

Nr. 2305 / 25.10.2022



Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* Bistrița



Avizat în Consiliul de Administrație

din data de 20.10.2022



**RAPORT
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
LA NIVELUL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT
CĂSUȚA CU POVEȘTI BISTRIȚA
AN ȘCOLAR 2021-2022**

Prezentul Raport evidențiază atingerea obiectivelor stabilite prin Planul managerial și operațional în semestrul I al anului școlar 2021-2022, precum și asumarea ținutelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională al unității. Întreaga activitate didactică desfășurată în anul școlar 2021-2022, la Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* Bistrița, poartă amprenta calității, performanței, responsabilității, promovării valorilor europene și a egalității șanselor la educație, pentru toți preșcolarii noștri.

Întreaga activitate desfășurată de cadrele didactice de la Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* Bistrița s-a derulat în conformitate cu legislația în vigoare și sub directa îndrumare a Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud. Activitatea a fost coordonată și condusă de directorul grădiniței care proiectează, organizează și evaluează întreaga activitate din unitatea preșcolară, pe toate planurile. Au funcționat, în condițiile legii, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisiile metodice.

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare a unității de învățământ:

1. Asigurarea/ corelarea obiectivelor unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local

1.1. Stabilirea obiectivelor cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale prin consultare/colaborare cu autoritățile publice locale, cu consultarea partenerilor sociali, în conformitate cu specificul grădiniței, ca parte integrantă a strategiei educaționale și a politicilor educaționale la nivelul inspectoratului școlar și a programului de guvernare în vigoare; evaluarea riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor instituției, în calitate de entitate finanțată din fonduri publice:

- Obiectivele sistemului național sunt reflectate în documentele de management instituțional;



Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- Proiectul curricular cuprinde obiective specifice instituției, plan de învățământ, activități pe domenii experiențiale, oferta educațională a grădiniței;
- La nivelul comisiei pentru programe și proiecte educaționale există un plan managerial al activităților educative, extrașcolare, extracurriculare, concursuri, etc.
- Curriculum la decizia grădiniței reflectă preferințele părinților și este în acord cu curriculum pentru învățământul preșcolar;
- Documente justificative: PDI, Plan operațional pentru implementarea strategiei, Plan managerial, Program de măsuri/acțiuni pe semestrul I, Curriculum la decizia grădiniței, Oferta educațională, Plan managerial al activităților educative, extrașcolare, Tabel centralizator privind participarea la concursuri specifice, Portofoliul activităților, Miniprograme opționale, tabel centralizator opționale avizat de IȘJ.

1.2. Obiectivele s-au validat la nivelul Consiliului de Administrație și s-a asigurat asumarea acestora de personalul grădiniței:

- Cultura organizațională este evidențiată atât în documentele de management strategic, PDI, cât și prin activitățile întreprinse: ședințe de CP și CA, activități metodice, implicarea în concursuri specifice cadrelor didactice, decizii de constituire a echipelor;
- Personalul instituției este motivat, apreciat, stimulat prin forme specifice (Diplome, scrisori de mulțumire, aprecieri, recomandări, gradații de merit).

2. Asigurarea managementului strategic și operațional al unității de învățământ și a calității educației furnizate de grădiniță.

2.1. S-a elaborat sau revizuit metodele și procedurile consemnate în documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient:

- Pentru fiecare compartiment de activitate sunt elaborate proceduri, revizuite în conformitate cu documentele cu rol regulator (dosar proceduri);
- Există la nivelul instituției un dosar care cuprinde documente ce vizează activitatea CSSM și ISU, prin comisia constituită la începutul anului școlar, reorganizată în conformitate cu ROFUIP nr. 5447/2020;
- La începutul anului școlar, prin hotărâre de CA au fost constituite formațiunile de studiu;



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- Periodic, se evaluează documentele școlare, prin activități de îndrumare și control, prin responsabilii de comisie metodică, CEAC;
- Se fac periodic analize SWOT, pe domenii, personalul este consultat prin chestionare;
- Este încurajată implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională prin: activități în comisii metodice și CP, luarea deciziilor corecte și transparente în CA, unde sunt reprezentanți ai cadrelor didactice, posibilele conflicte sunt gestionate, în conformitate cu respectarea legilor. Există la nivelul instituțiilor un climat bun de activitate.

2.2. Am elaborat și/sau revizuit procedurile de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ:

- Există PO de monitorizare și evaluare/autoevaluare instituțională;
- Sunt constituite, la nivel instituțional comisii, CP și CA, care elaborează periodic rapoarte, pe baza analizelor întreprinse;
- Rapoartele, analizele sunt prezentate în CP și CA, în alte comisii, așa cum prevede legislația în vigoare. Rapoartele sunt înregistrate la secretariatul instituției.
- Anual CEAC elaborează Raportul privind calitatea educației furnizate, iar directorul elaborează un raport anual, pe care îl prezintă și validează în CA și îl supune dezbaterii CP. Raportul este înregistrat la secretariatul instituției;
- Au fost aplicate chestionare părinților pentru evaluarea serviciilor educaționale din unitate;
- În portofoliul directorului există fișe de asistență la clasă, la activități educative, extrașcolare;
- În cadrul comisiei metodice s-au desfășurat activități de perfecționare și în cadrul cercului pedagogic;
- Periodic se realizează la nivelul grupelor, individual, activități de evaluare. Rezultatele sunt consemnate în caietul de observații și pe fișa de progres individual. Sunt stabilite măsuri ameliorative.
- Părinții participă periodic la ședințe/mese rotunde cu educatoarele, sunt discutate aspecte privind dezvoltarea pe toate domeniile;



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- La nivel instituțional funcționează CEAC, în baza Legii nr. 86/2006 care elaborează documentele de organizare a comisiei: regulament, standarde, dar și rapoarte periodice, rapoarte anuale, statistici, program de măsuri, de îmbunătățire a deficiențelor;

- Pe baza rapoartelor de autoevaluare se elaborează semestrial rapoarte privind activitatea pe fiecare domeniu;

- Punctele slabe constatate sunt transpuse în programe de măsuri, acțiuni, semestriale, anuale.

2.3. Am stabilit obiective, activități, responsabilități și termenele de realizare în PDI și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern:

- **PDI** este elaborat în concordanță cu prevederile legislative, dar și cu cele specifice instituției de învățământ. Țintele și opțiunile strategice derivă din viziunea și misiunea instituției;

- Planul managerial este elaborat în acord cu nevoile de dezvoltare ale instituției, proiectele sunt viabile și conduc la dezvoltarea instituțională pe anumite segmente și etape. Rapoartele semestriale sunt elaborate, înregistrate la secretariat și cuprind o analiză pertinentă a activităților specifice instituției;

- Compartimentele își desfășoară activitatea în conformitate cu planurile anuale elaborate; semestrial se face o analiză a rezultatelor menționate în materiale, rapoarte;

- Oferta educațională este elaborată prin consultarea părinților, cadrelor didactice, cuprinde elemente definitorii pentru instituție, specifice, prin serviciile oferite, în special cele educaționale și nu numai, prin oferta CDG și programul activităților extrașcolare;

- Strategia de marketing educațional asigură instituției un loc binemeritat în comunitatea educațională preșcolară, este elaborată anual și prevede cele mai atractive activități, acțiuni prin care se definește în spațiul comunitar: ziua grădiniței, revista, pliant, activități în parteneriat cu comunitatea, etc.

- La nivelul structurilor de conducere, a comisiilor există documente de organizare, planificare și desfășurare a activității acestora: decizii de constituire, tematică, procese-verbale, documente justificative, hotărâri, etc;

- La nivel instituțional își desfășoară activitatea comisia SCIM, în conformitate cu prevederile legale;



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



- La începutul anului școlar au fost alese structurile manageriale de conducere, au fost constituite organismele funcționale ale unității, comisii cu caracter permanent, responsabilități individuale;
- Comisiile sunt constituite, la începutul anului școlar, există documente privind desemnarea responsabilităților specifice comisiilor și a acțiunilor întreprinse.

3. S-a propus în Consiliul de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget corelat cu domeniile de activitate și ale PDI

3.1. S-a proiectat, împreună cu doamna contabil, bugetul grădiniței, corelat cu domeniile de activitate și ale PDI, care s-a aprobat în C.A.:

- Proiectul de buget a fost elaborat pe baza propunerilor venite de la personalul instituției, pe resurse de finanțare în conformitate cu prevederile legale, în termenul precizat de Consiliul local;
- Programul de achiziții publice a fost întocmit conform prevederilor legale;
- Există documentație pentru primirea finanțării lucrărilor de investiții.

3.2. Am realizat lista de priorități a cheltuielilor corespunzătoare etapei, pe principiile necesității și oportunității și s-au aprobat în Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile legale:

Bugetul cuprinde repartizarea fondurilor pe capitole, articole, în funcție de priorități.

4. S-a propus Inspectoratului Școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de Administrație

4.1. Am realizat fundamentarea planului de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității

4.2. S-a elaborat proiectul planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ

4.3. Am supus spre avizare consiliului de administrație proiectul planului de școlarizare la nivelul grădiniței



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița,
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



5. S-a elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le-am propus, spre aprobare, Consiliului de Administrație

5.1. S-a întocmit proiectul de încadrare:

- Vacantarea posturilor s-a realizat la termenul stabilit prin calendarul anexa la metodologia de mișcare a personalului didactic și transmis la serviciul personal din cadrul IȘJ;
- Există la nivelul instituției Statul de funcții aprobat de IȘJ;

- Există la nivelul instituției Statul de personal care a fost prezentat serviciului Personal la termenul stabilit, aprobat de IȘJ.

5.2. Am asigurat aprobarea în C.A. a proiectului de încadrare

- Proiectul de încadrare a fost aprobat în CA.

II. Organizarea activităților unității de învățământ:

1. S-au întocmit, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine

1.1. S-au propus spre aprobare, în Consiliul de Administrație, fișele posturilor pentru personalul didactic și nedidactic

- La începutul anului școlar au fost elaborate fișele postului pentru fiecare categorie de personal, în conformitate cu atribuțiile postului;
- Încadrarea pe posturi s-a făcut conform statului de personal, repartizarea sarcinilor respectă cerințele postului pentru fiecare categorie de personal;
- Încadrarea pe post s-a realizat conform statului de personal aprobat de IȘJ;

1.2. S-au repartizat concret sarcinile, potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor.

- S-a realizat încadrarea corectă pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



2. S-a urmărit selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic

2.1. Selectarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare:

- Am realizat procedurile de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform normelor legale;

2.2 Am încadrat/angajat personalul în concordanță cu legislația în vigoare;

2.3 Ne-am încadrat în normativul de personal didactic și nedidactic;

2.4. S-au încheiat contractele de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform prevederilor legale în vigoare.

3. S-au îndeplinit atribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic

Au fost parcurse toate etapele de mobilitate a personalului didactic în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și cu cerințele IȘJ.

4. S-a coordonat procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ

4.1. S-au făcut toate demersurile necesare obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ:

- Avem autorizație sanitară de funcționare, iar pentru obținerea autorizației PSI am făcut demersurile pentru obținerea finanțării cu scopul realizării Proiectului Tehnic privind construcțiile și instalațiile precum și realizarea lucrărilor de reparații și investiții necesare în acest sens, conform prevederilor legii

- Activitățile de SSM, PSI și ISU s-au organizat conform legii

5. S-au încheiat contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor



Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



5.1. Există contracte încheiate cu agenți economici în vederea derulării unor lucrări, servicii

6. S-au elaborat două proiecte Erasmus +

6.1. Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* a depus două proiecte Erasmus *Playful outdoor education* și *Digital resources for the generation of digital natives*, care în luna aprilie au devenit eligibile, așteptând următorul pas – finanțarea acestora.

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

1. S-a implementat planul managerial al unității de învățământ

1.1 *S-a implementat planul managerial prin alocarea resurselor umane, materiale financiare planificate:*

- Există proceduri de monitorizare a stadiului implementării planului managerial și s-a stabilit măsuri remediale

- S-au respectat termenele stabilite prin planul managerial

2. Am stabilit, prin decizie, componența comisiilor din cadrul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de Administrație

2.1 *S-au constituit și s-au emis decizii de constituire a comisiilor la nivelul grădiniței: cadre didactice, personal nedidactic, părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație*

2.2 *Decizia de constituire a comisiei SCMI a fost emisă prin respectarea standardelor de calitate*

3. S-a propus Consiliului de Administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și Regulamentul intern

4. A fost prezentat raport asupra calității educației în unitatea de învățământ



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- A fost propus spre aprobare Consiliului de Administrație raportul privind calitatea educației și l-am prezentat în consiliul profesoral și în consiliul reprezentativ al părinților

5. S-au elaborat instrumente interne de lucru care s-au utilizat în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în grădiniță și s-au supus spre aprobare Consiliului de Administrație

5.1. Activitatea de îndrumare, control și evaluare a activităților s-a bazat pe utilizarea unor instrumente interne de lucru:

- Au fost elaborate și aprobate instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale

- Au fost aplicate chestionare părinților pentru determinarea satisfacției privind calitatea educației și a serviciilor oferite de instituția de învățământ;

- Conform documentelor de evaluare, monitorizare și îndrumare a personalului didactic au fost realizate periodic activități de: asistență la clasă, verificarea documentelor școlare, consilierea cadrelor didactice debutante și nou venite în unitate, dezbateri privind problemele identificate la grupe, etc.

- Permanent, cadrele didactice au monitorizat gradul de dezvoltare al copiilor, pe toate domeniile de dezvoltare prin observarea comportamentelor, aplicarea unor fișe de lucru, interpretarea unor desene, întrebări, consemnarea în caietul Observator și în Fișa de progres individual.

- Comisia CEAC a fost desemnată prin decizie la începutul anului școlar având responsabilități privind evaluarea continuă a învățării, asigurarea standardelor de funcționare, etc. Au fost elaborate documentele de evaluare instituțională: RAEI

- Semestrial sunt elaborate rapoarte privind calitatea ofertei educaționale

- Programul de îmbunătățire a calității educației este în conformitate cu punctele slabe sau disfuncționalitățile identificate

- Semestrial sunt întocmite rapoarte de evaluare a activității instituției;

- Pe baza punctelor slabe sunt elaborate planuri de măsuri, programe remediale.

6. S-a asigurat aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



6.1 *Au fost procurate documentele curriculare și baza logistică necesară: auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă, logistica*

6.2 *S-a verificat aplicarea planurilor-cadru de învățământ*

6.3 *S-au verificat și avizat planificările calendaristice ale cadrelor didactice și a Comisiei metodice*

6.4 *S-au analizat rezultatele copiilor:*

- S-au elaborat/operaționalizat criteriile de monitorizare și evaluare a calității educației școlare
- S-au analizat rezultatele la testele inițiale și diferite concursuri și s-au propus soluții de îmbunătățire

7. S-a verificat calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la activități și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare. În cursul unui an școlar s-au efectuat săptămânal 4 asistențe la activități,

7.1 *S-au efectuat asistențe la activități, cel puțin două pe semestru la fiecare cadru didactic*

7.2 *S-au verificat documentele școlare ale cadrelor didactice și comisiilor*

7.3 *S-a participat la activități educative extrașcolare.*

7.4 *S-au susținut activități metodico-științifice*

Pentru anul școlar 2021-2022, în planul managerial s-a propus eficientizarea activităților didactice și profesionalizarea resursei umane din instituție prin participarea cadrelor didactice din unitate, la activitățile propuse spre susținere și asigurarea șanselor egale în educație prin îmbunătățirea strategiilor de integrare a copiilor cu cerințe educative speciale.

Temele de studiu pentru acest an școlar au fost:

1. Educația antepreșcolară, o provocare și/sau o necesitate?
2. Ateliere de educație socio-emoțională pentru copii, părinți și educatoare
3. Educație pentru starea de bine
4. Inovații pedagogice în era digitală
5. Educație, experiență și profesionalism

În cadrul Comisiei pentru Curriculum s-a întocmit și urmat un program de interasistențe având următoarele obiective:

- Sprijinirea cadrelor didactice debutante în ceea ce privește dezvoltarea abilităților profesionale, managementul grupei de preșcolari, cunoașterea programei pentru învățământul preșcolar, întocmirea planificării etc.



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- Reintegrarea în activitate a cadrelor didactice revenite din concediul de maternitate, pe componente profesionale solicitate de nevoia schimbării calitative a procesului instructiv-educativ desfășurat cu preșcolarii.
- Îmbunătățirea dimensiunii formative a procesului de predare-învățare-evaluare la grupa de copii.
- Creșterea calitativă a bunelor practici didactice privind adaptarea curriculumului pentru învățământul preșcolar la nevoile individuale ale copilului.

- **Derularea proiectelor educaționale stabilite la nivelul grădiniței**
Secțiunea 1

PROIECTE/PROGRAME IMPLEMENTATE DE MECȘ/ISJ BN/Parteneri

Nr. crt.	Denumire proiect/program	Aplicant	Responsabil
1.	<i>Săptămâna educației globale</i>	Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud (ISJ BN)	Rus Diana
2.	<i>Leapșa în educație</i>	Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud (CCD BN)	Bîță-Găzdac Codruța
3.	<i>Copiii mici fac fapte mari</i>	Ecotic Bat, București	Greab Cristina
4.	<i>Citește-mi 100 de povești</i>	Asociația OvidiuRo	Popișan Adriana

Secțiunea 2

PROIECTE INIȚIATE LA NIVELUL UNITĂȚII

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Coordonator	Parteneri
----------	-----------------------	-------------	-----------



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



1.	<i>Îngerașul meu</i>	Moldovan Oana	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i> Biserica ortodoxă, Biserica greco-catolică, Preoți parohi
2.	<i>Arta tranzientă</i>	Maier Gabriela	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i> Consiliul Județean Bistrița, CCD Bistrița
3.	<i>Micii exploratori</i>	Rus Diana, Horga Liana	Muzeul Județean Bistrița Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i>
4.	<i>Patrula Girofar</i>	Calistru Cristina	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i> Inspectoratul de poliție Bistrița-Năsăud
5.	<i>Copii mici, cu inimi mari</i>	Palage Cristina	<i>Clubul femeilor solidare</i> din Năsăud <i>Casa Sf. Iosif</i> din Odorheiu Secuiesc
6.	<i>Magic stories for children</i>	Rus Diana	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i>
7.	<i>Natura și cultura - premisă a educației pentru valori</i>	Popițan Adriana	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i> Consiliul județean Bistrița-Năsăud
8.	<i>50 de ani de poveste la Căsuța cu povești</i>	Maier Gabriela	Asociația de părinți <i>Căsuța cu povești</i> Primăria Municipiului Bistrița

Secțiunea 3

Acțiuni desfășurate pentru prevenirea consumului de droguri/tutun/alcool

Nr. crt.	Denumirea proiectului/activitățile principale	Responsabil/coordonator	Parteneri
1.	<i>Cum să creștem sănătoși</i>	Popițan Adriana	Asociația Antidrog Bistrița

- **Derularea activităților planificate în cadrul Parteneriatelor educaționale cu diferite instituții**
 - ✓ Contract de parteneriat - Colegiul Național *Andrei Mureșanu* Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
 - ✓ Contract de parteneriat - Biserica greco-catolică *Buna Vestire* Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- ✓ Contract de parteneriat - Biserica greco-catolică *Sfântul Iosif Herina* - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
- ✓ Contract de parteneriat - Biserica ortodoxă *Intrarea în biserică a Maicii Domnului* Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
- ✓ Contract de parteneriat - Biserica ortodoxă *Sfinții Apostoli Petru și Pavel* Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
- ✓ Protocol de colaborare - Complexul Muzeal Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
- ✓ Protocol de colaborare - Inspectoratul Județean de Poliție BN - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița;
- ✓ Protocol de colaborare - Inspectoratul pentru Situații de Urgență Bistrița - G.P.P. *Căsuța cu povești*, Bistrița.

● **Activități extracurriculare**

- ✓ *Puterea rugăciunii*- activitate cu preotul
- ✓ *Ziua Națională a Lecturii*
- ✓ *Mihai Eminescu - Luceafărul românilor*
- ✓ *Ziua internațională a cititului împreună*
- ✓ *Marele sculptor gorjean – Constantin Brâncuși*
- ✓ *Suflet de român – 1 decembrie/23 ianuarie*
- ✓ *Ziua florii de colț*
- ✓ *Ateliere educaționale pentru părinți*

● **Participarea la cursuri de formare și conferințe**

- Cursul acreditat *Abordări inovative în didacticile specifice învățământului primar și preșcolar*
- Cursul acreditat *Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului-clasă*
- Cursul acreditat *Management și comunicare în instituțiile educaționale*
- Cursul de formare *Mentorat didactic*
- Cursul de formare *Structura unei povești care captează atenția de la început până la sfârșit*
- Participarea la Ateliere de scriere de proiecte Erasmus+
- Proiectul *Citește-mi 100 de povești*



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



- Publicarea articole și participare la proiectul internațional *Educație fără frontiere!*
- Proiect educațional *Cum să creștem sănătoși?* –Agenția Națională Antidrog
- Proiect educațional – EcoticBat
- Program National – *Citește-mi 100 de povești*
- Webinarul *Educația outdoor, de la teorie la practică în educația timpurie*
- Workshop-ul *Formarea competențelor în etapa prenotației muzicale prin metode și activități creative*
- Workshop-ul *Super EROU în devenire – construim superputerile caracterului*
- Conferința *Gala proiectelor educaționale bistrițene*
- Cursul online *Magia lecturii*
- Curs de pregătire *Google Classroom – utilizare elementară*
- Cursul *Tulburări din spectrul autist – simptomatologie și recunoaștere precoce*
- Conferința *Orizonturi didactice*
- Conferința transnațională *Educația online prin parteneriate*
- Conferința *Educație, religie, familie în societatea contemporană*
- Cursul online *Află cum să reduci hiperactivitatea și să crești puterea de concentrare la copilul tău*
- Conferință națională *Bune practici în școala proactivă*
- Conferința online *Copilul tău, campion în viață*
- Webinar *The complete CELTA Experience*
- Conferința națională *Captivează prin educație*
- Conferința online *Educație pentru o stare de bine*
- Conferință științifico-practică cu participare internațională *Inovații pedagogice în era digitală*
- Simpozion județean *Starea de bine în școală*
- Articole – Revista didactică online
- Organizarea Conferinței internaționale *50 de ani de poveste la Căsuța cu povești*
- Redactarea *auxiliarului Educație timpurie de calitate. Experițe didactice*



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



• **Participarea la concursuri locale de creație plastică cu lucrări proprii și ale preșcolarilor: județene, interjudețene, regionale și naționale**

- ✓ Proiect educațional *România, țara mea de poveste*
- ✓ Proiect educațional cultural-religios *Micul creștin*
- ✓ Concurs județean *Poteci presărate cu povești*
- ✓ Concurs județean *În cămara toamnei*
- ✓ Concurs județean *Poveste de iarnă*
- ✓ Simpozion interjudețean *Misteriosul univers*
- ✓ Expoziție online la Ziua Mondială a Animalelor – Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud
- ✓ Expoziție online la Ziua florii de colț - Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud

✓ **Premii obținute la concursuri**

Premiul I	Premiul II	Premiul III	Mențiuni
35	28	21	15

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

1. S-a coordonat și organizat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le-am transmis inspectoratului școlar precum și introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR)

1.1 S-a coordonat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și monitorizarea introducerii datelor în SIIR, în termenele solicitate

1.2 S-a întocmit baza de date specifică grădiniței

2. S-a asigurat arhivarea documentelor oficiale și întocmirea documentelor de evidență

2.1. S-a monitorizat arhivarea și păstrarea documentelor oficiale, cu respectarea legii



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



2.2 A fost monitorizată întocmirea, completarea și gestionarea documentelor, cu respectarea legislației în vigoare

3. S-au realizat proceduri disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

- În situația unor abateri disciplinare sau pentru soluționarea unor petiții înregistrate se procedează la desemnarea unei comisii care să identifice abaterile și să propună soluții de sancționare.
- În anul școlar 2021-2022 nu au existat abateri disciplinare ale personalului instituției care să conducă la constituirea unei comisii și cercetarea faptelor

4. Nu am avut cazuri de abateri disciplinare în cazul copiilor

5. Am asigurat aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă

5.1. S-a asigurat instruirea personalului privind normele de SSM

5.2. S-a asigurat asistența sanitară și a condițiilor optime de muncă, conform normelor de SSM

6. S-a monitorizat activitatea cadrelor didactice debutante și s-a sprijinit integrarea acestora în colectivul grădiniței

6.1. S-a monitorizat aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților.

6.2. Au fost consiliate din punct de vedere profesional cadrelor didactice debutante

6.3. S-au organizat activități de mentorat în grădiniță:

- S-au desfășurat activități de mentorat cu elevele Liceului de muzică „Tudor Jarda” – profil pedagogic

7. Alegerea auxiliarelor pentru copii conform prevederilor legale. S-au asigurat personalului didactic condițiile necesare pentru studierea și alegerea auxiliarelor conform specificului vârstei copiilor și al nivelului de pregătire în baza procedurii stabilite la nivelul unității

8. Am fost atentă să ne încadrăm în bugetul aprobat grădiniței noastre

- Execuția bugetară a fost efectuată în termene (lunar, trimestrial, anual) și în limita bugetului aprobat;



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



- Resursele materiale au fost utilizate în conformitate cu propunerile de buget, respectându-se procedura de achiziții publice
- Darea de seamă contabilă de la sfârșitul anului financiar 2021 a fost elaborat și predat ordonatorului principal, Consiliul local, la termen și verificată de biroul de învățământ din cadrul Primăriei Bistrița.
- La solicitarea IȘJ, MENCȘ sau alte organe abilitate, compartimentul financiar contabil a întocmit documente specific: raport dare de seamă contabilă, centralizatoare, etc.

10. Atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale

10.1. S-au atras, utilizat resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale:

- S-au utilizat fonduri extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele grădiniței și în bugetul de venituri și cheltuieli
- S-a evaluat realizarea planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare

11. Realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a grădiniței

11.1. S-au respectat standardelor de dotare minimală a unității de învățământ

11.2. Existența și funcționarea comisiei de recepție a bunurilor materiale

11.3. S-a organizat inventarierea anuală a patrimoniului grădiniței, cu respectarea legii

11.4. Păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a grădiniței

12. Am urmărit modul de încasare a veniturilor și respectarea termenelor și legalitatea încasării veniturilor

- Taxele pentru hrana copiilor s-au predat zilnic la caseria centrală, cu chitanțe nominale și registru de casă, care au fost depuse în baza foilor de vărsământ, în contul de la Trezoreria Bistrița, cu această destinație;
- Valoarea zilnică a alocației de hrană și regiei a fost aprobată în ședință CRP

13. Necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu



Grădinița cu Program Prelungit *Căsuța cu povești* Bistrița
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



13.1. S-a întocmit împreună cu contabilă documentele legale privind managementul financiar și s-a monitorizat întocmirea documentelor legale privind execuția financiară

13.2. S-a urmărit aprobarea deciziilor de natură financiară în consiliul de administrație, numai după precizarea temeiului legal în vigoare

14. S-a răspuns de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare

14.1. S-a asigurat nivelul optim privind păstrarea integrității și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare

14.2. S-a asigurat nivelul satisfacției beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare

15. Preocuparea de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară

15.1. Asigurarea respectării legii în întocmirea documentelor financiar contabile, arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale și transparența în elaborarea și execuția bugetară

15.2. S-a supus spre aprobare Consiliului de Administrație raportul de execuție bugetară

16. Întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale

- Statele de plată au fost întocmite corect și la termen, în fiecare lună, prin programul Edusal. Au fost verificate, validate și aprobate de către ISJ Bistrița-Nasaud.

VI. Relații de comunicare

1. Transmiterea corectă și la termen a datelor solicitate de inspectoratul școlar

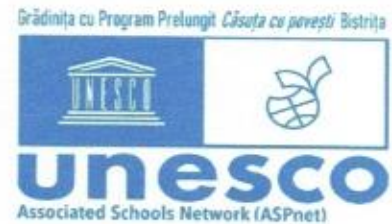
1.1. S-a asigurat comunicarea și fluxul informațional la nivelul grădiniței, conform procedurilor

1.2. S-au întocmit documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației Naționale sau alte instituții abilitate prin lege

1.3. S-au respectat termenele de raportare a datelor solicitate de inspectoratul școlar



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro



2. S-a raportat în timpul cel mai scurt orice situație de natură care să afecteze procesul instructiv educativ sau imaginea grădiniței, s-au respectat procedurile de comunicare intra și interinstituțională

3. S-a colaborat cu autoritățile administrației publice locale și am consultat partenerii sociali și reprezentanții părinților

3.1. S-au dezvoltat și menținut legături cu autoritățile administrației publice locale

3.2. S-a consultat reprezentanții părinților

3.3. S-a colaborat cu organizații neguvernamentale și alte instituții ale societății civile, cu instituții de specialitate în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune

3.4. S-au organizat întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai Bisericii și ai organizațiilor culturale etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a grădiniței la specificul comunitar

4. S-a aprobat vizitarea grădiniței de către persoane din afara, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media

4.1. S-au elaborat proceduri de acces în grădiniță

4.2. S-a comunicat cu mass-media respectând principiul transparenței și asigurării accesului la informații de interes public

5. Au fost consultați reprezentanții organizațiilor sindicale la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar

5.1. S-au respectat prevederile legale în procesul de consultare a reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar

5.2. S-a organizat funcționarea comisiei paritare la nivel de unitate

6. Manifestarea de loialitate față de grădiniță și în special față de Grădinița cu P.P. Căsuța cu povești Bistrița

- Promovarea imaginii grădiniței prin activități specifice, la nivel local, județean/național



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- Pe tot parcursul semestrului s-a avut în vedere promovarea imaginii unității în comunitate prin articole de presă, știri cu evenimente, afișe, activități în cadrul unor instituții ale comunității, prin revista grădiniței, site-ul grădiniței.

VII. Pregătire profesională

1. S-a monitorizat activitatea de formare continuă a personalului din grădiniță

- 1.1. S-au întocmit analize de nevoi de formare profesională prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului*
- 1.2. S-a implementat planul de formare existent în grădiniță*
- 1.3. S-a selectat personalul pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare pe baza unor criterii specifice și transparente*
- 1.4. S-a evaluat periodic eficiența activității de perfecționare/formare și identificarea măsurilor de ameliorare*

2. S-a coordonat realizarea planurilor de formare profesională

- 2.1. S-a asigurat aprobarea Planului de formare/dezvoltare profesională în Consiliul de Administrație al unității de învățământ*
- 2.2. S-a participat la cursuri de formare/dezvoltare profesională*

3. S-a monitorizat implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic

- Comisia pentru formare și dezvoltare profesională a monitorizat, pe tot parcursul anului școlar, implementarea strategiei și a asigurat desfășurarea acțiunilor atât la nivel instituțional cât și înscrierea cadrelor didactice la cursuri de formare.

• INTEGRAREA COPIILOR CU CES ÎN CADRUL G.P.P. CĂSUȚA CU POVEȘTI, BISTRIȚA

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu Povești* a integrat în anul școlar 2021 - 2022 un număr de 5 preșcolari diagnosticați cu CES, cărora a încercat să le faciliteze incluziunea, prin punerea în aplicare a unui set de practici și atitudini care să valorifice potențialul și unicitatea fiecărui copil.



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



Acțiuni întreprinse

- Depistarea timpurie a copiilor cu CES, în contextul acțiunii educaționale generale;
- Intervenția supra copiilor cu deficiențe, prin planuri educaționale personalizate;
- Realizarea unor parteneriate cu familia și cu instituțiile acreditate, pentru acordarea sprijinului necesar;
- Lucrul în echipă, prin corelarea intervenției specialiștilor și a activităților derulate în grupă.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Contabilitate. Administrație

Serviciul Secretariat s-a implicat în activitatea grădiniței, activitatea desfășurată fiind complexă și vizând, printre altele, următoarele aspecte:

- ✓ Întocmirea statelor de funcții ale unității;
- ✓ Întocmirea statelor de salarii;
- ✓ Completarea, păstrarea și arhivarea tuturor documentelor grădiniței;
- ✓ Eliberare adeverințe.

Activitatea serviciului Contabilitate s-a desfășurat în parametrii optimi, astfel încât s-au putut asigura condițiile necesare derulării procesului instructiv-educativ, s-au procurat materiale didactice și s-au efectuat la timp plățile pentru întreținere și gospodărire.

Administratorul de patrimoniu a gestionat activitatea departamentului personalului nedidactic, răspunzând de bunurile mobile și imobile, asigurând confortul și siguranță mediului

educațional, sănătatea și hrana copiilor. Astfel, s-a efectuat zilnic prezența copiilor în vederea încasării taxei pentru a se putea plăti la timp facturile de alimente de la furnizori, s-au distribuit materiale de curățenie pentru fiecare sector și pentru blocul alimentară, la sfârșitul anului calendaristic s-a efectuat inventarierea patrimoniului unității, s-au întocmit actele contabile referitoare la activitatea administratorului financiar de patrimoniu. Activitatea administratorului de patrimoniu s-a desfășurat în concordanță cu normativele legale, controlul de Audit al Primăriei concluzionând că s-a desfășurat o activitate normală, în raport cu sarcinile postului.



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



Personal de întreținere și îngrijire

Pe parcursul semestrului, personalul de îngrijire și-a îndeplinit sarcinile de serviciu obligatorii: gestionarea bunurilor grădiniței, efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului, conservarea bunurilor unității, primirea copiilor, servirea mesei în condiții de igienă maximă, dezinfectia jucăriilor. Activitatea îngrijitoarelor de curățenie s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale în ceea ce privește contextul pandemic în tot căminul, iar atunci când situația a cerut-o, în grupă, în curte, acolo unde a fost nevoie de ele. Serviciile personalului de îngrijire au fost de calitate, prestate cu dragoste și grijă pentru copil, cu respect și responsabilitate față de părinții acestuia. Majoritatea îngrijitoarelor și-au asumat responsabilități în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora, precum și în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare.

PERSONALUL NEDIDACTIC

Activitatea lenjeresei a vizat următoarele aspecte: confecționarea fețelor de masă, a prosoapelor pentru grupe și bucătărie, a huselor pentru scăunele și a perdelelor pentru câteva grupe și holuri, confecționarea diferitelor costumații pentru serbarea de Crăciun, a huselor și pernelor pentru scăunele.

Activitatea spălătoresei s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului: spălarea și călcarea perdelelor din cele 13 săli de clasă și holuri,

spălarea lenjeriei de pat din 13 săli de grupă, spălarea și călcarea fețelor de masă, prosoapelor, halatelor, șorțulețelor și ținutelor de serbare ale copiilor, a prosoapelor de bucătărie, spălarea jucăriilor de pluș.

Activitatea magazionerului a vizat îndeplinirea următoarelor atribuții: s-a îngrijit de buna păstrare a materialelor, echipamentelor și de conservarea alimentelor aflate în gestiunea sa, a primit și eliberat materialele și alimentele care se păstrează în magazie pe baza listei de alimente ce au fost aprobate în prealabil, a ținut evidența materialelor, echipamentului, alimentelor ce se găsesc în gestiunea sa, a participat la inventarierea valorilor materiale pe care le gestionează, a ajutat la



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



aprovizionarea unității verificând documentele însoțitoare ale mărfii, a efectuat anumite activități ce țin de contabilitate, a organizat și arhivat documentele unității pe baza nomenclatorului, a participat alături de mecanicul grădiniței la curățarea copacilor, tăierea gardului viu, precum și la efectuarea anumitor lucrări din unitate (instalații sanitare, electrice, repararea mobilierului).

Activitatea mecanicului de îngrijire s-a desfășurat conform atribuțiilor din fișa postului: a efectuat lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire, a igienizat spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie, a verificat permanent instalațiile din toate sectoarele și a remediat orice avarie sesizată, a reparat dulapurile, mesele, scaunele din sălile de grupă și sălile de mese, a participat la tăierea tufelor și trandafirilor și îndepărtarea zăpezii din curtea grădiniței.

Activitatea bucătăreselor s-a derulat conform prevederilor din fișa postului, acestea asigurând spălarea, sortarea, prepararea hranei copiilor conform meniurilor prestabilite, respectarea normelor igienico-sanitare și sanitar-veterinare în activitățile de preluare, depozitare, pregătire și preparare a alimentelor, păstrarea curățeniei la locul de muncă și igienizarea locului de muncă, a veselei și instrumentelor folosite la prepararea hranei, informarea conducerii asupra oricăror nereguli constatate în funcționarea utilajelor.

Asistenta medicală și-a îndeplinit cu responsabilitate atribuțiile, supraveghind modul în care se respectă orele de odihnă pasivă și activă a copiilor, îndrumând personalul didactic în aplicarea metodelor de călire a organismului copiilor, colaborând cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală a preșcolarilor, efectuând zilnic controlul medical al preșcolarilor, acordând acestora primul ajutor în caz de urgență, participând la întocmirea meniurilor săptămânale, consemnând zilnic constatările privind starea de igienă a blocului alimentar, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia.

CONCLUZII

- ✓ Atmosfera din unitatea școlară este propice pentru realizarea unui învățământ de calitate.



Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești*
Bistrița, str. Zimbrului, nr. 9
Tel./Fax: 0263/232265
E-mail: casutacupovestibn@yahoo.com
Site: www.casutacupovestibn.ro

Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița



- ✓ Grădinița are scopuri, politici, proceduri și planuri de dezvoltare care indică o direcție bună de dezvoltare, comunitatea școlară le înțelege și le pune în practică.
- ✓ Grădinița asigură o comunicare bună cu părinții, aceștia primind informații despre activitatea desfășurată, sfaturi bune în ceea ce-i privește pe copiii lor, modul în care progresează, precum și potențialul lor.
- ✓ Managementul este eficient la toate nivelele, responsabilii comisiilor de lucru, au obiective clare care sunt în concordanță cu Planul de Dezvoltare Institutional.
- ✓ Echipa managerială se interesează permanent de trasarea și menținerea direcției bune de dezvoltare, cooperează eficient cu Consiliul de Administrație și cu personalul didactic.

Putem concluziona că pe parcursul anului școlar 2021-2022, Grădinița cu Program Prolungit *Căsuța cu povești* Bistrița a continuat curba ascendentă din anii precedenți, având o structură optimă prin oferta sa educațională și finalitățile sale, răspunzând cerințelor comunității locale și venind în întâmpinarea cerințelor și intereselor copiilor și părinților.



Director: Brănișteanu Rodica

Membru CA: Naghiu Silvia