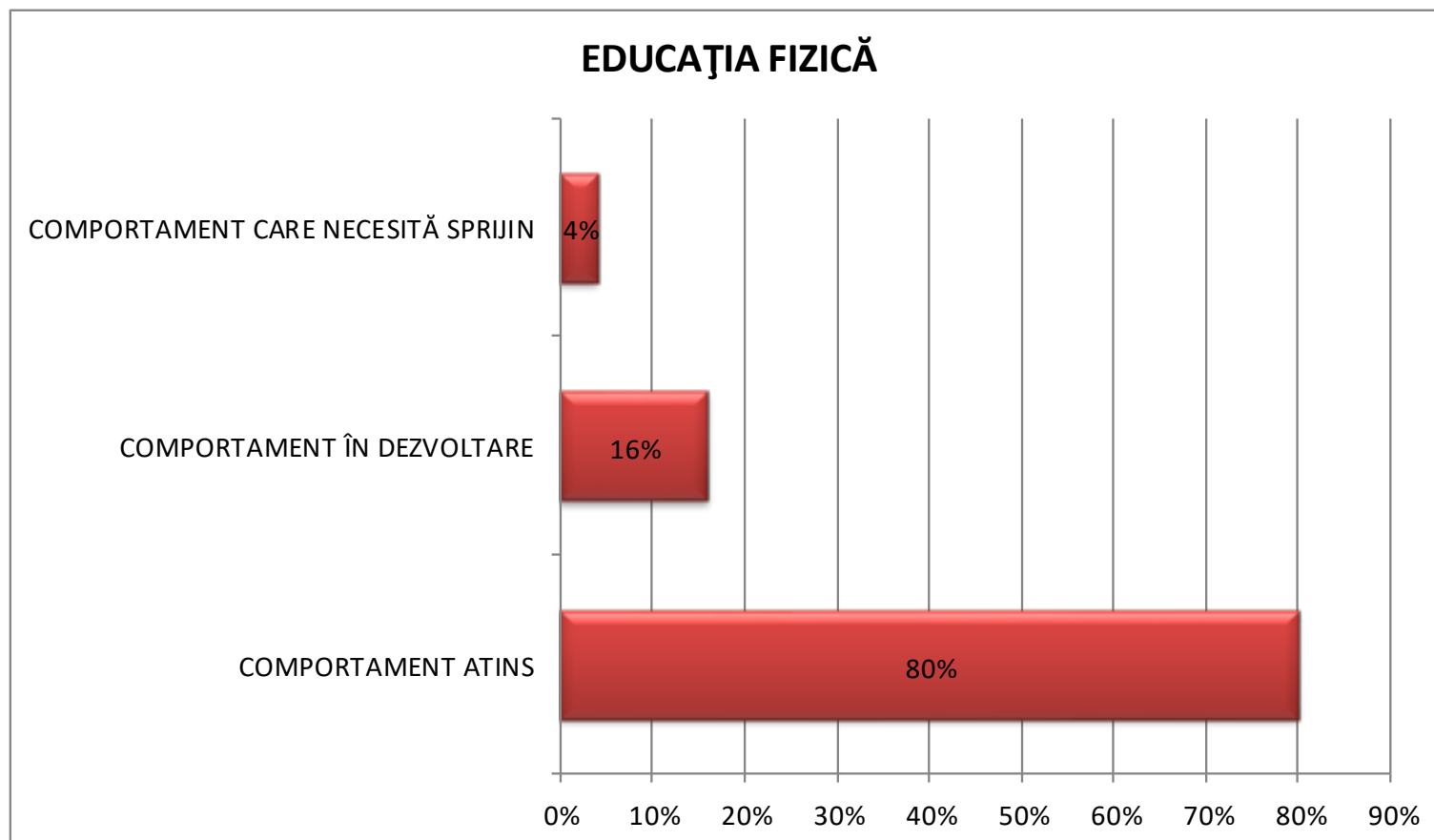
NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	8	16	103



NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	9	15	103



NIVEL I	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	127	5	20	102



GRAFICE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI-REGRESULUI ÎN ÎNVĂȚARE

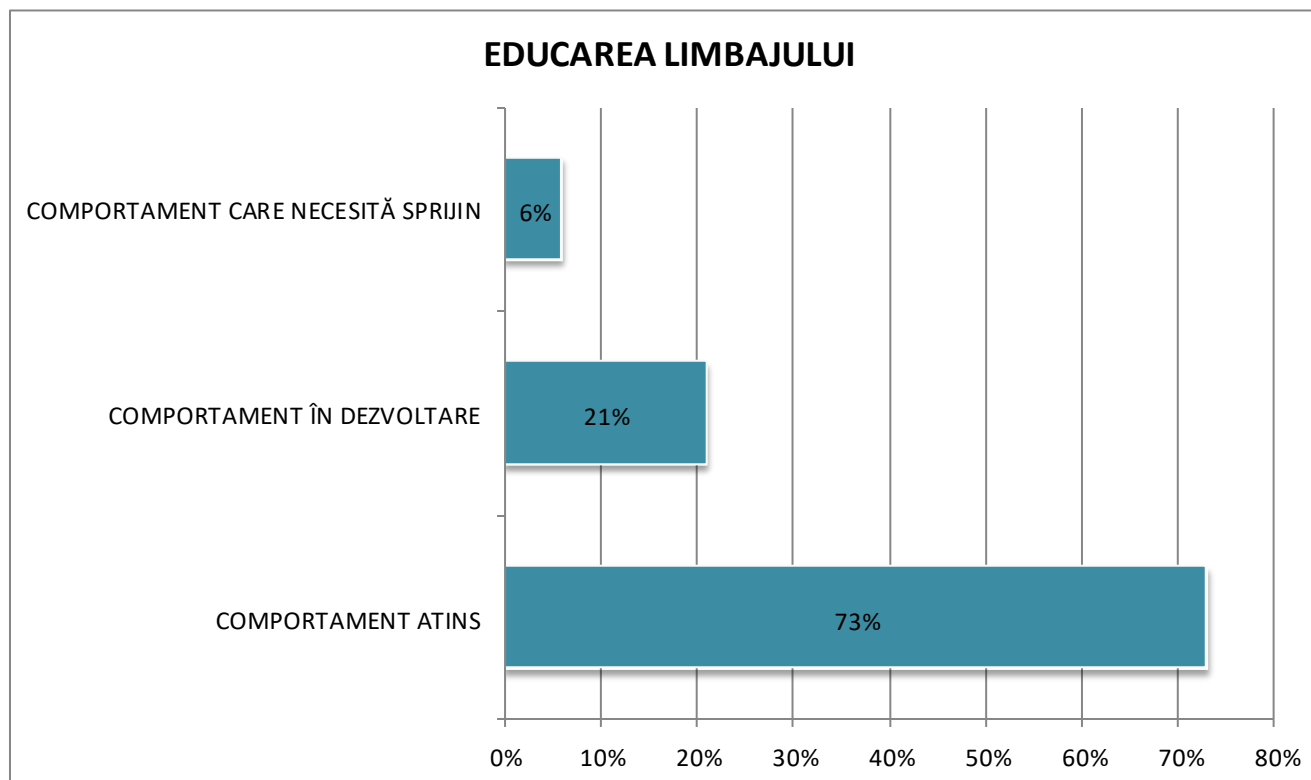
EVALUARE FINALĂ PE DISCIPLINE – NIVEL II

AN ȘCOLAR 2021-2022

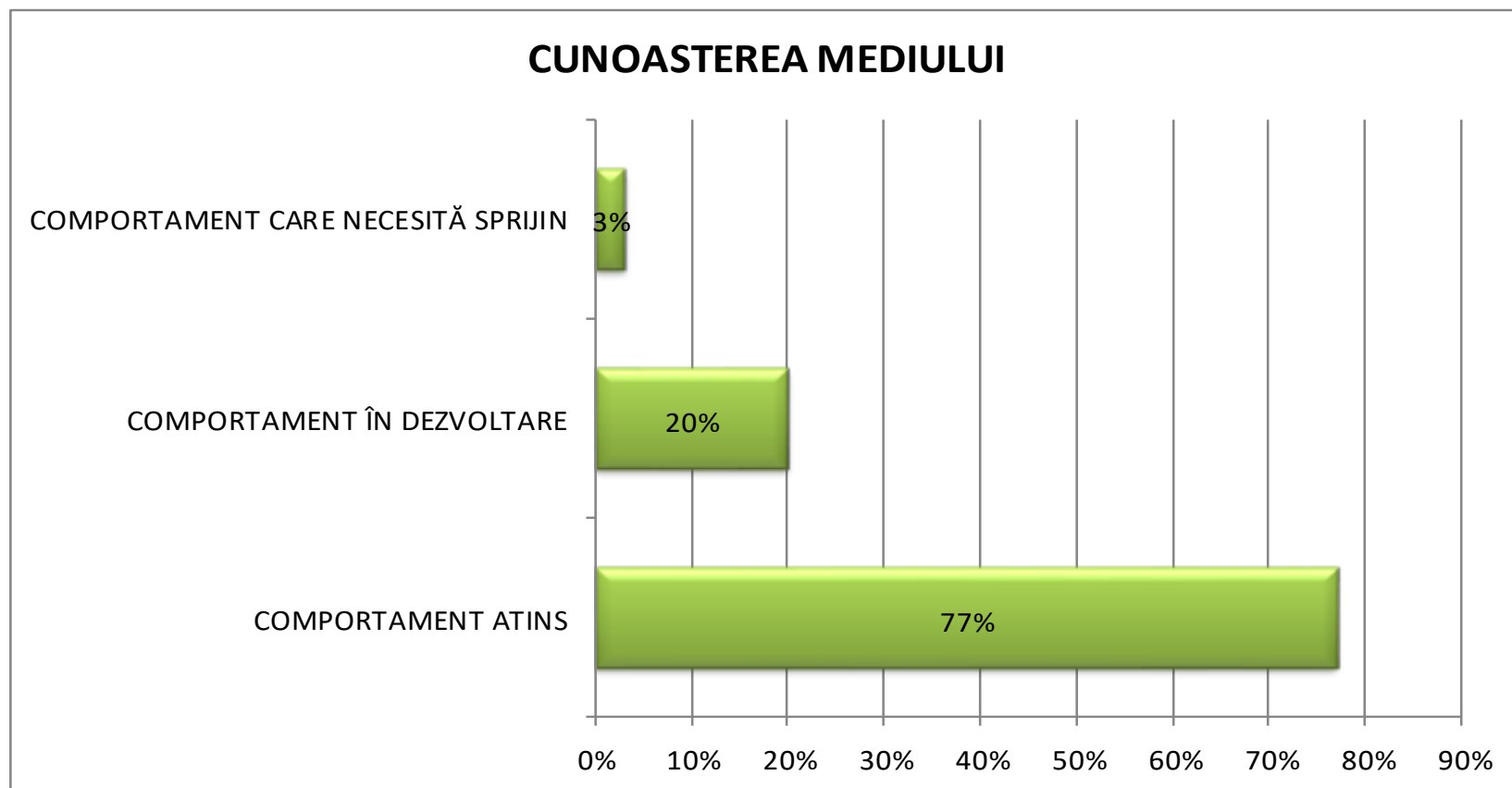
PERIOADA EVALUĂRII FINALE: 06-10 IUNIE 2022

Notă: rezultatele activităților de evaluare finală au fost centralizate în fișa de monitorizare a progresului/regresului preșcolarilor de către educatoarele fiecărei grupe, în acord cu itemii evaluării stabiliți pentru fiecare disciplină.

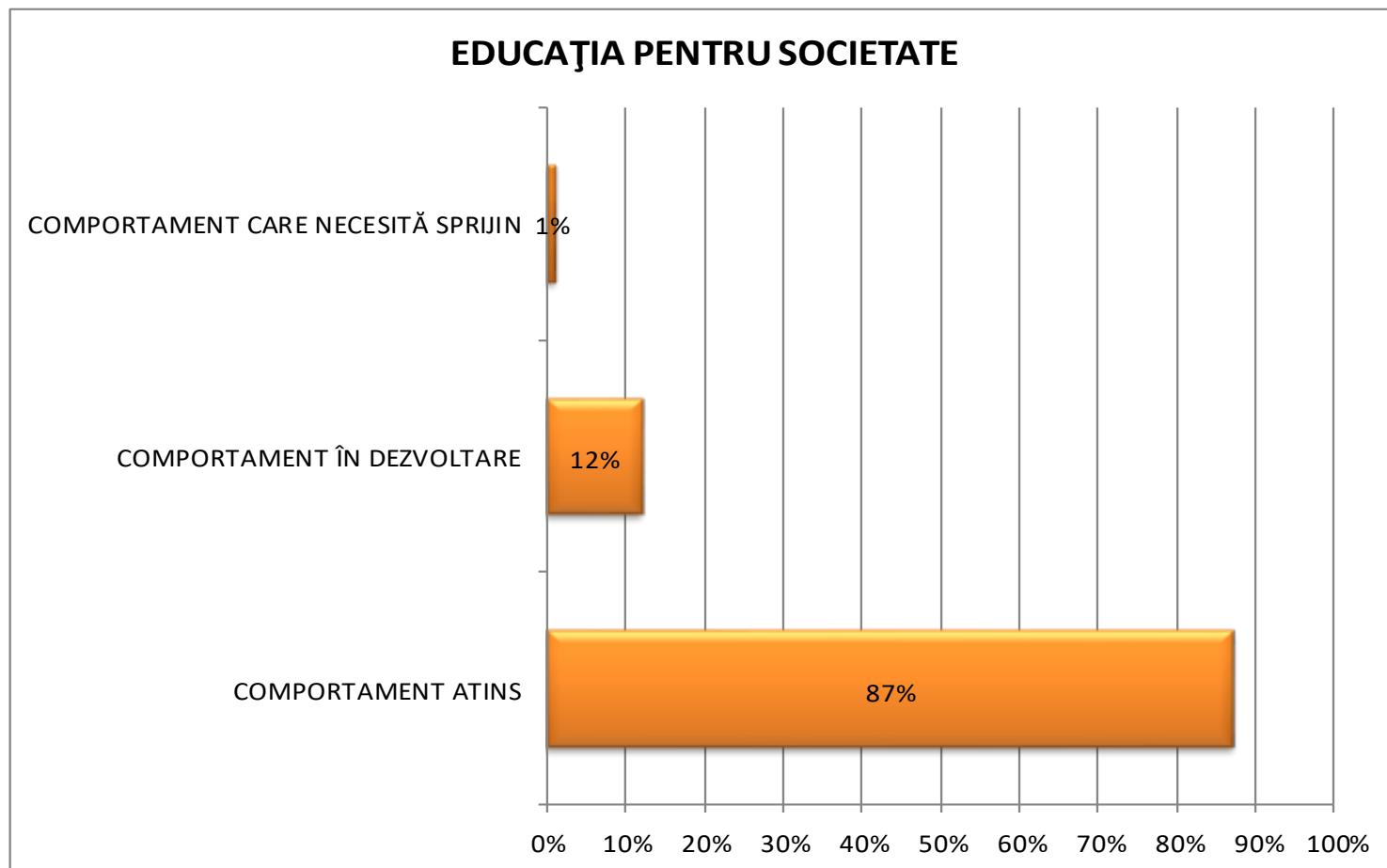
NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	6	19	66



NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	3	18	70

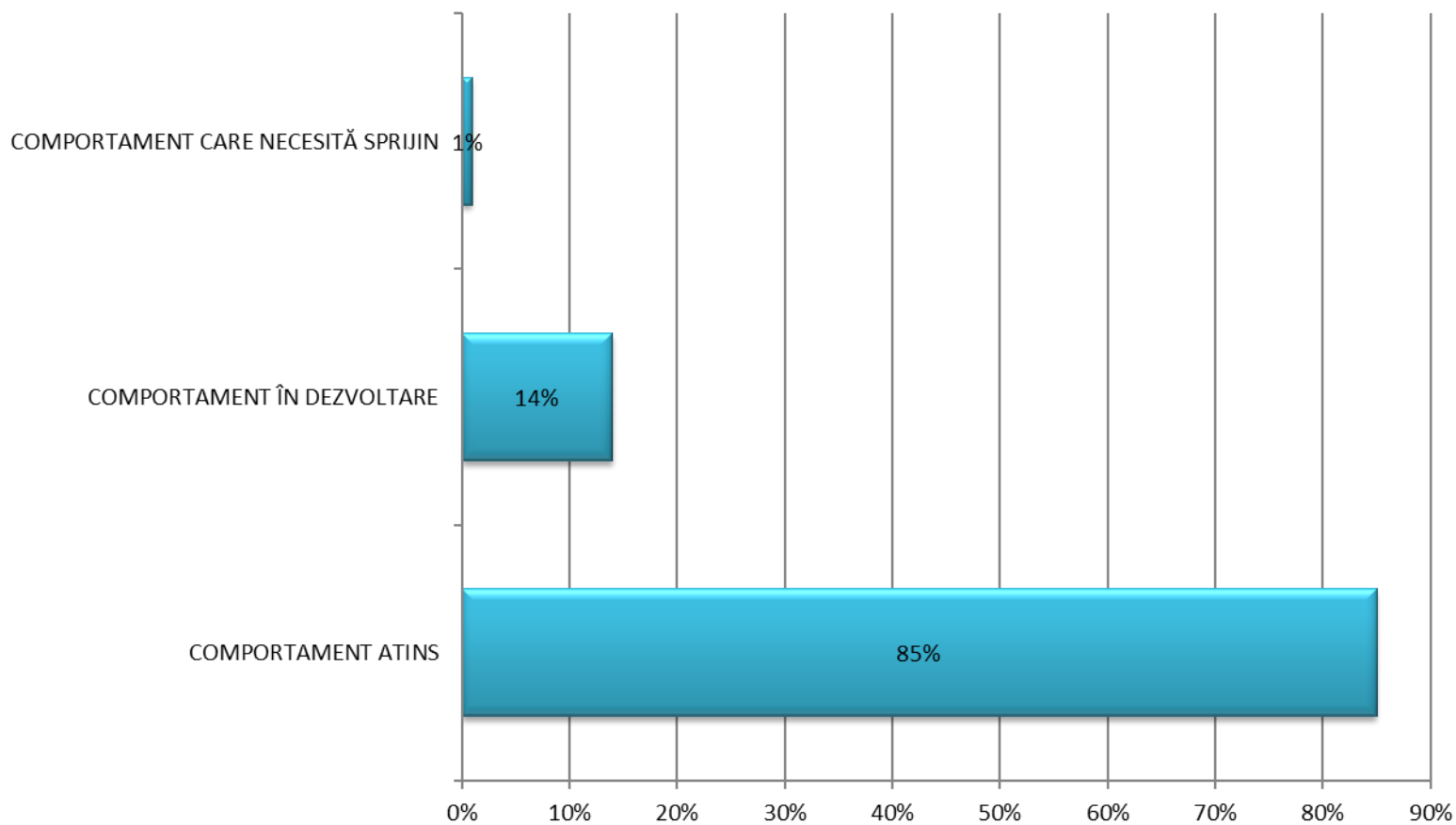


NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	1	11	79

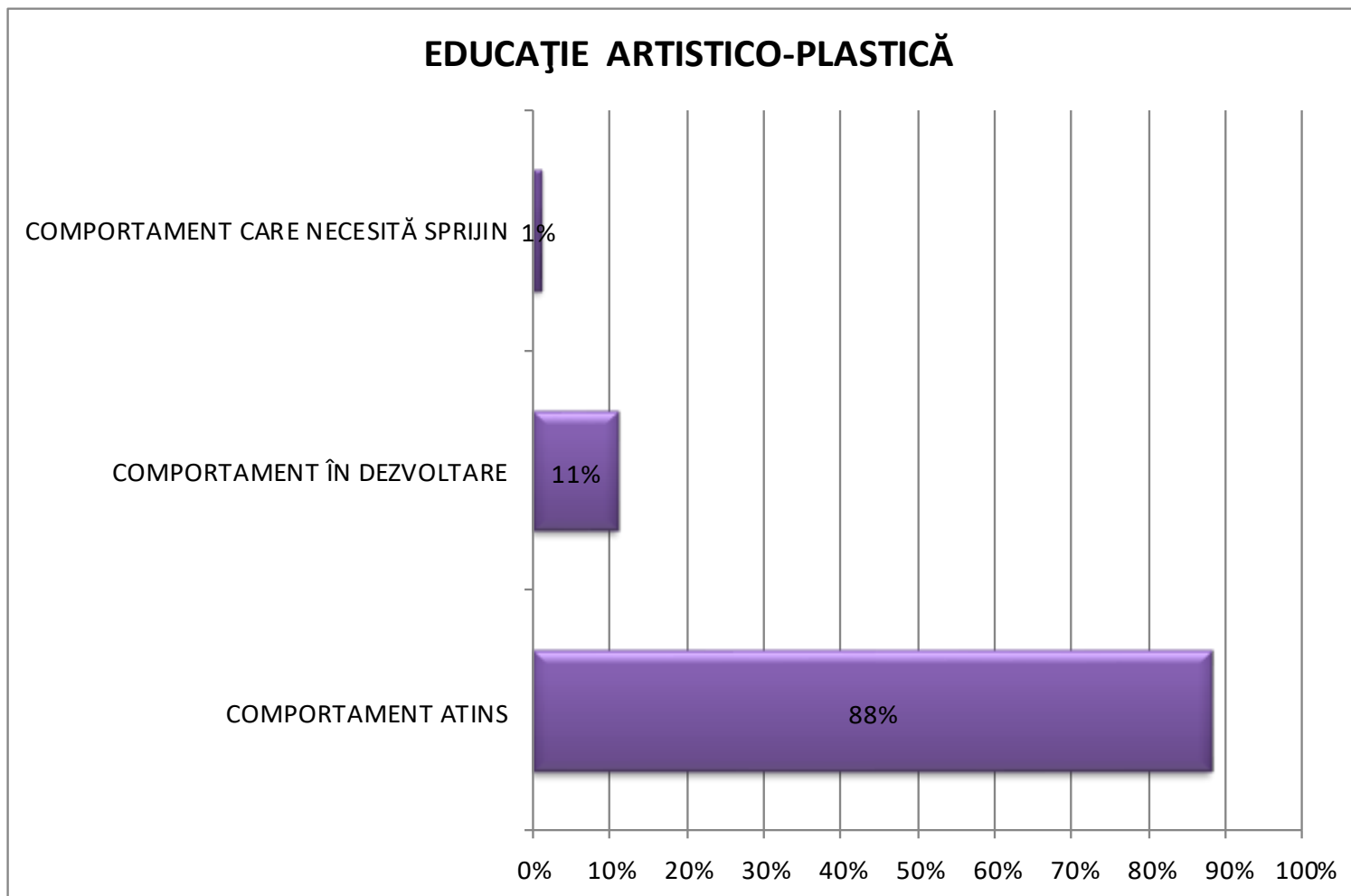


NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	6	15	70

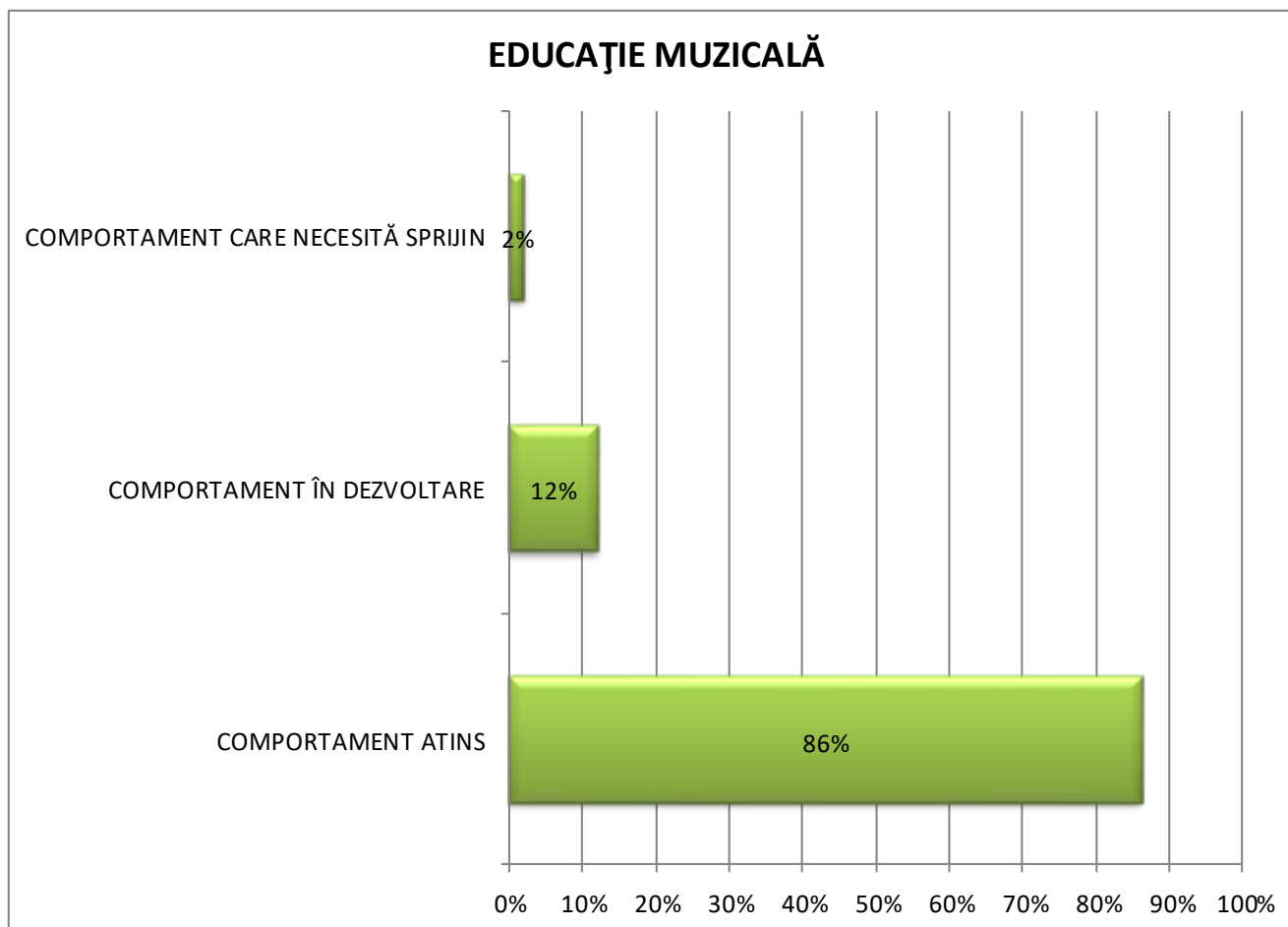
ACTIVITATE PRACTICĂ



NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	1	10	80

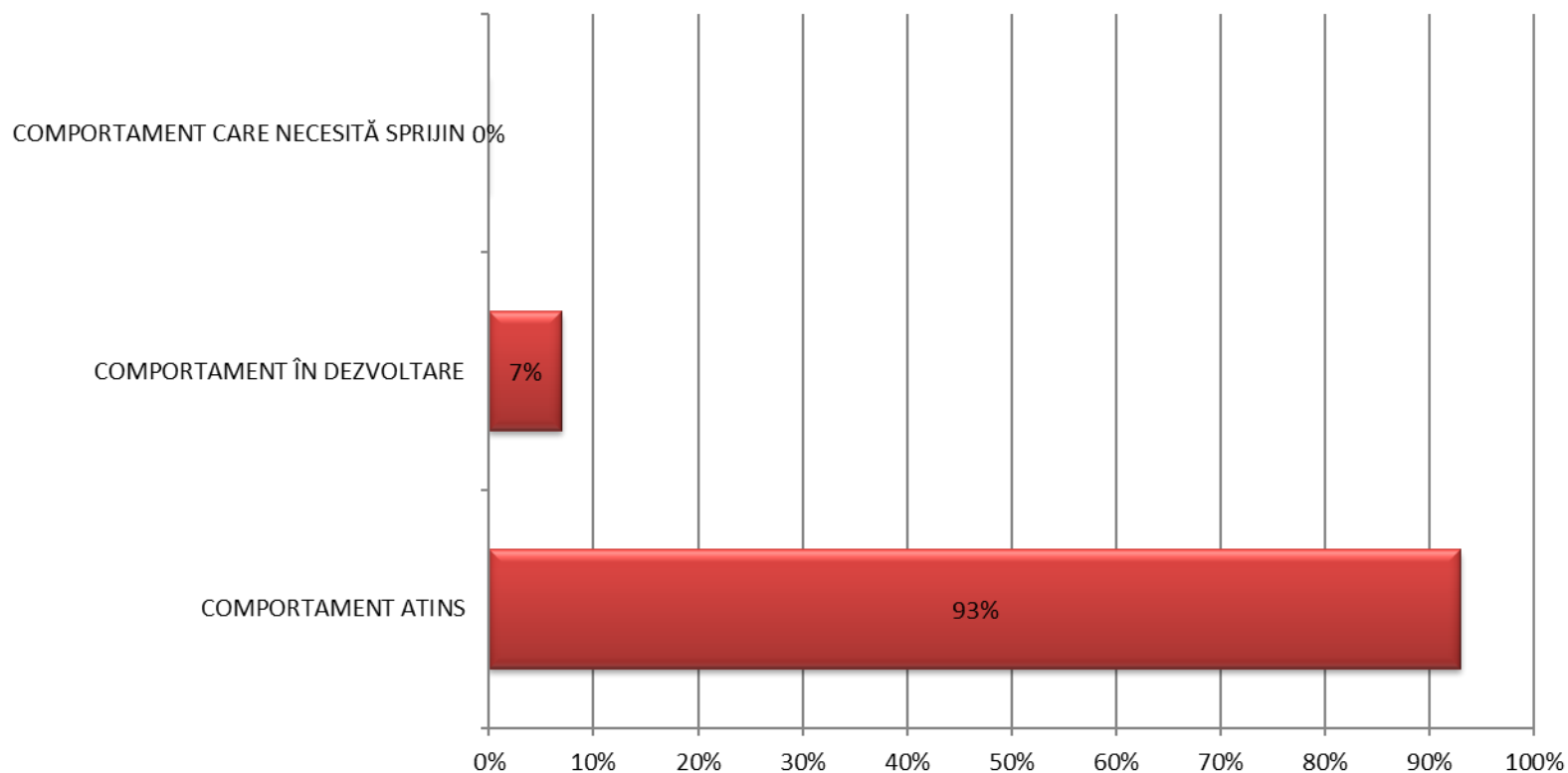


NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	2	11	78



NIVEL II	NR. PREȘCOLARI EVALUAȚI	COMPORTAMENT		
		NECESITĂ SPRIJIN	ÎN DEZVOLTARE	ATINS
	91	0	6	85

EDUCAȚIA FIZICĂ



Monitorizare realizată de CEAC, coordonator prof. Luminița Micu

RESURSE UMANE

Posturi/norme didactice Personal de conducere

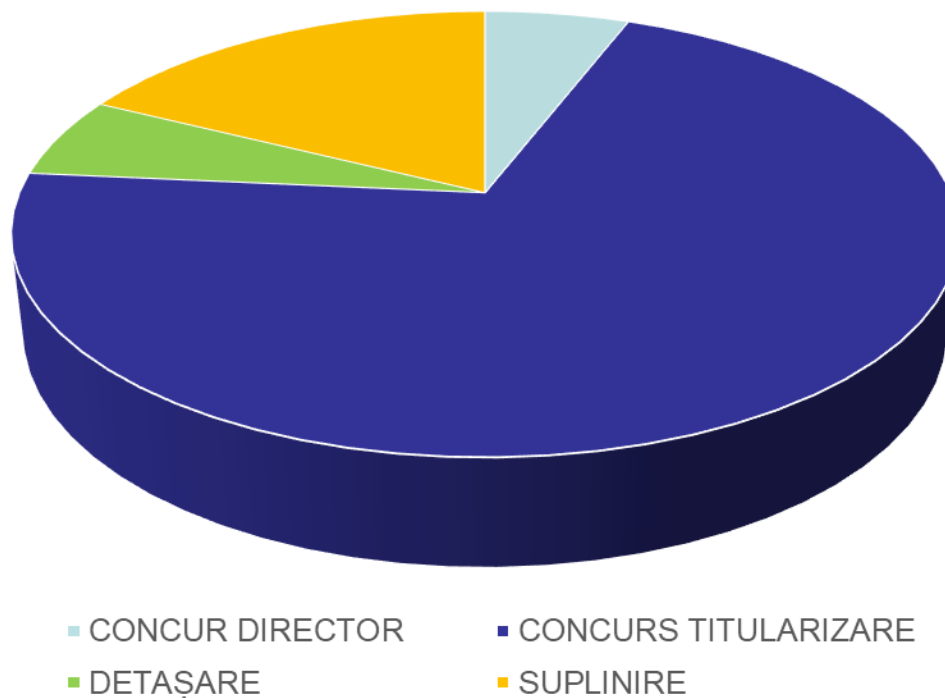
Director (numele și prenumele)	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitate a numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul)	Observații, dacă este cazul (de ex: directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalate /neechivalate în România)
Leach Ramona	I	19	Decizia promovare concurs director nr. 849/ 20.12.2021	Concurs	Grădinița cu Program Prelungit „Floare de colț” Brad	Grădinița cu Program Prelungit „Floare de colț” Brad	

Personal didactic

Număr total de cadre didactice	Număr de norme întregi /posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ	Număr de cadre didactice titulare ale unității de învățământ	Număr de cadre didactice calificate /procent din numărul total al cadrelor didactice	Modalitatea angajării pe post (de ex: concurs titularizare, detașare, suplinire, transfer) Se va preciza numărul de cadre didactice pentru fiecare situație	Observații, dacă este cazul (de ex: personal didactic cu studii în străinătate echivalate/neechivalate în România)
17	17	17	13	17	Concurs directori - 1 Concurs titularizare - 12 Detașare - 1 Suplinire - 3	

TOTAL NUMAR POSTURI	17, din care,
CONCUR DIRECTOR	1
CONCURS TITULARIZARE	12
DETAŞARE	1
SUPLINIRE	3

**MODALITATEA ANGAJĂRII PE POST
AN ŞCOLAR 2021-2022**

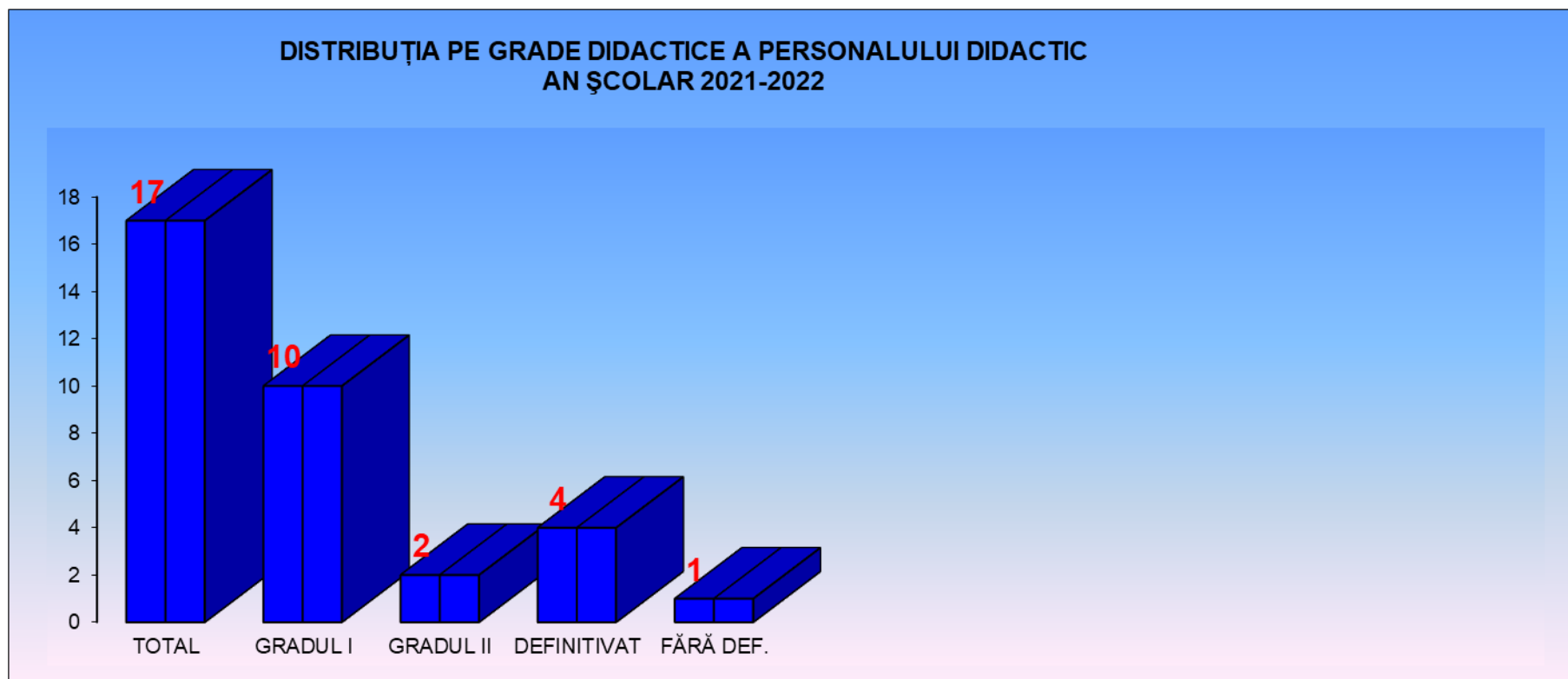


Suplinitori calificați angajați prin concurs național:

Țișcă Claudia - debutant
Boncea Roxana - debutant,
Rad Florina - debutant

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat, an școlar 2021-2022

Gradul I	Gradul II	Definitivat	Fără definitivat
10	2	4	1



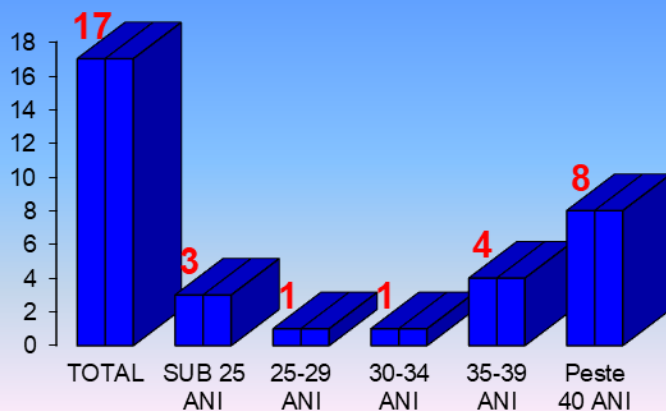
Distribuția pe tranșe de vechime în învățământ

0-1 ani	1-5 ani	5-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	Peste 20 ani
1	3	2	1	4	6

Distribuția pe grupe de vârstă (ani):

Sub 25	25-29	30-34	35-39	Peste 40
3	1	1	4	8

**DISTRIBUȚIA CADRELOR DIDACTICE PE GRUPE DE VÂRSTĂ
AN ȘCOLAR 2021-2022**



Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de persoane calificate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
				sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Secretar	1	1	1		x	
Administrator financiar	1	1	1		x	
Administrator patrimoniu	1	1	1		x	

Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de persoane calificate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
				sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Bucătar	2	2	2		x	
Îngrijitoare	8				x	
Muncitor calificat/fochist	1	1	1		x	
Muncitor necalificat-bucătărie	1	1	1		x	

Analiza activității desfășurate de conducerea unității
Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Consiliul de Administrație a funcționat, în anul școlar 2021-2022, în conformitate cu Art. 96(1) din LEN nr. 1/2011, în următoarea componență:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	Leach Ramona	Președinte
2.	Ancaș Liliana	Membru, pofesor învățăământ preșcolar
3.	Cuc Ramona	Membru, pofesor învățăământ preșcolar
4.	Dezso Alina	Membru, pofesor învățăământ preșcolar
5.	David Loredana	Reprezentanta părinților, program prelungit
6.	Csenteri Oana	Reprezentanta părinților, program normal
7.	Manea Ioana	Reprezentant primar
8.	Adam Daniel	Reprezentant Consiliul local
9.	Bulz Dan	Reprezentant Consiliul local

Lider sindical, prof. Faur Mihaela, rol consultativ

Activitatea Consiliului de administrație

Puncte tari

- Respectarea tematicii ședințelor ordinare;
- Prezența foarte bună a reprezentanților legali la ședințele CA;
- Implicarea membrilor CA în soluționarea problemelor cu care se confruntă grădinița, participarea la acțiunile, proiectele, parteneriatele grădiniței;
- Asumarea răspunderii deciziilor luate de CA;
- Foarte bună colaborare cu liderul de sindicat prezent la toate ședințele CA;
- Secretarul CA responsabil în îndeplinirea atribuțiilor care i-au revenit/respectarea strictă a legii.

Oportunități

- O mai mare implicarea a membrilor CA, din rândul cadrelor didactice în elaborarea materialelor;
- O mai mare atenție din partea tuturor membrilor CA privind legislația în vigoare;
- Delegarea de sarcini;
- Mai mare exigență în analiza atribuțiilor, îndeplinirii sarcinilor comisiilor.

Puncte slabe

- Apariția unor situații neprevăzute, urgente care îngreunează activitatea;
- Multitudinea punctelor de pe ordinea de zi determină timp foarte mult pentru elaborarea materialelor;
- Întârzierea dovezilor care stau la baza întocmirii materialelor, din cauza suprapunerii sarcinilor.

Amenințări

-

Activitatea Consiliului profesoral

Puncte tari

- CP a respectat atribuțiile stabilite prin LEN nr. 1/2011, art. Art.98(1);
- CP a gestionat eficient și a luat măsurile necesare asigurării calității actului didactic;
- În CP au fost analizate, dezbătute materialele și au fost înaintate CA pentru validare;
- Respectarea tematicii propuse și aprobate la începutul anului școlar;
- Participarea 100% a cadrelor didactice la ședințele CP;
- Dezbateri deschise, constructive;
- Decizii transparente, obiective privind activitatea în domeniul instructiv-educativ care au contribuit la eficientizarea rezultatelor;
- Materialele prezentate în CP constituie anexă la dosarul CP și au fost întocmite cu responsabilitate;
- Secretarul CP, responsabil, prompt, în păstrarea și gestionarea documentelor oficiale, registrul și dosarul CP.

Puncte slabe

Amenințări

- O multitudine de metodologii pentru aplicarea LEN.

Oportunități

- O mai amplă dezbateră în CP a proiectelor de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă

Comisii și responsabilități în anul școlar 2021-2022

COMISIA DE CURRICULUM	Responsabil, prof. Mirela Tălmăciu
CEAC	Coordonator, prof. Luminița Micu
COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	Responsabil, prof. Mirela Tălmăciu
COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL	Responsabil, ec. Gabriela Dobre
COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Prof. Alina Popovici
CONSILIER EDUCATIV	Prof. Alina Dezso
RESPONSABIL EGALITATE DE ȘANSE	Prof. Cosmina Ardelean
RESPONSABIL COORDONARE ACTIVITĂȚI DE PREVENIRE A INFECȚIEI SARC-COV-2	Prof. Carmen Mițiu
RESPONSABIL ACTIVITATEA CU PARINTII	Prof. Claudia Pleșa
RESPONSABIL ACTIVITATEA DE FORMARE PROFESIONALĂ	Prof. Alina Popovici
COORDONATOR SNAC	Prof. Cristina Meltiș
RESPONSABIL SSM	Prof. Mirela Tălmăciu
RESPONSABIL PSI	Prof. Mițiu Carmen
COMISIA PENTRU ÎNSCRIEREA /REÎNSCRIEREA PREȘCOLARILOR	Responsabil secretar Marcu Daniela
RESPONSABILI CU ACTIVITATEA DE BIBLIOTECĂ	Prof. Ramona Cuc Prof. Raluca Ionescu

Activitatea managerială

Puncte tari

- Preocupare pentru asigurarea calității în toate sectoarele de activitate din grădiniță;
- Preocupare pentru întocmirea documentelor manageriale și de proiectare;
- Stil de conducere democratic/colaborare între comisii;
- Susținerea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic în activitatea de formare continuă și dezvoltare profesională - participarea la cursuri de formare organizate de CCD (toate cadrele didactice, director, contabil, secretar);
- Crearea în unitate a unui climat optim pentru desfășurarea procesului didactic;
- Luarea deciziilor prin consultare cu CA și CP;
- Asigurarea comunicării interne cu personalul propriu prin implementarea unor procedee specifice (registru profesorului de serviciu - informări, comunicări, ședințe operative, grup WhatsApp, prin e-mail, radinițafloaredecoltgroups@yahoo.com);
- Preocupare pentru elaborarea procedurilor de asigurare a calității;
- Susținerea cadrelor didactice inițiatoare a proiectelor naționale educaționale înscrise în CAEJ;
- Organizarea grupelor pe principiul incluziunii/integrarea copiilor de etnie romă la grupele de program normal și program prelungit;
- Colaborarea cu ISJ HD departamentul plan și resurse umane, cu inspectorul de specialitate, colaborarea cu CCD prin responsabilul cu formarea profesională, comunitatea locală - Primăria Municipiului Brad, Consiliul local;
- Dorința de promovare a instituției (pagina de facebook a grădiniței);

Puncte slabe

- Lipsa de exigență în luarea unor măsuri pentru nerespectarea termenelor la sarcinile repartizate;
- Implicarea în mai multe proiecte deodată și îngreunarea propriei activități;
- Rigoare în relațiile cu personalul, permisivitate, toleranță, prea multă concesie;
- Insuficient timp pentru observarea concretă a activității pe sectoare;
- Prea multă implicare în problemele administrativ-gospodărești la program prelungit;
- Prea puțin se uzează de delegarea responsabilităților (dorința de a verifica totul);
- Insuficienta promovare, actualizare a site-ului grădiniței;

Puncte tari

- Capacitate leadership – motivarea și inspirarea personalului pentru realizarea misiunii și a viziunii grădiniței;
- Motivarea, încurajarea cadrelor didactice pentru obținerea de performanțe profesionale;
- Promovează schimbarea, încurajează creativitatea; Promovarea culturii organizaționale;
- Preocupare pentru atragerea unor fonduri extrabugetare, sponsorizări, proiecte cu finanțare extrabugetară (sumele vor fi detaliate la capitolul resurse financiare).

Oportunități

- Identificarea unor proiecte cu finanțare europeană;
- Stimularea cadrelor didactice pentru înscrierea în proiecte europene e-Twinning, Erasmus +;
- Atragerea altor surse de finanțare extrabugetară pentru dotarea cu calculatoare (cele existente sunt destul de vechi);
- Conștientizarea întregului personal privind viziunea, misiunea și țintele strategice ale grădiniței;
- O mai bună cunoaștere a culturii organizaționale;
- Cunoașterea obiectivelor de către toate cadrele didactice;
- Formarea culturii profesionale personalului didactic;
- Responsabilizarea cadrelor didactice pentru realizarea țăintelor strategice.

Amenințări

- Instabilitate legislativă;
- Lipsa autonomiei instituționale;
- Reticență din partea cadrelor didactice datorită climatului politic și social.

COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

AN ȘCOLAR 2021-2022

Activități /acțiuni propuse și realizate conform planului managerial

- Constituirea CEAC, prin decizia internă;
- Pe platforma <https://calitate.aracip.eu/> vor fi realizate următoarele activități specifice asigurării calității:
 - reactualizare baza de date a grădiniței;
 - reactualizare a documentelor școlii;
 - finalizare Raportul anual de evaluare internă pentru anul școlar 2021-2022, care cuprinde plan de îmbunătățire și activități de evaluare propuse pentru anul școlar 2022 – 2023.
- Dosarul CEAC va conține:
 - Planul Operațional al CEAC;
 - Responsabilitățile membrilor CEAC;
 - Organigramă;
 - graficul activităților de evaluare și asigurare a calității.
- La nivelul fiecărei grupe, va fi completată *Fișa individuală de înregistrare a progresului/regresului în învățare*, datele înregistrate vor fi centralizate; educatoarele grupelor vor preda instrumentul de evaluare centralizator către CEAC; membrii CEAC prelucrează datele și realizează grafice, pe discipline și pe nivele de vârstă – octombrie 2021 (evaluări inițiale), decembrie 2021 (evaluări sumative), iunie 2022 (evaluări finale).
- Chestionare adresate părinților, dar și tuturor categoriilor de personal în scopul măsurării nivelului de satisfacție a beneficiarilor direcți/indirecți. Interpretarea chestionarelor, centralizarea rezultatelor-ianuarie-februarie 2022.

Rezultate/ Indicatori de evaluare a activităților

- Constituirea CEAC , prin Decizia internă Nr.28/13.09.2021
- 100% RAEI finalizat la termenul limită, public pe platforma ARACIP și afișat în grădiniță.
 - plan operațional CEAC, graficul activităților de asigurare a calității și frecvența acestora, graficul activităților de evaluare și asigurare a calității, baza de date, documentele școlii;
- Cel puțin 80% din documente au fost elaborate;
- Fișe individuale de înregistrare progresului/regresului preșcolarilor, pe grupe și nivele de vârstă, realizate 100% (portofoliul de evaluare al fiecărei grupe);
- 100% realizată monitorizarea rezultatelor evaluărilor finale și sumative, compararea acestora cu evaluările inițiale – grafice pe discipline și nivele de vârstă;
- Completarea fișei de control al documentelor (planificare CDS, calendar activități extracurriculare, tematica întâlnirilor cu părinții – dosar, portofoliul individual al educatoarei, acte de studii, scrisori metodice, proiecte de activitate model, mapa cu chestionare);
- Aplicarea unor noi instrumente de evaluare a calității:
 - fișa de monitorizare a calității educației, completată 100%, de către toate educatoarele;
 - Chestionare colectate și interpretate;

Rezultate/ Indicatori de evaluare a activităților

- Monitorizarea aplicării curriculumului preșcolar și antepreșcolar, activităților extracurriculare, activității cu părinții, activități de promovare a imaginii grădiniței, etc; completarea periodică a fișelor de monitorizare.
- Monitorizarea activității cadrelor didactice – Rapoarte de evaluare.
- Monitorizarea activității comisiilor – Analiza SWOT;
- Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru copii și părinți (în cadrul CRED);
- Creșterea calității procesului de predare-învățare prin digitalizarea activităților;
- Participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă în scopul dezvoltării profesionale.
- Participarea cadrelor didactice la stagii de formare în străinătate în cadrul proiectului Erasmus+, „Little STEMists” și implementarea unor noi metode și abordări STEM la clasă;

Rezultate/ Indicatori de evaluare a activităților

- Analiza SWOT a activității comisiilor grădiniței- responsabili comisii;
- Raport al CEAC;
- Peste 80% dintre părinții participanți la activitățile din cadrul CRED sau consiliere își dezvoltă competențe de comunicare eficientă;
- 100% cadrele didactice creează activități de învățare online, utilizează platforme educative precum <https://livresq.com/ro/>, <https://wordwall.net/>, www.jigsawplanet.com, <https://www.liveworksheets.com/> etc.
- 100% din cadrele didactice au participat la programe de formare continuă însumând 447 credite și 3630 ore.
- 50 % din cadrele didactice au participat la stagii de formare în Turcia, Bulgaria, Grecia, Italia.
- 100% din cadrele didactice au implementat metode și abordări STEM la clasă și au susținut lecții demonstrative pentru 21 cadre didactice din străinătate aflate în mobilitate în unitatea noastră în aprilie 2022.

PUNCTE TARI

- Constituirea CEAC , prin Decizia internă Nr.28/13.09.2021
- Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CEAC.
- Activități specifice, desfășurate pe platforma ARACIP:
- Finalizarea RAEI la termenul limită.
- Inițierea noului RAEI, pentru anul școlar 2022-2023;
- Reactualizarea secțiunii „Baza de date” a unității de învățământ.
- Reactualizarea secțiunii „Documentele școlii” (în derulare);
- Elaborarea documentelor proiective (plan operațional, plan de îmbunătățire a comisiei CEAC);
- Aplicarea instrumentelor de evaluare (fișe de monitorizare, grafice, chestionare), analize SWOT, rapoarte (individuale, pe comisii);

PUNCTE SLABE

- Suprapunerea de activități duce la nerespectarea termenelor de predare a documentelor .

OPORTUNITĂȚI

- Realizarea unor studii comparative în ce privește:
 - a. rezultatele învățării obținute în urma activităților extracurriculare desfășurate cu preșcolarii;
 - b. gradul de participare a tuturor categoriilor de personal la activități de formare/perfecționare.
 - c. elaborarea unor noi proceduri/revizuirea celor vechi;
 - d. implementarea unor noi metode și abordări STEM în activitățile cu preșcolarii.

AMENINȚĂRI

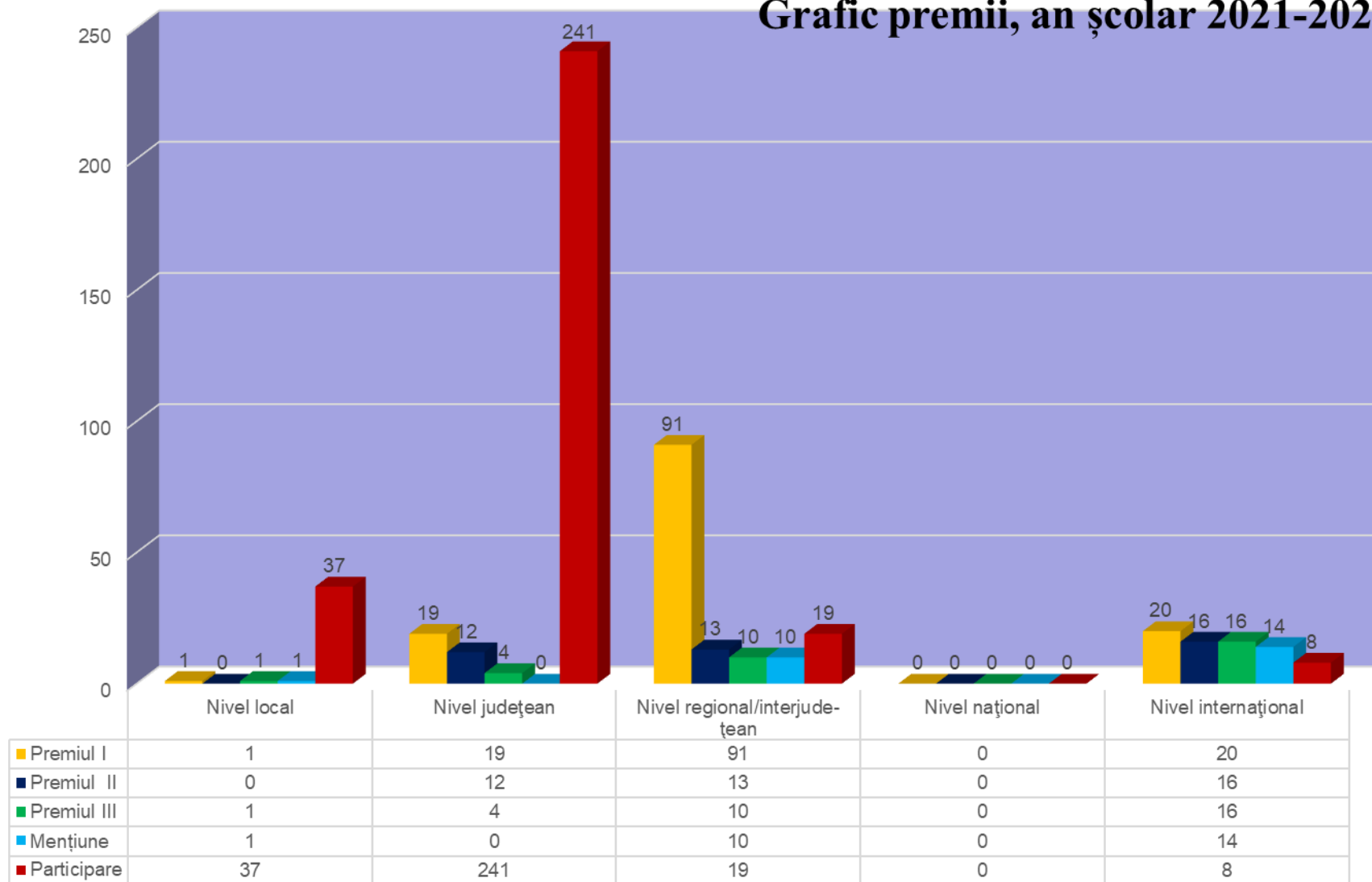
Coordonator CEAC,
Prof. Micu Luminița

**EVALUAREA PERFORMANTELOR EXTRAȘCOLARE
AN ȘCOLAR 2021/2022**

Total- premii obținute la concursuri extrașcolare de preșcolari Grădiniței „Floare de colț” Brad
în anul școlar 2021/2022 (ambele nivele)

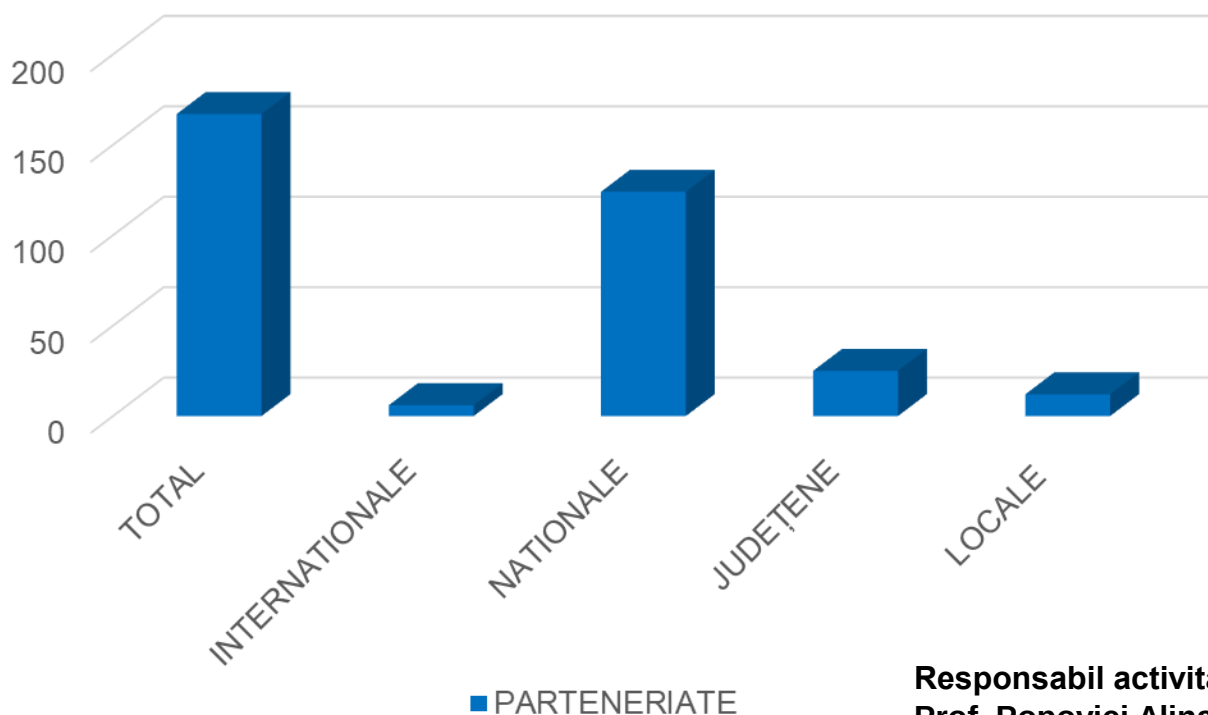
CONCURSURI	PREMIUL I	PREMIUL II	PREMIUL III	MENȚIUNE	PARTICIPARE	TOTAL DIPLOME PREMII
Nivel local	1	-	1	1	37	3
Nivel județean	19	12	4	-	241	35
Nivel regional/interjudețean	91	13	10	10	19	124
Nivel național	-	-	-	-	-	-
Nivel internațional	20	16	16	14	8	66
TOTAL PREMII	130	42	31	24	305	532

Grafic premii, an școlar 2021-2022



Parteneriate	
Nivel local	12 INSTITUȚII
Nivel județean	25 INSTITUȚII
Nivel național	124 INSTITUȚII
Nivel internațional	6 INSTITUȚII
TOTAL	167 INSTITUȚII

PARTENERIATE DESFĂȘURATE ÎN ULTIMUL CICLU DE ÎNVĂȚĂMÂNT



Responsabil activități extracurriculare
Prof. Popovici Alina

RESURSE MATERIALE

Puncte tari

- Preocupare pentru dotarea cu mijloace de învățământ;
- 3 laptopuri și 1 calculator utilizate în administrație;
- 3 calculatoare utilizate de cadrele didactice, din care 2 laptopuri;
- 17 laptopuri utilizate în activitatea cu preșcolarii;
- 100% calculatoarele conectate la Internet (din anul 2000);
- Aprox. 200 softuri educaționale pentru copii/ activitățile desfășurate ;
- 2 xeroxuri; 6 imprimante/multifuncționale;
- 4 LCD-uri, 8 table interactive videoproiectoare, 8 videoproiectoare, 2 buc. orgă electronică, 2 aparate foto, DVD-player; microsistem audio; stație de amplificare;
- Cabinet CRED;
- Mobilier adecvat vârstei;
- 2 terenuri de joacă dotate cu aparate noi (1 prin Asociația părinților);
- Un solar construit din sponsorizări (4800 Euro)/ utilizarea produselor la cantina grădiniței, sponsorizare Cristina El Watidy și domnul Saif Al Kuwari din Doha, Qatar;

Puncte slabe

- Clădire foarte veche (1895);
- Săli cu triplă funcționalitate;

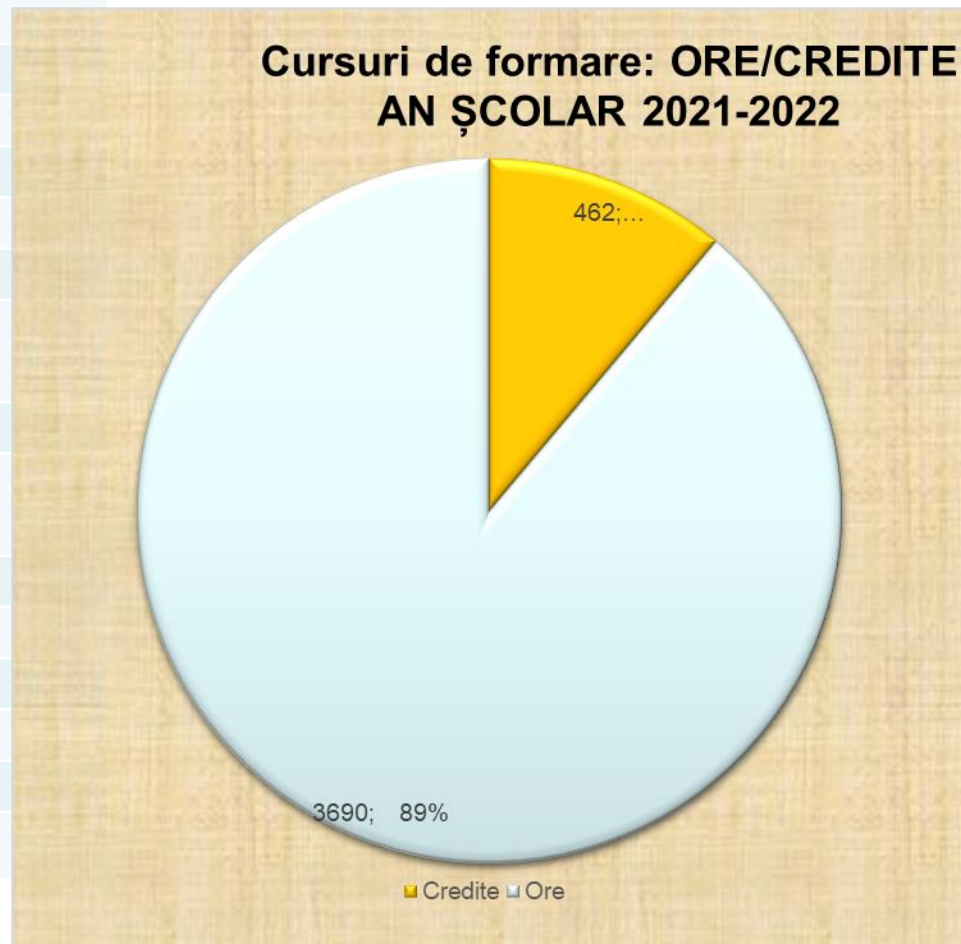
Oportunități

- Clădire nouă la standarde europene.

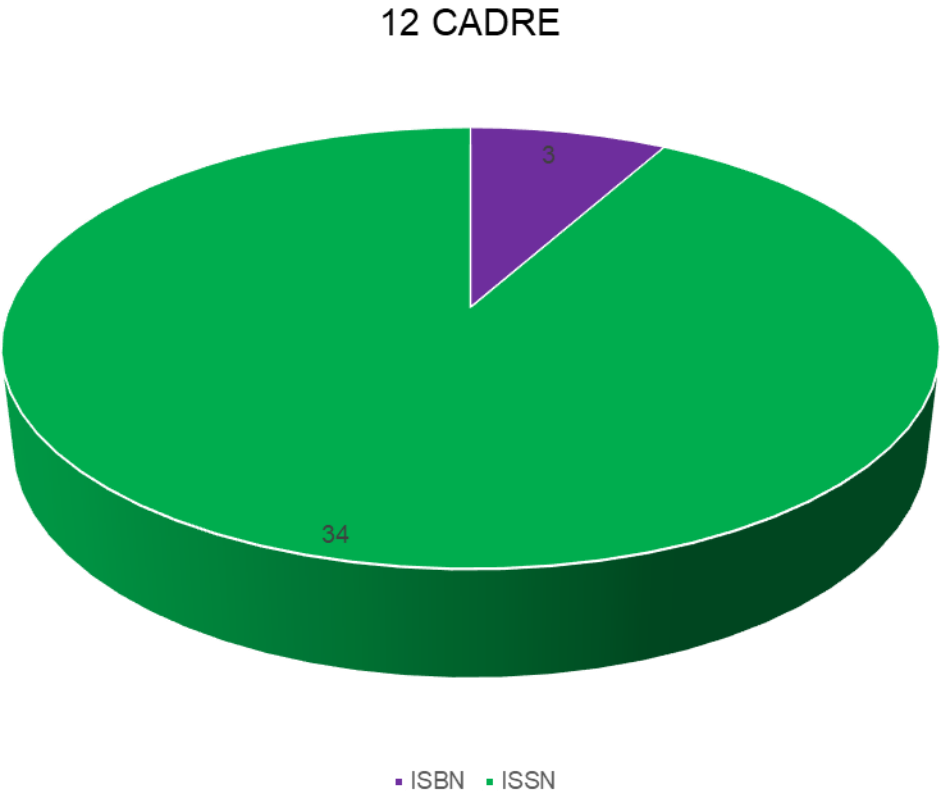
Amenințări

- Pierderea numărului de copii deoarece părinții pot alege o unitate preșcolară cu spații mai generoase.

Nume și prenume	Credite/ore
Micu Luminița	43 credite 237 ore
Pleșa Claudia	43 credite 237 ore
Popovici Alina	94 credite 522 ore
Ardelean Cosmina	39 credite 626 ore
Cuc Ramona	15 credite 110 ore
Ionescu Raluca	0 credite 50 ore
Mîțu Carmen	64 credite 417 ore
Boncea Roxana	18 credite 102 ore
Tălmăciu Mirela	25 credite 172 ore
Faur Mihaela	0 credite 126 ore și 30 min
Micu Loredana	18 credite 329 ore
Meltiș Cristina	18 credite 193 ore si 30 ore
Dezso Alina	12 credite 100 ore
Țiscă Claudia	0 credite 30 ore
Șerban Liliana	0 credite 50 ore
Leach Ramona	61 credite 245 ore
Rad Florina	12 credite 143 ore
17 cadre	462 credite 3690 ore



Publicații cu ISBN	Publicații cu ISSN
	1
	7
	2
	2
	2
	1
1	2
1	2
1	7
	1
	4
	3
3 ISBN	34 ISSN



Activitatea cu părinții

Puncte tari

- Prezența și disponibilitatea părinților de a participa la acțiunile colective și de a fi permanent informați;
- Întâlniri semestriale cu Comitetul reprezentativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții, care duc la implicarea acestora în rezolvarea nevoilor grădiniței.
- Comunicarea cu Comitetul reprezentativ al părinților pe grupul de WhatsApp „Consiliul Reprezentativ al Părinților Floare de Colț”.
- Comunicarea cu părinții pe platforma Google Classroom și pe grupurile închise de WhatsApp de la fiecare grupă.

Oportunități

- Receptivitatea/disponibilitatea unor părinți de a se implica în activitatea grădiniței.

Puncte slabe

- Programul solicitant și nepermisiv al părinților;
- Posibilități materiale reduse (la nivel familial).

Amenințări

- Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice, care reduce implicarea familiei în educația preșcolarilor.

**Responsabil,
Prof. Claudia Pleșa**

COMISIA SSM ȘI PSI

Puncte tari

- Întocmirea tematicii pentru instructajul periodic, pentru fiecare loc de muncă în parte (la trei luni pentru îngrijitoare, muncitor calificat/bucătar, muncitor necalificat bucătărie, la 6 luni educatoare, personal conducere și administrație, administrator, la o lună pentru muncitor calificat/fochist);
- Întocmirea tematicii pentru instructajul periodic în domeniul situațiilor de urgență;
- Completarea fiselor de instructaj la tot personalul atât la SSM cât și la PSI;
- Conștientizarea importanței respectării normelor SSM și PSI;
- S-au realizat exerciții de evacuare conform tematicii
- Au fost afișate instrucțiuni în locuri accesibile tuturor, s-au semnalizat corespunzător căile de evacuare și locurile unde se află stingătoare și hidrantul exterior;
- Este amenajat corespunzător locul pentru fumat;
- Au fost verificate și înlocuite stingătoare;
- A fost schimbat conform normelor în vigoare panoul electric central

Puncte slabe

Spații mult prea mici comparativ cu numărul mare de copii
Lipsa timpului necesar desfășurării activităților specifice;

Oportunități

- O mai mare implicare pentru calitate și eficiență;
- Respectând normele PSI și SSM se reduce riscul apariției incendiilor și accidentelor la locul de muncă.

Amenințări

Din cauza suprasolicitării rețelei electrice există riscul de a se întrerupe curentul și de a se defecta aparatele conectate la rețeaua electrică.

Responsabil, Mirela Tălmăciu

Comisia de curriculum

Comisia de curriculum în anul școlar 2021-2022 s-a implicat în aprofundarea curriculumului preșcolar, stabilirea procedurii de elaborare a proiectării curriculare pentru anul școlar 2021-2022, stabilirea documentelor ce trebuie să existe la dosarul cu proiectarea curriculară, stabilirea modului de completare a Caietului pentru proiectarea didactică a activităților din grădiniță, repere privind planificarea anuală a temelor, consilierea cadrelor didactice debutante, verificarea proiectării curriculare (pentru fiecare grupă) urmărind să fie conform cerințelor stabilite. Proiectările curriculare au fost structurate pe cele șase teme anuale de studiu.

“Cine sunt/suntem?”,
“Când, cum și de ce se întâmplă?”,
“Cum este, a fost și va fi aici pe pământ?”
“Cum planificăm/organizăm o activitate?”
“Cu ce și cum exprimăm ceea ce simțim?”
“Ce și cum vreau să fiu?”

Au fost stabilite șapte proiecte tematice la Nivel II, iar la Nivelul I – patru proiecte tematice, apoi fiecare educatoare a depistat care sunt perioadele rămase neacoperite, de la finalizarea unui proiect până la începerea altuia, cât de lungi sunt ele, ce anume a rămas neacoperit din descriptivul temelor de studiu sau din conținuturile sugerate în tabelele pe teme și grupe de vârstă din curriculum, ce evenimente sunt în perioada respectivă (astrologice, ecologice, naționale, religioase, internaționale, etc.) și, astfel, au fost stabilite temele săptămânilor independente, subsumându-le și pe acestea, după caz, temelor de studiu din curriculum.

CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII
Lista activităților opționale alese de părinți
An școlar 2021 - 2022

Nr crt.	Nivelul de studiu	Denumirea opționalului	Cadrul didactic	Grupa
1.	Preșcolar	„Prietena mea Cartea”	Prof. Meltiș Cristina Prof. Micu Loredana	Grupa mică „Albinuțele”
2.		„Prietena mea Cartea”	Prof. Dezso Alina	Grupa mică „Tweety”
3.		„Un viitor mai sigur pentru copiii noștri”	Prof. Micu Luminița Prof. Pleșa Claudia	Grupa mijlocie „Mămăruțele”
4.		„Un viitor mai sigur pentru copiii noștri”	Prof. Popovici Alina Prof. Ardelean Cosmina	Grupa mijlocie „Winnie”
5.		„Taina literelor”	Prof. Faur Mihaela Prof. Tălmăciu Mirela	Grupa mare „Ursuleții”
6.		„Taina literelor”	Prof. Mîțiu Carmen Prof. Boncea Roxana	Grupa mare „Donald”
7.		„Robotica la grădiniță”	Prof. Cuc Ramona Prof. Ionescu Raluca	Grupa mare „Iepurașii”
8.		„Cutiuța cu povești terapeutice”	Prof. Șerban Liliana	Grupa mare „Albinuțele”

Director,
Prof. Ramona Leach

Responsabil CDS,
Prof. Claudia Pleșa

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

Serviciul administrativ a desfășurat următoarele activități:

- a planificat, coordonat și controlat activitatea personalului nedidactic (curățenie și întreținere);
- a întocmit graficele și pontajele de prezență, a planificat concediile de odihnă pentru personalul nedidactic;
- a coordonat și verificat efectuarea controlului medical anual obligatoriu a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic;
- a asigurat instruirea pe linie de protecția muncii, prevenire și stingere a incendiilor personalului nedidactic și de pază, a verificat respectarea normelor în vigoare;
- a urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă în cadrul instituției de învățământ;
- a asigurat dotarea cu materiale pentru protecția muncii, PSI (verificare, încărcare stingătoare);
- a întocmit referate de necesitate de achiziționare a materialelor necesare pentru întreținerea și repararea instalațiilor de încălzire centrală, apă, energie electrică și a materialelor de igienă;
- a întocmit recepții și bonuri de consum pentru toate materialele achiziționate;
- a coordonat și verificat modul de aplicare a programelor: „Lapte-corn”;
- a întocmit zilnic listele de alimente;
- a participat la operațiunea de inventariere a patrimoniului bunurilor.

**Administrator patrimoniu,
Ec. Popa Iulia**

ACTIVITATEA DE SECRETARIAT

- a întocmit și transmis situațiile statistice la termenele prevăzute de legislația în vigoare;
- a întocmit contractele de muncă, registrul electronic de evidență a salariaților (REVISAL);
- a completat în REVISAL, modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradațiile și celelalte date prevăzute în normativele de completare a acestor documente, pe baza deciziilor emise de directorul unității și a I.Ș.J. HD;
- a completat fișa de încadrare, statul de funcții, statul de personal (număr posturi nr. persoane);
- a întocmit dosarele pentru înscrierea la grade didactice;
- a procurat și păstrat documentele privind legislația școlară (legi, decrete, hotărâri, ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni);
- a întocmit statele de plată, pentru concedii medicale, maternitate;
- a întocmit documente (adeverințe, copii, etc.);
- a eliberat acte de completare a dosarelor de pensii;
- a completat și actualizat baza de date cu preșcolarii noi;
- a completat BDNE la zi;
- a completat la zi registrul de înscriere a copiilor;
- a redactat corespondența grădiniței (adrese I.Ș.J. HD și ale unității);
- a primit, înregistrat și transmis informațiile necesare bunei funcționări a grădiniței;
- a primit note telefonice și le-a comunicat în timp util;
- a primit de la I.Ș.J. HD corespondența;
- a transmis situațiile solicitate la I.Ș.J. HD și Primăria municipiului Brad;
- a eliberat adeverințe, personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, la cerere;
- a participat la elaborarea procedurilor și implementarea Sistemului privind controlul managerial intern/membră a GL.

Secretar,
Ec. Daniela Marcu

RAPORT de analiză a activității în anul 2021/ Compartiment financiar contabil

Activitatea financiar contabilă este condusă de d-na Dobre Gabriela Ionela, în calitate de administrator financiar.

În activitatea financiar contabilă s-a respectat bugetul anului 2021 aprobat cu rectificările făcute ulterior, 1/12 din bugetul 2020 pentru luna ianuarie, februarie 2021, decontările fiind făcute din trei fonduri bugetare și anume:

BUGETUL DE STAT

În anul 2021, din bugetul de stat s-au efectuat decontări la termen pentru:

Cheltuieli cu salariile și contribuții aferente (lei):

Credite bugetare inițiale:	1549376
Credite bugetare definitive:	2140934
Plăți efectuate:	2140934

Cheltuieli pentru despăgubiri civile (lei):

Credite bugetare inițiale:	0
Credite bugetare definitive:	428
Plăți efectuate:	428

BUGETUL LOCAL

Bugetul local conține următoarele capitole:

Bunuri și servicii (lei):

Credite bugetare inițiale:	171000
Credite bugetare definitive:	178770
Plăți efectuate:	178620,32

Cheltuieli de capital (lei):

Credite bugetare inițiale:	0
Credite bugetare definitive:	10230
Plăți efectuate:	10229,13 lei

Asistență socială (lei):

Credite bugetare inițiale:	10000
Credite bugetare definitive:	10000
Plăți efectuate:	6550

VENITURI PROPRII (contribuție părinți) lei:

Credite bugetare inițiale:	337270
Credite bugetare definitive:	337270
Plăți efectuate:	102576,11

SPONSORIZĂRI:

Sold inițial la 01.01.2021	2136
Venituri	4500
Cheltuieli	6277
Disponibil la 31.12.2021	359

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

Puncte tari

- Preocuparea pentru predarea la timp a documentelor specifice compartimentului;
- Preocupare, responsabilitate, obținerea calificativelor de foarte bine la evaluările periodice efectuate la nivelul compartimentului;
- O foarte bună colaborare cu ISJ HD, cu serviciul contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Brad;
- Implicare în dezvoltarea, conservarea bazei materiale;
- Participarea la cursuri de formare profesională;
- Aplicarea în practică a cunoștințelor dobândite la cursuri;
- Disponibilitate de a lucra peste program pentru a finaliza lucrările la termenele stabilite.

Puncte slabe

Oportunități

- Reacordarea gradației de merit.

Amenințări

- Renunțarea la post datorită salariilor mici

Activitatea de bibliotecă –responsabili –Cuc Ramona, Ionescu Raluca

Puncte tari

- Fondul bibliotecii conține un număr mai mare de volume de cărți, decât în anii precedenți;
- Existența unei evidențe a tuturor cărților achiziționate prin fondul de carte;
- Existența proceselor verbale de predare a cărților din fondul bibliotecii către educatoarele grădiniței.
- Achiziționarea unor cărți pentru fiecare grupă în anul școlar trecut.

Oportunități

- Achiziționarea de noi cărți și materiale din surse extrabugetare.

Puncte slabe

- Inexistența unui spațiu special pentru biblioteca unității.

Amenințări

- Surse financiare insuficiente.

COLABORAREA CU ISJ HUNEDOARA

A existat o bună colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean, atât cu inspectorul de specialitate, cât și cu celelalte compartimente.

COLABORAREA CU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAD ȘI CONSILIUL LOCAL

- Se evidențiază sprijinul permanent al Consiliului local, al Primăriei Municipiului Brad pentru alocarea sumelor necesare întreținerii bazei materiale și dezvoltării grădiniței, în limita fondurilor financiare alocate;
- Cadrele didactice apreciază că în ciuda problemelor financiare cu care se confruntă întreaga societate, salariile au fost onorate la termenele stabilite pe parcursul anului școlar 2021-2022;
- Primăria a sprijinit desfășurarea Expoziției cu vânzare în cadrul Proiectului Național „Târg de Paște”, scopul acestui Târg de Paște a fost valorificarea unui număr cât mai mare dintre produsele expuse, deoarece sumele rezultate vor fi utilizate pentru sprijinirea a 10 familii ai căror membri se află în incapacitate de muncă din cauza unor grave probleme de sănătate. Familiile beneficiare din proiectul nostru se vor putea bucura de alimente și produse în valoare de 9559 lei.
- Primarul municipiului Brad și reprezentanții Consiliului local au participat la acțiunile derulate în colaborare cu Organizația „Salvați copiii”, Campania Globală pentru educație „Drepturi egale, șanse egale”
- Sprijin acordat în derularea parteneriatelor educaționale.

Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport, ONG-uri

- Parteneriat educațional în colaborare cu Biblioteca Municipală Gheorghe Pârvu Brad - „Universul magic al cărților”;
- Parteneriat educațional în colaborare cu Școala Gimnazială „Iosif Comșa” Ribîța - „Tradiții și obiceiuri locale”;
- Parteneriat educațional în colaborare cu Școala Gimnazială „Iosif Comșa” Ribîța - „Sport mișcare, sănătate”;
- Parteneriat Educațional Grădiniță-Școală-Familie cu Școala Mircea Sântimbreanu Brad - „Cu pași vioi spre școală ne îndreptăm”;
- Parteneriat Educațional Grădiniță-Școală-Familie cu Școala Gimnazială „Horea, Cloșca și Crișan” - „Școlărie și școlărițe”;
- Parteneriat încheiat cu Școala Gimnazială Vața de jos în cadrul Proiectului Național „Citește-mi 100 de povești” inițiat de Asociația Ovidiu Ro;
- Am încheiat acord de parteneriat cu Casa Corpului Didactic Hunedoara privind colaborarea pentru realizarea acțiunilor comune în sprijinul formării cadrelor didactice (cursuri, conferințe, dezbateri)
- Am încheiat acord de parteneriat cu Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara privind colaborare cu consilierul școlar, Ghidarcea Daniela, logopedul, Cristina Herța.

ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE, EFICIENȚĂ

Puncte tari

- Personalul nedidactic s-a achitat cu responsabilitate de sarcinile stabilite prin fișa postului;
- Activitatea s-a desfășurat fără disfuncționalități;
- Au fost respectate normele igienico – sanitare, personalul nedidactic a colaborat în condiții optime cu personalul didactic pentru asigurarea activității la nivelul grădiniței.
- Personalul nedidactic a fost evaluat în exclusivitate cu calificativul „Foarte bine” pentru anul calendaristic 2020-2021
- Lucru la grădina de flori.

Puncte slabe

- Apariția unor disensiuni între îngrijitoare.

Oportunități

- Mărirea salariilor;
- Decontarea navetei.

Amenințări

- Renunțarea la locul de muncă datorită salariului foarte mic.

ACTIVITATEA PERSONALULUI SANITAR CALITATE, EFICIENȚĂ

Puncte tari

- Personalul sanitar s-a implicat în întocmirea meniului săptămânal, respectarea cerințelor privind efectuarea triajului epidemiologic;
- Zilnic au consemnat constatările privind starea de igienă a blocului alimentar, calitatea alimentelor scoase din magazie și a preparatelor, igiena individuală a personalului din blocul alimentar și starea de sănătate a acestuia;
- Au verificat respectarea gramajelor pe grupe de vârstă și de alimente în vederea asigurării necesarului zilnic de calorii.
- Au verificat zilnic starea de curățenie din unitate - săli de grupă, grupuri sanitare, vestiare etc.
- Au efectuat măsurătorile somato-metrice conform graficului stabilit prin OMS și au înregistrat datele în fișele de bilanț ale copiilor;
- Au desfășurat lecții de igienă preșcolarilor conform tematicilor existente.
- Buna colaborare cu toate categoriile de personal.

Puncte slabe

- Fluctuația de personal

Oportunități

- Ideal să fie salariatele grădiniței.

Amenințări

-

CONCLUZII

- Rezultatele obținute în anul școlar 2021-2022 ne îndreptățesc să apreciem responsabilitatea cu care întregul colectiv și-a desfășurat activitatea, astfel că s-au obținut calitative de „Foarte bine” iar aprecierile ISJ și a Primăriei municipiului Brad au fost pozitive.
- Apreciam efortul întregului colectiv care și-a adus contribuția la creșterea imaginii Grădiniței Floare de colț Brad.

Acasă	Evenimente	Recenzii	Reels
 Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad 12 sept. 2021 · 🌐	epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, au fost realizate lucrări de dezinfecție, amenajări ale sălilor de clasă, ale curților și ale aleilor de acces, conform Ordinului Comun ME nr. 5196/ 3 septembrie 2021 și MS nr. 1756/ 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ; • pentru a permite mai multor copii să frecventeze programul prelungit al grădiniței, numărul pătuțurilor a crescut cu douăzeci; • pentru a desfășura cât mai bine activitățile cu preșcolari, deoarece procesul instructiv-educativ al grădiniței noastre este realizat cu ajutorul unor tehnici moderne creative, inovative și interactive, centrate pe caracteristicile dezvoltării copiilor, am îmbunătățit baza materială achiziționând o tablă interactivă, două videoproiectoare, șapte laptopuri, o sută de cărți pentru copii și truse Montessori. Mulțumim reprezentanților Primăriei	Montessori. Mulțumim reprezentanților Primăriei Municipiului Brad și ai Consiliului Local Brad pentru munca continuă la lucrările noi clădiri a grădiniței din cadrul proiectului de investiții, cu fonduri europene, pentru a putea începe anul școlar 2022-2023 în casă nouă. Îi urăm bun venit, colegei noastre prof. Loredana Micu la Grupa mică „Albinițele”, și îi urăm succes d-nei prof. Gabriela Voica care începând cu acest an școlar lucrează la Grădinița cu Program Prolungit „Dumbrava Minunată” din Hunedoara. Valorile grădiniței, corectitudine, încredere, bunătate, respect față de mediu, în care noi credem, dorim să le transmitem și copiilor dumneavoastră. Vă asigurăm că toate eforturile noastre sunt îndreptate spre crearea unei stări de bine pentru copii. Așteptăm cu nerăbdare să ne întâlnim! Colectivul Grădiniței cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad.	Vă asigurăm că toate eforturile noastre sunt îndreptate spre crearea unei stări de bine pentru copii. Așteptăm cu nerăbdare să ne întâlnim! Colectivul Grădiniței cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad.
Dragi părinți, Sperăm că ați avut o vară relaxantă, odihnitoare, plină de bucurie și experiențe pozitive trăite cu copiii dumneavoastră și sunteți pregătiți pentru începutul unui nou an școlar! Pe parcursul vacanței, în grădinița noastră, s-au desfășurat lucrări de întreținere și îmbunătățire astfel: • pentru siguranța și securitatea copiilor, intrările principale de la program prelungit și program normal sunt supravegheate video și accesul se face prin control acces, iar spațiile de joacă de la ambele locații sunt monitorizate prin camere video; • pentru desfășurarea în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea			 ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOARE DE COLȚ” BRAD „Educația e arta de a forma oameni pentru viață.”
Antonia Leach și alți 34 3 comentarii 4 distribuiri Îmi place Comentează Distribuie Impact - 1.061 de persoane > Promovează postarea			Antonia Leach și alți 34 3 comentarii 4 distribuiri Îmi place Comentează Distribuie Impact - 1.061 de persoane > Promovează postarea
Creează o postare	Creează o postare	Creează o postare	Creează o postare

GRĂDINIȚA "FLOARE DE COLȚ" BRAD NE-A ADUS BUCURIE PRIN ORGANIZAREA CELEI DE A XIV-A EDIȚII A "TÂRGULUI DE PAȘTE"



"Stimați invitați, dragi părinți și copii, vă urez un călduros bun venit! După o întrerupere de 2 ani cauzată de problemele pandemice, iată că ne reîntălmim la cea de-a XIV-a ediție a Concursului Național Târgul de Paște."

Acesta a fost salutul plin de căldură, rostit cu emoție firească de profesoara Ramona Leach, directoarea Grădiniței cu Program Prelungit "Floare de Colț", instituție care a inițiat și organizat un eveniment deosebit, devenit tradiție în Brad, o manifestare realizată în parteneriat cu Consiliul Local și Primăria Municipiului Brad, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Protopopiatul Brad, Casa de Cultură, Școala Gimnazială „Horia, Cloșca și Crișan” Brad și Clubul Copiilor Brad.

Alături de echipa de cadre didactice de la grădinița brădeană, la deschiderea târgului au fost prezente doamnele directoare ale Școlii Gimnaziale "Horea, Cloșca și Crișan",



profesoarele Angela Suciu și Simona Alexa, dar și domnul Florin Oprea, viceprimarul municipiului Brad, care a exprimat bucuria sa de a fi prezent la un asemenea eveniment cultural, educativ și a felicitat organizatorii și partenerii.

Grădinița a colaborat, în derularea acestui proiect cu toate instituțiile de învățământ preșcolar și primar din zona Brad: Școlile Gimnaziale "Mircea Sântimbreanu" Brad, Vălișoara, Luncoiu de Jos, Ribița, Baia de Criș, Vața de Jos și, desigur, "Horea, Cloșca și Crișan", Brad, prezente și cu standuri expoziționale pentru vânzare.

Pe lângă minunatele obiecte expuse, din vânzarea cărora vor fi acordate ajutoare la 10 familii nevoiae din Brad, aflate în incapacitate de muncă, târgul a mai cuprins și o expoziție cu creații artistico-plastice și practice, expuse pe panouri, realizate de preșcolari și elevi din 32 de județe ale țării, care au fost deja jurizate.



Mulțumind tuturor pentru implicare și dăruire, profesoara Ramona Leach, directoarea Grădiniței "Floare de Colț" Brad, a anunțat că, în urma vânzării obiectelor expuse, a fost obținută suma record de 9.559 lei, bani care vor face mai luminoase Sărbătorile Pascale pentru 10 familii aflate în dificultate.

Voluntariat, comunitate, speranță, iată trei cuvinte care au caracterizat și vor caracteriza mereu, toate edițiile Târgului de Paște inițiat de Grădinița "Floare de Colț", manifestare impresionantă, mai ales, pentru dimensiunea sa socială și capacitatea de implicare pentru binele comunității.

Echipa de proiect le-a mulțumit tuturor celor care au susținut scopul acestuia și au contribuit la reușita sa.

Felicitări tuturor celor implicați!

Bianca Leucian



"GRĂDINA DE RELAXARE" LA "FLOARE DE COLȚ" BRAD

Un proiect inedit a fost abordat de Grădinița "Floare de Colț" din municipiul nostru.

Intitulat „Grădina de Relaxare, Liniștire și Învățare” (GRLI), proiectul inițiat de Asociația „Creștini” din Craiova, în parteneriat cu Ministerul Educației, se desfășoară în mai multe unități de învățământ din 26 de județe ale țării, printre care și Hunedoara.



Proiectul a fost implementat și la grădinița brădeană, astfel copiii având parte de o grădină care a prins viață și culoare, cu 4 zone de lucru (zona de liniștire, învățare, relaxare și pereții ne surprind).

Profesoara Ramona Leach – directoarea grădiniței afirmă că un mediu organizat în acest fel dezvoltă copiii deprinderi obișnuite de ordine, de libertate, de diversitate, reglări comportamentale și emoționale în natură, un interes crescut de a explora și împărtăși experiențe.

La deschidere, preșcolarii au avut parte de mica lor aventură, alegându-și fiecare zona în funcție de interesul său.

A fost o implicare de echipă, multă muncă și creativitate.

Pe viitor GRLI va fi îmbogățită cu idei noi și inovatoare.

Felicitări tuturor celor care s-au implicat în proiect!



În p
Școala
implem
școlară
îmbună
Obie
compet
la cursu
preveni
educați
îmbună
implem
manage

În c
didactic
formare

Astfel
(Grecia
formar
classro
au avu
teoretic
grupur
gestion
și inte
elabor
indiv
pentru

În p
(Malta
partici
educat
to e
partic

← Grădinița cu Program Pr...

Grădinița cu Program...

Prezentare generală

Reclame

Ir

Acasă

Evenimente

Recenzii

Reels

D


Grădinița cu Program Prelungit „Floare de colț” Brad

4 apr. ·

Astăzi am avut bucuria de a primi în grădinița noastră partenerii din Estonia, Italia, Turcia, Bulgaria și Grecia, în cadrul proiectului Erasmus + „Little STEMist”. Acest proiect aduce un plus de valoare activităților desfășurate cu copiii, prin faptul că avem șansa unui schimb de bune practici cu profesori care sunt preocupați de predarea abordării STEM. Oaspeții noștri au fost primiți cu multă ospitalitate la Primăria Municipiului Brad de către domnul primar Florin Cazacu, fiind implicat activ în toate proiectele grădiniței.



Creează o postare

← Grădinița cu Program Pr...

Grădinița cu Program...

Prezentare generală

Reclame

Acasă

Evenimente

Recenzii

Reels



Se deschide în Messenger

Trimite mesaj

Reli Ana și alți 89

7 comentarii 3 distribuiri

Împărtășește

Comentează

Distribuie

Creează o postare

X
Grădinița cu Program Prolungit "Floare de...
apuseeni.info

APUSENI INFO
ȘTIRI ȘI INFORMAȚII DIN APUSENI

Home / 2022 / mai / 31 /
Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad a sărbătorit Ziua Copilului

Actualitate Brad

Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad a sărbătorit Ziua Copilului

© 31 mai 2022 Oana R.

Privacy & Cookies Policy



Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad a sărbătorit Ziua Copilului.

„Astăzi, la grădiniță, am sărbătorit ziua copiilor cu multă voie bună și entuziasm. Alături de personalul grădiniței care a organizat activitățile pentru preșcolari, farmacia Catena le-a pregătit copiilor o surpriză, pentru care le mulțumim.

În următorul an școlar, îi așteptăm pe cei mici să sărbătorească alături de noi, să ni se alăture jocului și bucuriei de a fi împreună.



Apuseeni Info

25,557 aprecieri pentru ...



8 iunie 2022 Gabriel R.



Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” din Brad, ca inițiator a proiectului, a fost gazda concursului județean „Sportivii la concurs”, în sala de sport a Școlii Gimnaziale „Mircea Sântimbreanu” Brad.

„Astăzi a avut loc etapa județeană a Concursului Județean „Sportivii la concurs”, inițiat de grădinița noastră, în colaborare cu Școala Gimnazială „Mircea Sântimbreanu” Brad, Grădinița cu Program Prolungit Nr. 1 Hunedoara și Grădinița cu Program Prolungit „Dumbrava Minunată”.

Hunedoara și Grădinița cu Program Prolungit „Dumbrava Minunată”.

Acesta s-a desfășurat cu mult entuziasm și bucurie, la final participanții fiind răsplătiți cu diplome, cupe și medalii” a anunțat conducerea grădiniței.



212 vizualizări

Facebook

WhatsApp

Twitter

Messenger

LinkedIn

Îmi place

Distribuie

131 de persoane apreciază asta. Fii

Tags: Brad Floare de colț Grădinița

Home / 2022 / iunie / 13 /

Încă un proiect finalizat cu succes la Grădinița cu „Floare de colț” Brad: Copiii s-au bucurat de o grădină care a prins viață și culoare

Actualitate Brad

Încă un proiect finalizat cu succes la Grădinița cu „Floare de colț” Brad: Copiii s-au bucurat de o grădină care a prins viață și culoare



Privacy & Cookies Policy



Încă un proiect finalizat cu succes la Grădinița cu Program Prolungit „Floare de colț” Brad: copiii s-au bucurat de o grădină care a prins viață și culoare.

„Proiectul „Grădina de Relaxare, Liniștire și Învățare” (GRLI) inițiat de Asociația „Creștini” din Craiova, în parteneriat cu Ministerul Educației se desfășoară în mai multe unități de învățământ din 26 de județe ale țării, printre care și Hunedoara.

Proiectul a fost implementat și la grădinița noastră, astfel copiii având parte de o grădină care a prins viață și culoare, cu 4 zone de lucru (zona de liniș



Privacy & Cookies Poli

La deschidere, preșcolarii au avut parte de mica lor aventură, alegându-și fiecare zona în funcție de interesul său.

A fost o implicare de echipă, multă muncă și creativitate. Pe viitor GRLI va fi îmbogățită cu idei noi și inovatoare. Felicitări tuturor celor care s-au implicat în proiect!” au precizat oficialii grădiniței.



Privacy & Cookies Poli