



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



RAPORT ARGUMENTATIV DIRECTOR – învățământ preșcolar

AN ȘCOLAR 2023 – 2024

Numele și prenumele: IORGA ALINA-DANIELA

Unitatea de învățământ: GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9, GALAȚI

Perioada evaluată: 2023-2024

Unitatea școlară: GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9, GALAȚI

Acest raport de activitate a fost elaborat conform fișei de autoevaluare, întocmit pe baza tuturor rapoartelor responsabililor comisiilor permanente de lucru din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul contabilitate, cu referire la semestrul I și semestrul II, an școlar 2023-2024.

Unitatea de competență :

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ

1.1. Stabilirea obiectivelor cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale

- Obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ, strategiile educaționale și politicile M.E. au fost corelate cu obiectivele strategice ale unității de învățământ, prevăzute în planul de dezvoltare instituțională, planul managerial și în planul operaționale de implementare (formarea abilităților necesare pentru creșterea eficienței lucrului în parteneriat cu comunitatea locală în vederea sprijinirii învățământului, dezvoltarea relațiilor de parteneriat la nivel național și internațional, înțelegerea temeinică a conceptului de învățare centrată pe copil și de a elabora strategii de implementare a acestui concept, cunoașterea planurilor cadru de învățământ, a standardelor de pregătire, a curriculelor, îmbunătățirea condițiilor oferite pentru desfășurarea tuturor activităților din cadrul procesului de învățare – predare inclusiv în mediul online, cunoașterea temeinică a aspirațiilor copiilor și părinților din învățământul preșcolar, identificarea ofertei școlilor gimnaziale din oraș, identificarea nevoilor beneficiarilor educaționali, cunoașterea nevoilor comunității privind competențe și abilități noi), în mediul fizic și online.

Obiectivele operaționale au vizat optimizarea întregii activități din unitate în toate domeniile funcționale:



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



- aplicarea corectă și creativă a curriculum-ului național în vederea creșterii calității, optimizarea actului educativ în vederea obținerii performanțelor, elaborarea de strategii și proceduri în vederea realizării unei evaluări obiective, elaborarea instrumentelor de evaluare specifice, care să permită măsurarea exactă și contabilizarea rezultatelor obținute de preșcolari, inițierea și derularea unor proiecte educaționale, elaborarea unor strategii și proceduri de realizare a calității în grădiniță, elaborarea programelor de activitate on-line;
- Proiectul de curriculum se realizează prin aplicarea curriculumului național pentru educația timpurie în unitate. Acesta este centrat pe dezvoltarea cognitivă, senzorio-motorie, socioafectivă și pe dezvoltarea capacității de învățare a copilului. Pregătirea condițiilor pentru elaborarea proiectului presupune:

- constituirea și consolidarea echipei de proiect,
- asigurarea parteneriatului cu comunitatea din care grădinița face parte,
- pregătirea membrilor echipei de proiect în domeniul elaborării, implementării, monitorizării și evaluării de proiecte.

Stabilirea CDȘ se fundamentează prin:

- a) realizarea unei analize de nevoi, la nivelul preșcolarilor înscriși în unitatea de învățământ;
- b) evaluarea disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ;
- c) realizarea unei analize a nevoilor și a oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local.

- Prin intermediul întâlnirilor metodice din cadrul Comisiei pentru Curriculum și al Comisiei Metodice s-a realizat corelarea și adaptarea curriculumului național la specificul unității, coordonarea cadrelor didactice prin sedințe de lucru, întâlniri metodice la nivelul unității.

- Directorul a elaborat planul de activități extracurriculare împreună cu echipa de proiect și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Activitatea educativă școlară și extrașcolară are mereu în atenție nevoia de adaptare la cerințele individuale, diverse ale tuturor copiilor, la interesele de cunoaștere și la potențialul lor. Contextele create de diversele modalități de concretizare a acestui tip de educație: proiecte, manifestări punctuale, aplicații tematice etc, oferă posibilitatea abordărilor



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



interdisciplinare, cross-curriculare și transdisciplinare, exersarea competențelor și abilităților de viață într-o manieră integrată, de dezvoltare holistică a personalității.

- Preșcolarii, îndrumați de cadrele didactice de la grupă au participat la concursuri școlare atât la nivelul unității, cât și la nivel interjudețean, național și internațional: *Cu Europa la joacă – Europreșcolarul, Tim Tim Timy, SuperPiticot, Discovery Internațional, Târg de Mărțișoare, Târg de Toamnă, Ia-mă de mână să creștem împreună, campania de donare cadouri de Moș Crăciun, Micii artiști, Proiectul educațional Biblioteci Dotate, suflete înnobrate etc.*
- Cadrele didactice au participat la sesiuni de training – simpozioane și workshop-uri organizate de CCD Galați, ateliere de lucru, cercuri pedagogice pe semestrul I și II, cursuri de formare ("Principii, metode și forme de organizare în învățământul preșcolar", "Legislație și Deontologie în învățământ", "Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții", "Oratorie și Didactica"), cursuri de instruire pentru examenele de grad etc.

1.2. Validarea obiectivelor la nivelul Consiliului de Administrație și asigurarea asumării acestora de personalul unității de învățământ.

- Prima condiție a dezvoltării organizaționale este formarea unei culturi puternice, proces în care competențele umane ale managerului sunt hotărâtoare. Managerul poate să își propună, să mențină sau să schimbe cultura organizațională. Înainte de a și propune una din alternative, trebuie să identifice tipul de cultură, s-o înțeleagă precum își înțelege propria personalitate. Tipul dominant de cultură al organizației noastre este cultura de *tip sarcina*. Acest tip de cultură este centrat pe exercitarea sarcinii și orientat spre persoană. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul indivizilor, valorificarea maximă a acestuia fiind una din valorile de bază. Sub raport managerial se practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori, cum ar fi: încrederea în om, în capacitățile sale creative și de autocontrol. Cadrele didactice se simt implicate stimulativ în procesul educațional și totodată au încredere în organizație. Din analiza datelor în organizație există o stare de echilibru și un climat favorabil. Este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. Valorile dominante



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



sunt: egalitarism, cooperare, muncă în echipă, respect reciproc, atașamentul față de copii, respectul pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorință de afirmare. Se întâlnesc și cazuri de elitism profesional, individualism, competiție, intelectualism, rutină, conservatorism, automulțumire. Conducerea grădiniței a elaborat Regulamentul de ordine interioară care cuprinde norme privind atât activitatea copiilor cât și a cadrelor didactice. În ceea ce privește climatul organizației școlare, am putea spune că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare a membrilor instituției școlare; este un climat stimulativ care oferă satisfacții, relațiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc. Directorul este deschis și ascultă sugestiile profesorilor, face aprecieri frecvente și sincere la adresa acestora, le respectă competența, le oferă o largă autonomie, îi sprijină și evită un control strict birocratic.

Toate acestea se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice.

2.1. Elaborarea și/sau revizuirea metodelor și procedeele consemnate în documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient

- La nivelul unității se află set de proceduri operaționale, decizii, documente la portofoliu care reglementează activitățile principale ale compartimentului personal didactic, didactic – auxiliar, nedidactic.
- Grădinița cu P.P. nr. 9 Galați deține toate autorizațiile și avizele necesare funcționării (sanitare, PSI, mediu).
- Organizarea activității de SSM și PSI se face conform legii, prin serviciu externalizat. Se realizează instructajul de protecția muncii tuturor angajaților unității, Plan de acțiuni, Tematica anuală, sunt verificate autorizațiile necesare fiecărui lucrător conform Fișei postului. Membrii comisiei efectuează controale în toate încăperile grădiniței verificând utilizarea echipamentului individual de protecție, stabilitatea mobilierului, modul de fixare al panourilor, etc. Comisia întocmește rapoarte semestriale. Pentru promovarea și menținerea stării de sănătate a copiilor, precum și a persoanelor adulte din grădiniță, responsabilul comisiei SSM împreună cu cadrele didactice au controlat formarea și fixarea deprinderilor de



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



securitate la copii, asigurând în acest scop activitatea și exercițiile de prevenire de la nivelul unității.

- Personalul didactic și nedidactic din grădiniță au urmărit asigurarea condițiilor de iluminat, microclimat și ventilație în spațiile și locurile de organizare și desfășurare a activitatilor instructiv-educative. În Grădinița cu P.P. nr. 9 Galați, în anul școlar 2023-2024 nu s-au înregistrat accidente de munca. Atunci când a fost cazul, cadrele didactice au intervenit cu promptitudine pentru acordarea primului ajutor prescolarilor accidentați și îndrumarea lor spre cabinetul medical școlar, anunțarea familiei.

- Colectivele de preșcolari au fost organizate pe grupe și pe nivel de vârstă după cum urmează: la Grădinița cu P.P. nr.9 – 3 grupe mici, 3 grupe mijlocii și 2 grupe mari. Completarea la zi a documentelor oficiale (Caietul educatoarei, cataloage, caiete de observație, condica de prezență, rapoarte de monitorizare a activității on-line, planuri de lucru ale activității fizice și/sau online etc)

- S-a asigurat controlul calității procesului instructiv-educativ prin efectuarea de asistențe conform Graficului de asistențe aprobat în C.A. în data de 28.09.2023 și afișat la avizierul unității. S-au acordat calificative de „Foarte Bine”. În urma asistențelor la activități am constatat că personalul didactic se pregătește pentru activitate în format fizic fiind preocupat de atingerea standardelor educaționale și asigurarea progresului preșcolarilor iar cadrele didactice debutante au fost sprijinite în proiectarea activității în manieră integrată.

2.2. Elaborarea și/sau revizuirea procedurilor de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ

- Proiectul de management pentru anul școlar 2023-2024 a însemnat realizarea la timp a următoarelor documente:

- Revizuirea planului de dezvoltare instituțională a grădiniței, Planul managerial al unității, Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025, Oferta educațională a unității, Programele activităților educative școlare și extrașcolare, Programele de activitate semestrială a comisiilor, Statul de funcții, Proiectul de buget pe anul 2023-2024, Tematica ședințelor Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral, Planificările calendaristice ale cadrelor didactice, Completarea documentelor școlare, Întocmirea raportului anual de



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.gl.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



evaluare al CEAC. Documentele solicitate de către I.S.J. Galați, C.C.D., M.E. și autoritățile locale au fost întocmite și predate la termen.

- Raportul anual cu privire la calitatea educației furnizate de Grădinița cu P.P. nr. 9 este elaborat și va fi prezentat în Consiliul Profesoral și validat în Consiliul de Administrație al unității.
- Controlul și monitorizarea procesului instructiv – educativ s-a realizat prin respectarea graficului de asistențe al directorului (un număr de 8 asistențe lunare consemnate în fișele de observare a activității didactice, activități de formare realizate în unitatea de învățământ de către profesori metodiști și formatori, întâlniri formale și informale cu cadrele didactice, personalul didactic – auxiliar și nedidactic. Dosarele evaluărilor interne (inițiale și finale) pentru stabilirea nivelului de pregătire/progres al preșcolarilor se află la dosarul Comisiei Metodice și la dosarul grupelor.
- Funcționarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

ACȚIUNI DESFĂȘURATE PE PARCURSUL SEMESTRULUI I și II

Îmbunătățirea Proiectului de Dezvoltare Instituțională (P.D.I) cu programe și activități la inițiativa Consiliului profesoral, a structurilor reprezentative ale părinților, a educabililor, a administrației locale și a altor instituții reprezentative la nivelul comunității.

Proiectarea activităților compartimentelor și comisiilor pe baza colectării feed-back-ului din partea beneficiarilor.

Proiectarea activităților de învățare în conformitate cu nevoile copiilor.

Realizarea unor noi activități metodice în unitatea de învățământ, cu participarea cadrelor didactice.

Îmbunătățirea activității didactice prin utilizarea rezultatelor activităților metodice sau de cercetare științifică, desfășurate la nivel local, regional.

Testări periodice asupra nivelului de pregătire a elevilor, încurajarea lor în asumarea responsabilității pentru propriul proces de învățare.

Implicarea profesorilor în problemele de orientare și consiliere. Utilizarea rezultatelor activităților de orientare și consiliere pentru îmbunătățirea activității curente și a ofertei

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI**
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com

educaționale cu scopul de a spori calitatea serviciilor de orientare și consiliere pentru preșcolari.
Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a copiilor, a părinților și a altor membri ai comunității.
Acțiuni care să favorizeze dezvoltarea profesională a corpului profesoral concretizate în creșterea calității proiectării, organizării și evaluării activității didactice.
Îmbunătățirea proiectului de parteneriat cu reprezentanții comunității, prin participarea copiilor, a părinților și corpului profesoral la diverse activități organizate de către comunitate sau implicarea comunității în activitățile organizate în cadrul școlii.
Stimularea lucrului în echipă, evaluarea performanțelor personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ și acordarea recompenselor în funcție de calitatea serviciilor prestate.
Întocmirea obiectivă a rapoartelor de autoevaluare de la nivelul comisiilor și utilizarea rezultatelor pentru optimizarea activității.

ANALIZA SWOT ACTIVITATE C.E.A.C.

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - urmărirea nivelului de realizare a indicatorilor de performanță, conform standardelor de acreditare și de evaluare periodică. - stabilirea unor activități specifice de îmbunătățire a calității preconizate pentru actualul an școlar și evidențierea efectelor scontate, în privința creșterii calității educației. 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> - marea diversitate a problemelor de urmărit, care determină un număr mare de sarcini pentru membrii comisiei și nu numai. - dificultăți în ce privește organizarea și desfășurarea unor întâlniri între membrii sau responsabilii ariilor curriculare pentru stabilirea de proceduri sau strategii specifice.
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - alegerea grădiniței noastre pe lista unităților școlare participante la completarea unor chestionare online în domeniul aplicării strategiilor specifice de evaluare a calității, cu centralizarea 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - o anume nesiguranță în desfășurarea activităților specifice, având în vedere faptul că nu avem încă un personal bine instruit și cu suficient timp la dispoziție pentru a proiecta și implementa cât mai multe strategii de creștere a calității în educație;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



rezultatelor la nivel național;	
---------------------------------	--

2.3. Stabilirea obiectivelor, a activităților, a responsabilităților și a termenelor de realizare a PDI și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern

- Existența și calitatea documentelor de proiectare – planificare: programe manageriale anuale, rapoarte semestriale, material de analiză;
- Existența ofertei educaționale care este revizuită anual;
- Componența Comisiei de Evaluare și asigurare a calității, Consiliul profesoral, Consiliul de Administrație, Comisii metodice, procese verbale decizii, hotărâri, anexe
- Dosarul de decizii interne și hotărâri ale Consiliului de Administrație

3.1. Proiectarea bugetului unității de învățământ, corelat cu domeniile de activitate și ale PDI, precum și asigurarea aprobării în C.A.:

- S-a elaborat proiectul de buget de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale și programul de achiziții publice, conform reglementărilor în vigoare.
- S-a întocmit documentația necesară pentru primirea finanțării necesare lucrărilor de reparații sau investiții.
- Fondurile alocate au fost repartizate pe capitole de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu legislația în vigoare.

3.2. Realizarea listei de priorități a cheltuielilor, pe principiile necesității și oportunității și aprobarea în consiliul de administrație

- Grădinița este inclusă în programul de perspectivă al municipiului Galați pentru îmbunătățirea performanțelor energetice ale clădirilor, fără a fi realizat încă.

4.1. Fundamentarea planului de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității

- Proiectul planului de școlarizare a fost discutat în Consiliul Profesoral, avizat în CA și aprobat la IȘJ. Acesta a fost fundamentat pe baza analizei de nevoi existentă la nivelul unității. Au fost aprobate cereri de schimbare a planului de școlarizare pentru grădinița din subordine pe baza solicitărilor din partea părinților.

4.2. Elaborarea proiectului de școlarizare la nivelul unității de învățământ



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



4.3. Supunerea spre avizare consiliului de administrație a proiectului planului de școlarizare

- Documente probatorii se află la nivelul unității de învățământ
- Avizul I.S.J. Galați.

5.1. Întocmirea proiectului de încadrare:

- Am întocmit fișa de încadrare și am prezentat-o la termenul stabilit serviciului Management resurse umane din cadrul I.S.J. Galați

5.2. Asigurarea aprobării în C.A. a proiectului de încadrare:

- Proiectul de încadrare a cadrelor didactice a fost elaborat și aprobat ulterior în C.A.: pentru Grădinița cu PP nr.9 – 15 norme ocupate de titulari, 2 norme ocupate de suplinitori calificați.

II. Organizarea activității unității de învățământ

1.1. – 1.3.

• În luna septembrie am revizuit/elaborat fișele de post ale angajaților în conformitate cu atribuțiile postului, cu organigrama unității de învățământ. Am repartizat sarcinile și atribuțiile compartimentelor și posturilor. Am redactat încadrarea pe post a personalului didactic și nedidactic din unitate.

2.1. – 2.4.

• Selectarea personalului s-a realizat în concordanță cu legislația în vigoare, s-au făcut angajări ale personalului nedidactic în funcție de încadrarea în normative și am încheiat contracte de muncă cu personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic. Au fost respectate etapele de mobilitate ale cadrelor didactice, conform reglementărilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar. Astfel a fost aprobată în C.A. pensionarea de drept a unui cadru didactic. S-au efectuat toate inspecțiile curente sau finale referitoare la perfecționarea cadrelor didactice:

- **Marola Alina Mihaela**, Inspecția curentă II pentru acordarea gradului didactic II – calificativul FOARTE BINE;
- **Conciță Luciana**, Inspecția curentă I pentru acordarea gradului didactic II – calificativul FOARTE BINE;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



- **Banea Andreea Gabriela**, Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, sesiunea 2024 – nota 9 (nouă);

3.1. Gestionarea etapelor de mobilitate a personalului didactic

- Directorul a îndeplinit atribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare și a pregătit actele necesare completării dosarelor pentru cadrele didactice înscrise la concursurile naționale pentru obținerea gradelor în învățământ.

4.1. Asigurarea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ

- Grădinița cu P.P. nr. 9 are toate avizele și autorizațiile necesare funcționării (autorizație sanitară, PSI, Mediu);
- Își organizează activitatea de SSM și PSI conform legii;

5.1. Existența contractelor încheiate cu agenții economici, ONG – uri și alte organizații care stau la baza derulării proiectelor

- Grădinița cu P.P. nr. 9 are contracte încheiate cu furnizori care aduc produse alimentare și nonalimentare, contract de monitorizare și pază, de supraveghere audio și video.

6.1. Implicarea unității de învățământ în proiecte de parteneriat cu unități similare din U.E. sau alte zone:

- Grădinița nu a aplicat pentru proiecte europene și proiecte comunitare în anul școlar 2023 – 2024, nu a depus aplicații sau a planificat cu privire la accesarea fondurilor europene. A elaborat rapoarte cu privire la calitatea proiectelor și a impactului acestora în activitatea preșcolară și cadrelor didactice;

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ

1.1. Implementarea planului managerial prin alocarea resurselor umane, material, financiare planificate

- Există proceduri la nivelul unității de monitorizare a stadiului implementării planului managerial, se stabilesc măsuri remediale, se discută în consiliul Profesoral și se avizează în Consiliul de Administrație;

- Termenele din planul managerial au fost respectate parțial, s-au înregistrat sincope, întârzieri datorită ordonatorilor principali de credite;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinuta9conta@yahoo.com gradinuta9director@yahoo.com



2.1. – 2.3.

- Directorul a constituit și a emis decizii de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ;
- Existența comisiei de control managerial intern pentru respectarea standardelor de calitate;
- Grădinița cu P.P. nr. 9 este unitate cu personalitate juridică, fără structuri.

3.1. Propunerea spre aprobare consiliului de administrație a ROFUIP și a Regulamentului Intern

- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, prin ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022, a fost supus spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral la care a avut drept de vot personalul didactic auxiliar și nedidactic iar, la inițiativa directorului, ROFUIP a fost propus spre aprobare, prin hotărâre, Consiliului de Administrație.

4.1. – 4.2. Prezentarea anuală a raportului asupra calității educației în unitatea de învățământ

- Directorul a întocmit raportul asupra calității, îl prezintă în consiliul profesoral și în consiliul reprezentativ al părinților și îl propune spre aprobare consiliului de administrație.

5.1. Activitatea de îndrumare, control și evaluare a activităților se bazează pe utilizarea unor instrumente interne de lucru:

- Auxiliarele curriculare au fost procurate de către cadrele didactice, iar ale copiilor conform reglementărilor în vigoare. Prevederile planului de învățământ, ale Curriculum-ului național și ale metodologiilor aferente au fost respectate și aplicate în cadrul comisiilor de curriculum și a comisiei metodice existente la nivelul unității de învățământ. Au fost aplicate prevederile planului cadru, au fost monitorizate și verificate planificările calendaristice a cadrelor didactice, au fost analizate rezultatele la testările inițiale și finale și realizate planuri remediale sau planuri de intervenție personalizată acolo unde acestea erau necesare (pentru copiii cu CES, copiii cu probleme emoționale etc.) cu ajutorul psihologului unității.

- Comisia de evaluare și Asigurare a calității a elaborat semestrial un chestionar de evaluare a calității serviciilor educaționale, fișe de evaluare a gradului de satisfacție a



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



beneficiarilor educaționali. Rezultatele chestionarelor au fost discutate în comisii și au fost propuse în acest sens planuri de remediere/îmbunătățirea calității serviciilor din unitatea de învățământ;

- Rezultatele învățării au fost permanent monitorizate și acolo unde s-au regăsit întârzieri sau dificultăți în învățare, au fost imediat identificate căi de remediere și planuri de intervenție personalizate;

- Există R.A.E.I. întocmit la nivelul anului școlar trecut, sunt întocmite rapoarte de activitate, planuri de măsuri și îmbunătățire a deficiențelor existente la nivelul unității de învățământ.

6.1 – 6.4 Procurarea documentelor curriculare, verificarea aplicării planului de învățământ, analizarea rezultatelor școlare ale preșcolarilor

- Directorul asigură, prin responsabilul Comisiei metodice, Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ pe nivele de vârstă, verifică și avizează planificările calendaristice a cadrelor didactice;

- Rapoartele de progres inițiale/finale au fost discutate în cadrul comisiei metodice și s-au propus soluții de îmbunătățire;

- Preșcolarii au obținut rezultate foarte bune la concursurile județene, naționale și internaționale de cultură generală (Discovery Internațional, SuperPiticot, Tim Tim Timy), Concursul Național „De vorbă cu pădurea”, „EcoJunior”, Concursul Regional „Frumusețea Primăverii”, Concursul Național de Creație „Jucării construite de copii pentru copii”, „Vreau să fiu olimpic!”, Concursul Național de creație plastică „Feeria Iernii”, Concursul interjudețean de creație “Mărțișoare pentru mămici și bunici”, Concurs Județean “Obiceiuri de Paști”, Concursurile locale “Să protejăm natura”, “Feeria Poveștilor”;

- Fiecare concurs organizat în unitate a fost concluzionat cu un raport de activitate, cu propuneri și plan de îmbunătățire;

7.1. – 7.3.

- Directorul a efectuat cel puțin o asistență pe semestru la fiecare cadru didactic, graficul de control este aprobat și în unitate există fișe de observare a activității didactice;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



- Documentele școlare ale cadrelor didactice sunt verificate periodic, directorul semnează și ștampilează avizarea caietului educatoarei, testările inițiale/sumative/finale, activitatea comisiilor este revizuită permanent;

- Cadrele didactice și preșcolarii au realizat activități extracurriculare în afara grădiniței, în curtea exterioară au plantat pomi, flori, au îngrijit și udat plantele, au realizat căsuțe pentru păsări.

- Au fost propuse și vizate spre atingere următoarele obiective majore:

1. Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv educativ;
2. Întărirea statutului activității educaționale ca spațiu de dezvoltare personală;
3. Creșterea vizibilității eficienței activității educative prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale;
4. Implementarea metodelor activ-participative pentru ridicarea calității rezultatelor învățării;
5. Asigurarea eficienței activității educative prin monitorizarea și evaluarea influenței acesteia pe tipuri de educație complementară;
6. Profesionalizarea activității educative prin dezvoltarea acesteia pe tipuri de educație complementară;
7. Diversificarea activităților extracurriculare prin atragerea copiilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii;
8. Conectarea grădiniței la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean, național și internațional;
9. Colaborarea cu diferite instituții pentru asigurarea caracterului educativ al activităților de petrecere a timpului liber.

Se amintesc parteneriatele încheiate cu Politia rutieră a municipiului Galați, Biserica Înălțarea Domnului, Biblioteca V. A. Urechia, Școala Gimnazială “Gheorghe Marinescu” Galați, Grădinițele din comunele Corni, Măcișeni, Urlești, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Gen. Eremia Grigorescu” Galați, Generali România, Gospodăria Tradițională ”Vatra cu dor” Șivița, Muzeul de Științe ale Naturii, Teatrul “Fani Tardini”, Fundația pentru Științe și Arte Paralela 45 Pitești, Circul Toledo etc. care au diversificat oferta de activități educative, contribuind la lărgirea paletelor de activități extrașcolare oferite preșcolarilor.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinuta9conta@yahoo.com gradinuta9director@yahoo.com



Activitățile extracurriculare s-au desfășurat conform planificărilor realizate de cadrele didactice de la clase. Astfel, de-a lungul anului școlar 2023-2024 au avut loc plimbări, vizite, concursuri, vizionări de spectacole de teatru, organizari/participări la diverse expoziții și concursuri, serbări on-line, recitaluri de poezii și cântece, participarea la slujbe religioase, activități în aer liber, drumetii, activități de confecționare și oferire de daruri, activități ecologice, baluri mascate etc. De asemenea, preșcolarii au participat la concursuri aprobate de M.E. desfășurate în unitate. În cadrul acestor concursuri copiii au obținut rezultate bune și foarte bune, majoritatea luând premiile I și II.

În cadrul PROGRAMULUI “ȘCOALA ALTFEL”, la nivelul activităților s-au realizat aproximativ 20 de activități, la nivel de grupe pe teme diverse și atractive pentru preșcolari. Astfel, s-au organizat vizite, spectacole, concursuri, activități practice, sportive, jocuri de rol/dramatizări, plimbări, activități ecologice, concursuri culinare, excursii web, ateliere de creație etc. Programul a avut succes, copiii au apreciat pozitiv activitățile, părinții au fost, și ei, implicați în aceste activități găsind astfel o nouă modalitate de a se apropia de copii și de a le cunoaște mai bine interesele.

S-a urmărit permanent consolidarea relației grădiniță-familie-comunitate și promovarea unui dialog sincer cu aceștia. Părinții au fost îndemnați și susținuți în permanență să asigure un climat pozitiv și propice dezvoltării armonioase a copiilor și să ceară asistență grădiniței ori de câte ori se confruntă cu situații de viață neplăcute.

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

1.1. Promovarea și salarizarea personalului

- Salarizarea personalului didactic și nedidactic se realizează cu respectarea prevederilor legale, conform grilei de salarizare din învățământul preuniversitar.

2.1. – 2.4. Evaluarea periodică și motivarea personalului, perfecționarea profesională, asigurarea condițiilor pentru perfecționarea profesională a personalului

- Evaluarea anuală a activității personalului didactic și nedidactic s-a desfășurat conform reglementărilor în vigoare, cu respectarea criteriilor de evaluare și a atribuțiilor și sarcinilor din fișa postului. Personalul a fost sprijinit în activitățile de formare și dezvoltare profesională. O parte a participat și la alte cursuri de formare plătite din fonduri personale. S-a asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



colectivele și organele de conducere colectivă existente: Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral. Membrii Consiliului de Administrație au fost aleși conform reglementărilor în vigoare, prin vot secret.

- Activitatea personalului nedidactic a fost evaluată în luna ianuarie anul curent și s-au dat calificative Foarte Bine pentru personalul de îngrijire, spălătorie, bucătărie;
- Activitatea personalului didactic se evaluează anual, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la nivelul fiecărei unități și instituții de învățământ preuniversitar și are două componente: autoevaluarea; evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare. Personalul didactic de predare a primit calificative de Foarte Bine;
- Managementul a fost și este preocupat de stimularea autoformării și dezvoltării profesionale.

3.1. – 3.2.

- S-au asigurat condițiile de perfecționare profesională a personalului, conform prevederilor legislației în vigoare. Cadrele didactice au depus dosare de înscriere pentru perfecționare, pentru obținerea gradelor didactice.

- Activitățile Comisiei metodice s-au desfășurat conform planificării, având rol important în diseminarea informației privind regulamentul de organizare și funcționare, scenariile de funcționare, modalități de realizare a educației on-line, domenii de dezvoltare-comportamente specifice noului curriculum. Cadrele didactice au participat la cercurile pedagogice organizate de I.S.J. Galați la nivel județean, obținând adeverințe de participare. Directorul unitatii a participat la cercurile metodice pentru managerii școlari.

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ:

1.1.– 1.2.

- Directorul coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice, realizează baza de date a grădiniței și răspunde de introducerea datelor în SIIIR, în termenele solicitate;
- Toate datele cerute de IȘJ și alte instituții au fost colectate și transmise la timp. Bazele de date din SIIIR au fost gestionate conform reglementărilor și procedurilor în vigoare.

2.1. – 2.2.

- Documentele școlare oficiale sunt arhivate și păstrate conform reglementărilor legale,



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



iar întocmirea, completarea și gestionarea acestora se face cu respectarea legislației în vigoare.

3.1 Asigură respectarea prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității de învățământ

- S-a întocmit comisia pentru abateri disciplinare, iar solicitările/petițiile părinților de la nivelul unității de învățământ au fost rezolvate amiabil. La nivelul unității s-au înregistrat 8 cereri de rezolvare a petițiilor. Pentru soluționarea lor directorul a solicitat puncte de vedere ale cadrelor didactice, asistenta medicală, personal nedidactic, acolo unde a fost cazul, a vizualizat înregistrările camerelor de supraveghere. S-a discutat în consiliul profesoral, avizat în consiliul de administrație, iar punctele de vedere au fost înregistrate în caietul de intrări – ieșiri și se află la dosarul ce vizează comunicarea internă cu personalul;

- Directorul a oferit soluții în scris, bazate pe dialog și comunicare.

4.1

- În anul școlar 2023 – 2024 nu s-au înregistrat cazuri de violență sau abateri disciplinare.

5.1. – 5.2. Instruire SSM, asigurare asistența sanitară și condiții optime de muncă

- Personalul a fost instruit de către personal specializat privind normele SSM, asistența sanitară, prim ajutor, asigurarea condițiilor optime de muncă, conform normelor de SSM;

6.1.

- Cadrele didactice debutante au fost consiliate în vederea desfășurării optime a procesului instructiv-educativ (întocmirea planificărilor anuale orientative, a celor zilnice, a proiectelor tematice, a proiectelor de activitate etc.), fiind îndrumate atât de director, cât și de colegii din grădiniță, și de responsabilul Comisiei metodice.

7.1. Coordonarea cazurilor copiilor cu cerințe educaționale speciale și a preșcolarilor care se încadrează în prevederile Legii nr. 248/2015.

- La nivelul unității nu au fost înregistrate cazuri de preșcolari care se încadrează în prevederile Legii 248 din 2015.

- Nu sunt copii cu certificate de nevoi speciale în anul școlar curent.

8.1. Încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



- Execuția bugetară a fost realizată conform reglementărilor legale și au fost administrate eficient resursele materiale existente. Documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de instituțiile abilitate, au fost întocmite și transmise la timp.

9.1. Atragerea și utilizarea resurselor extrabugetare

- Resursele extrabugetare (sponsorizări sau donații din partea beneficiarilor indirecti, taxa pentru hrană la grădinițele cu program prelungit) au fost utilizate conform priorităților stabilite la nivelul unității de învățământ, cu consultarea părinților. Fondurile extrabugetare au sosit din sponsorizari, donații și cotizații școlare.

10.1 – 10.4

- Grădinița este bine dotată din punct de vedere a bazei materiale;
- Comisia de recepție a bunurilor materiale este coordonată de contabil. Din ea fac parte cadre didactice, administrator financiar și contabil;

- Baza materială a unităților de învățământ respectă standardele de dotare și a fost utilizată și păstrată corespunzător. Am făcut solicitări pentru igienizarea tuturor spațiilor școlare, schimbarea instalației electrice, slucrări la subsolul unității, lucrări urgente. Toate bunurile materiale au fost recepționate și inventariate conform prevederilor legale.

- Există preocupare permanentă pentru utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale, dovadă fiind achizițiile de jocuri, jucării, carte (facturi și bonuri fiscale);

11.1

- Veniturile au fost încasate în concordanță cu cerințele legale, iar documentele privind managementul financiar și execuția bugetară au fost întocmite corespunzător.

12.1 - 12.2

- Deciziile de natură financiară au fost aprobate în C.A.

13.1 – 13.2

- Bunurile aflate în administrarea unităților de învățământ au fost păstrate în condiții foarte bune, au fost reparate sau recondiționate ori de câte ori a fost posibil, beneficiarii indirecti ai educației fiind mulțumiți de baza materială existentă. Aceștia au contribuit cu donații sau sponsorizări pentru a îmbunătăți baza materială.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinuta9conta@yahoo.com gradinuta9director@yahoo.com



14.1 – 14.2

- Au fost asigurate condițiile legale privind întocmirea documentelor financiar contabile, arhivarea și păstrarea acestora și supuse spre aprobare consiliului de administrație.

15.1

- Statele de plată au fost întocmite corect și la termen.

VI. Relații de comunicare:

1.1. – 2.1.

- Directorul asigură comunicarea și fluxul informațional la nivelul unității. Respectă procedurile de comunicare intra și inter-instituțională, informează personalul didactic și nedidactic în scris și pe mail, utilizează avizierul.

3.1. – 3.4.

- Păstrează legăturile cu autoritățile administrației locale prin întâlniri programate la sediul unității de învățământ sau diverselor instituții;
- Consultă periodic reprezentanții părinților pentru diversele situații ivite în grădiniță, un feedback coerent și realist, evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, cheltuirea fondurilor extrabugetare;
- Întâlniri cu organizații culturale (AISEC, ShoeBox, Fastrack Kids, Speed Stacking Romania) pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.

4.1. – 4.2.

- Părinții au acces în unitatea preșcolară, există o procedură în acest sens privind accesul persoanelor în unitate. Părinții declară toate persoanele ce pot veni să ia copiii iar în cazuri speciale și inopinate, aceștia sună la secretariatul unității.
- Se asigură comunicarea cu mass-media respectând principiul transparenței informației de interes public dar este prevăzut și dreptul persoanelor la intimitate și nedevăluirea identității.

5.1. – 5.2.

- Au fost consultați reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, aceștia fiind observatori și în C.A. Comisia paritară a fost organizată și a funcționat corespunzător.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 📠 0236319396
e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: <http://isj.gl.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.9 GALAȚI
STR. CONSTRUCTORILOR, NR.14, COD 800360, TEL/FAX 0236413016/0236312575
C.I.F. 3126608

E-mail: gradinita9conta@yahoo.com gradinita9director@yahoo.com



6.1.

- S-au elaborat broșuri și materiale publicitare, pliante de prezentare a grădiniței.
- Au fost organizate activități diverse pentru promovarea imaginii unității de învățământ precum colaborări cu alte școli din localitate, din județ sau din alte județe în cadrul unor concursuri, parteneriate sau acorduri, schimburi de experiență etc.

VII. Pregătire profesională:

1.1. – 1.4.

- Cadrele didactice au primit permanent informări privind oferta de formare profesională din plan local și național
- A fost întocmită o analiză pentru stabilirea nevoilor de formare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

2.1.– 2.2.

- Cadrele didactice au participat la cursuri de formare sau de dezvoltare profesională oferite de CCD Galați sau de către alte centre abilitate: cursuri de educație parentală, formator, educație incluzivă etc. Cunoștințele au fost aplicate în cadrul activităților desfășurate la clasă, dar au fost diseminate parțial în cadrul ședințelor avute la nivel de unitate.
- Personalul nedidactic a efectuat cursuri de igienă.

3.1.

- Informațiile acumulate în cadrul cursurilor de formare au fost aplicate în cadrul activităților desfășurate la clasă, la departamentul contabilitate și administrativ/nedidactic și au fost diseminate parțial în cadrul ședințelor avute la nivel de unitate.

DIRECTOR,

PROF. IORGA ALINA - DANIELA