



## Grădinița cu Program Prolungit

### Angel Kids

Str. Gavril Muzicescu nr. 12,

Localitatea Iași, Județul Iași

Tel.: 0232/270226

0757015740

[www.angelkids.ro](http://www.angelkids.ro)

email. [contact@angelkids.ro](mailto:contact@angelkids.ro)

NR. 55/4.09.2020

## RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN Grădinița PP „ANGEL KIDS” IAȘI ANUL ȘCOLAR 2019-2020

Noul curriculum -2019 pentru educația timpurie aduce o viziune îmbunătățită asupra educației pentru vârsta preșcolară și care este cuprinsă în conținutul programei, în Metodologia de aplicare a planului de învățământ pentru educația timpurie, în scrisori metodice și recomandări, în ghiduri și îndrumătoare metodice avizate de minist er. Acest curriculum reprezintă un demers complex, care valorizează contribuțiile anterioare, experiența și practicile reușite în domeniul educației timpurii și un reper pentru procesul instructiv-educativ desfășurat în sem I al anului școlar 2019-2020.

Activitatea Grădiniței cu Program Prolungit „ANGEL KIDS” IAȘI s-a axat pe:

- Promovarea unui curriculum centrat pe copil, care să fie generator de experiențe de viață și caracterizat prin: echilibru, diversitate, atractivitate, noutate;
- Promovarea unei educații timpurii bazată pe dezvoltarea socială și emoțională a copiilor cu accent pe: cetățenie activă, valori democratice și comportament asertiv;
- Focalizarea activității cadrelor didactice pe cercetare, inovare, creativitate și schimbare;
- Inițierea unor parteneriate educaționale cu instituții ale comunității, considerați resursă pentru activitățile grădiniței;
- Abordarea valorilor democratice, a unui stil managerial menit să promoveze o cultură organizațională, bazată pe munca în echipă, pe modele comportamentale specifice instituției;
- Adaptarea activităților din grădiniță la specificul și cerințele comunității

**Înainte de toate trebuie specificat faptul că datorită situației de urgență instituită la nivelul țării, semestrul al II/lea a fost analizat pentru perioada activă, 06.01-10.03.2020, drept care nu toate obiectivele propuse în planul operațional au fost realizate în totalitate.**

### I. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Anul școlar 2019-2020 a debutat cu organizarea internă a resurselor umane privind:

- Recrutarea de personal didactic pentru posturile neocupate cu personal titular sau catedre rezervate, care s-a finalizat cu angajarea a încă 2 cadre didactice.
- Constituirea grupelor după criteriul continuității și al nivelului de vârstă și de dezvoltare.
- Repartizarea personalului didactic la grupe după principiul continuității, complementarității profesionale și atitudinale.

## 1. Repere structurale și funcționale

### A) SITUAȚIA REALIZĂRII PLANULUI DE ȘCOLARIZARE

Planul de școlarizare propus pentru anul școlar 2019-2020 a fost de 60 de copii. Au fost înscriși 52 de iar astfel planul a fost realizat în proporție de 86,66%.

În anul școlar 2019-2020 au funcționat 3 grupe de preșcolari la program prelungit, după cum urmează:

<b>NR. CRT.</b>	<b>GRĂDINIȚĂ</b>	<b>NR. GRUPE/ PE NIVELE DE VÂRSTĂ</b>	<b>NR. TOTAL DE COPII ÎNSCRIȘI</b>
<b>1.</b>	<b>G.P.P. "ANGELKIDS" IAȘI</b>	<b>3</b>	<b>52</b>
		1 mică	18
		1 mijlocie	15
		1 mare	19

Frecvența menținerii numărului de copii la fiecare din cele 3 grupe a fost una foarte bună și nu s-au înregistrat cereri de retragere pe parcursul anului școlar.

Frecvența copiilor la grădiniță pe sem.al II –lea a fost foarte bună în perioada stării de normalitate, 6 ianuarie - 10 martie 2020, lunând în considerare vremea anotimpului iarna. Având în vedere instituirea stării de urgență și ulterior, a stării de alertă, pe teritoriul țării în contextul epidemiei generate de virusul Sars\_Cov2, absenteismul în grădinița noastră se prezintă astfel:

<b>Nivel de învățământ</b>	<b>Absenteism, an școlar 2019-2020</b>
<b>Preșcolar</b>	Total: 225

## 2. Resurse umane

### A).STRUCTURA PERSONALULUI ANGAJAT PE CATEGORII DE PERSONAL EXISTENT LA 01.09.2019

<b>NR. CRT.</b>	<b>UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>PERSONAL ANGAJAT PE CATEGORII:</b>			<b>TOTAL</b>
		<b>PERSONAL DIDACTIC</b>	<b>PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR</b>	<b>PERSONAL NEDIDACTIC</b>	
<b>1.</b>	<b>G.P.P. "ANGELKIDS" IAȘI</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

**B) STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC LA 1.09.2019**

<i>Nr. personal didactic</i>	<i>Nr. personal didactic titular</i>	<i>specializări</i>	<i>grade didactice</i>		
		<i>educatoare</i>	<i>Definitiv/ debutant</i>	<i>grad II</i>	<i>grad I</i>
<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1/5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**C) Colaboratori:**

- 1 prof. dans modern
- 1 prof. limbă engleză,
- 1 psiholog

**B) SERVICII OFERITE**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DENUMIREA SERVICIULUI</b>	<b>ACTIVITĂȚI SPECIFICE</b>
1.	<b>Serviciul educațional</b>	- educație conform curriculumului național; - curriculum la decizia grădiniței; - elaborarea proiectelor educaționale; - derularea unui program atractiv de activități educative și extrașcolare;
2.	<b>Serviciul de asistență medicală</b>	- servicii medicale prin cabinetul medical ; - existența cadrului sanitar în instituție; - asigurarea unui program eficient de activități sanitare; - respectarea regulilor de igienă în spațiile destinate preșcolarilor; - prezența o dată pe semestru și atunci când se impune a unui medic pediatru;
3.	<b>Serviciul nutrițional</b>	- proiect educațional pentru o alimentație sănătoasă; - existența spațiului pentru depozitarea alimentelor dotat conform normelor DSP; - consum de alimente sănătoase, preparate în bucătăria proprie; - consum zilnic de legume și fructe; - consum zilnic de lapte, apă, etc;
4.	<b>Serviciul de îngrijire, ocrotire</b>	- îngrijitoare care se ocupă de copii la toaletă; - îngrijitoare cu atribuții specifice pentru sprijinirea copiilor la servirea mesei; - îngrijitoare care efectuează curățenia, dezinfectia spațiilor;

Au fost alese structurile manageriale de conducere (consiliul profesoral și consiliul de administrație), precum și comisiile cu caracter permanent, toate pentru a asigura punerea în practică a țințelor strategice cuprinse în Proiectul de dezvoltare instituțională.

Astfel:

- ✚ În desemnarea membrilor din cadrul structurilor manageriale cât și a comisiilor cu caracter permanent și temporar s-a respectat opțiunea exprimată prin vot deschis de către întreg personalul unității;
- ✚ Tematica ședințelor consiliului profesoral și ale consiliului de administrație au vizat realitățile concrete ale organizației;

- ✚ În cadrul ședințelor, s-a respectat tematica și s-au pus în discuție probleme care necesitau rezolvare în termene limită.
- ✚ S-a asigurat aplicarea noilor orientări de politică educațională: curriculum pentru învățământul preșcolar, a scrisorilor metodice, notelor, dispozițiilor, precizărilor de actualitate date de MEN și IȘJ Iași;
- ✚ Regulamentul de ordine interioară a fost armonizat cu actele normative nou apărute până la momentul dezbaterii și aprobării;
- ✚ Repartizarea sarcinilor prin Fișa postului a ținut cont de potențialul, abilitățile, aptitudinile și nevoile unității;
- ✚ S-a asigurat o bună comunicare prin crearea unor canale informaționale eficiente (ședințe, note de serviciu, email, WhatsApp, mesaj) care au permis transmiterea în timp util a tuturor elementelor de noutate atât în interiorul organizației, între cadre didactice, cât și între organizație și instituțiile resursă, mai ales în perioadele declarate stare de urgență și stare de alertă de către Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență.
- ✚ Consiliul reprezentativ al părinților a fost ales democratic și a fost implicat în desfășurarea în bune condițiuni a tuturor activităților cu preșcolarii;
- ✚ Oferta educațională a fost popularizată prin afișare pe site-ul grădiniței, fly-ere, iar imaginea unității a fost prezentată pozitiv prin: programe artistice, activități în parteneriat cu reprezentanți ai unor instituții ale comunității.
- ✚ S-a revizuit panoul de prezentare a elementelor de cultură organizațională a grădiniței: deviză, misiune, viziune, cod etică, organigramă, regulament de ordine interioară, etc.
- ✚ Prin planul managerial și cel operațional s-au stabilit direcțiile de acțiune menite să realizeze dimensiunile de dezvoltare instituțională, cu accent pe dimensiunea curriculară, de parteneriat, de dezvoltare profesională și a resurselor materiale și financiare, etc.;

Consiliul de administrație al grădiniței, conducerea acesteia, au formulat la începutul anului școlar în planul managerial, direcțiile de acțiune pentru anul școlar 2019-2020.

Comisiile cu caracter permanent din grădiniță au formulat la începutul anului școlar planurile manageriale, au întocmit tematica fiecărei comisii, iar la sfârșitul anului școlar au prezentat rapoarte de activitate detaliate pentru activitățile desfășurate. Din rapoartele prezentate s-a evidențiat o vulnerabilitate și anume, *starea de urgență instituită n-a permis terminarea procesului instructiv-educativ planificat și nici evaluarea a ceea ce s-a început în sem.al II-lea. În același timp, nu s-au putut realiza toate activitățile în parteneriat cu instituțiile din comunitate din cauza instituirii stării de urgență.*

## II. MANAGEMENT OPERAȚIONAL

Transpunerea în practică a obiectivelor propuse prin Planul operațional, a stat în atenția organizației, constituindu-se în priorități, conform orizonturilor temporale stabilite. Astfel:

- ✚ Debutul anului școlar 2019-2020 a găsit unitatea de învățământ pregătită pentru primirea copiilor prin efortul conjugat al tuturor salariaților unității de învățământ, privind:
  - achiziționarea de mijloace fixe audio-video, materiale didactice, rechizite, jucării, alte echipamente și accesorii necesare desfășurării activității de tip grădiniță;
  - efectuarea curățeniei generale și amenajarea ambiantului educațional- zonare în sălile de clasă;
  - aranjare materiale didactice, cărți, jucării, ornamentare în funcție de specificul temei săptămânii, existența și utilizarea cu regularitate a instrumentelor de lucru pentru ADP- tabelă de prezență, calendarul naturii, calendarul evenimentelor, regulile grupei, roata emoțiilor, centrul tematic.

- ✚ S-au asigurat condiții propice protecției și educației copiilor pe tot parcursul șederii lor în unitate;
  - Există dosarul cu Serviciul pe unitate, unde se fac însemnări referitoare la tot ce se întâmplă pe parcursul unei zile.
  - Existența soneriei la ușa de acces a părinților și copiilor;
  - Instruire specializată pe teme de siguranță și securitate și PSI de către firma specializată cu care grădinița are contract
  - A existat preocupare din partea cadrelor didactice de a menține copiii înscriși la grupă pe tot parcursul semestrului I și de asemeni, de a menține o bună frecvență a programului grădiniței din partea copiilor.
- ✚ Documentele de management educațional ale fiecărei grupe au fost elaborate ritmic și au reflectat punerea corespunzătoare în practică a orientărilor de politică educațională formulate prin scrisori metodice, comunicări la Consfătuirea cadrelor didactice, alte note și întâlniri de lucru cu reprezentanți ISJ.
- ✚ S-au desfășurat toate activitățile propuse în calendarul activităților din cadrul proiectelor și programelor educative, activități educative și extracurriculare, comisie metodică, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, CEAC, activitatea cu părinții, cu mici excepții din perioada 10.03.2020-15.06.2020 - starea de urgență

### **III. MANAGEMENT ADMINISTRATIV-FINANCIAR**

În cursul anului școlar 2019-2020, din punct de vedere administrative - financiar s-au efectuat următoarele :

- Cheltuieli de personal (salarii)
- Cheltuieli materiale (Materiale curățenie, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate alte bunuri, consumabile și servicii sau prestări servicii, suplimentarea rechizitelor copiilor și a consumabililor de birou
- Obiecte de inventar
- Reparații grupuri sanitare, sala sport, cabinet medical

Pentru anul școlar următor se recomandă îmbunătățirea spațiului de joacă din curtea grădiniței cu covor sintetic și alte echipamente de joacă precum și îmbogățirea bazei didactico-materiale de la grupe (tablă magnetică, jocuri cu piese magnetice, jocuri de masă, recuzită pentru jocuri de rol).

### **IV. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL**

Managementul educațional s-a fundamentat pe două coordonate:

- I. Dezvoltarea unui curriculum care să asigure, în egală măsură, oportunități de dezvoltare tuturor copiilor, indiferent de gen, etnie, religie sau statut socio-economic;
- II. Oferirea unui mediu educațional de contexte și situații de învățare diverse, care să solicite implicarea copilului sub cât mai multe aspecte: cognitiv, emoțional, social, motric.

Astfel:

- ✚ Primele două săptămâni din semestrul I au fost destinate evaluărilor inițiale, permițând o mai bună cunoaștere a copilului pentru realizarea obiectivă a unei diagnoze pe baza căreia s-au emis predicții referitoare la indicii pe domeniile de dezvoltare.
- ✚ Datele obținute prin evaluarea inițială au stat la baza elaborării și aplicării unui curriculum coerent, integrator, care promovează conceptul de dezvoltarea globală a copilului în contextul în care în societatea de azi, pregătirea copilului pentru școală și pentru viață trebuie să aibă în vedere nu doar competențele academice, ci în aceeași măsură, capacități, deprinderi, atitudini, ce țin de dezvoltarea socio-emoțională.

- ✚ Aplicarea creatoare și diferențiată a curriculum-ului național, pe nivele de vârstă și în funcție de particularitățile specifice grupelor.
- ✚ Stabilirea unor programe ale zilei în care s-au îmbinat toate categoriile de activități de învățare: ADE, ALA, ADP.
- ✚ Proiectarea curriculum-ului s-a realizat săptămânal prin prisma celor 6 teme anuale în jurul cărora s-au conturat conținuturile proiectelor tematice, dar și a temelor săptămânale independente, de interes pentru copii.
- ✚ Activitățile opționale, ca parte a ADP-urilor, s-au desfășurat cu copiii cu abilități în domeniu, respectând Programa aprobată de MEN la începutul anului școlar. Acestea au ținut cont de opțiunea părinților și au avut în vedere cultivarea și dezvoltarea înclinațiilor, a aptitudinilor.
- ✚ Conținuturile abordate au vizat toate domeniile de dezvoltare (cognitiv, socio-emoțional, fizic, de sănătate, a limbajului și a comunicării, capacității și atitudinii în învățare) și au fost transpuse în practică prin domeniile experiențiale, jocurile și activitățile didactice alese, precum și cele de dezvoltare personală.
- ✚ Activitățile de învățare au reprezentat un ansamblu de acțiuni cu caracter planificat, sistematic, metodic, intensiv, integrat. În desfășurarea acestora s-a menținut un echilibru între eforturile conjugate ale cadrelor didactice și copiilor.
- ✚ În desfășurarea activităților integrate accentul s-a pus pe încurajarea inițiativei copilului, a luării unor decizii, pe învățarea prin experimente și exersări individuale.
- ✚ La dezvoltarea globală a copilului au contribuit și rutinele, care au fost activități reper după care s-a derulat întreaga activitate a zilei și care au avut menirea de a stimula autocunoașterea, de a dezvolta abilitățile de comunicare, a empatiei și medierea conflictelor.
- ✚ În funcție de contextul momentului și de calitățile adultului cu rol de cadru didactic, s-au stabilit activități de învățare de scurtă durată, tranziții, menite să facă trecerea de la un demers la altul.

## **DIMENSIUNI CALITATIVE ALE PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV**

### **IV.1. Organizarea mediului educational**

S-au realizat următoarele:

- sectorizarea grupelor: artă, joc de rol, bibliotecă, știință, construcții
- dotarea sectoarelor/zonelor cu materiale adecvate temelor anuale, a proiectelor tematice
- amenajarea centrului tematic în funcție de tema proiectului
- igienizarea permanentă a spațiilor educaționale
- decorarea spațiilor în funcție de evenimente sociale, anotimpuri, acțiuni întreprinse
- procurarea de jucării, materiale didactice, auxiliare pentru preșcolari

### **IV. 2. Proiectarea activităților**

Prin acțiuni specifice întreprinse de director: fișe de control/verificare a documentelor școlare, verificarea modului de pregătire la ALA, fișă de asistență la activități, alte aspecte observate, au reieșit următoarele:

- Planificarea pe termen lung a avut la bază identificarea unor teme de interes pentru copii și structurarea conținuturilor în jurul acestora;
- Planificarea realizată pe termen scurt, pe o săptămână, pe un proiect tematic s-a efectuat în funcție de interesele copiilor, disponibilitatea și aptitudinile cadrelor didactice, de resursele existente;
- Planul de învățământ „s-a respectat” în funcție de modul de înțelegere în urma studierii noului curriculum atât individual cât și colectiv, de temele anuale de studiu, specificul fiecărui nivel de vârstă;
- Proiectarea didactică zilnică a avut un caracter: flexibil, operațional, permisiv.
- Activitățile desfășurate au realizat un echilibrul între aspectele informativ și formativ, între activitatea statică și cea

dinamică, între joc și învățare;

- Resursele materiale au asigurat caracterul activ-participativ al copiilor;
- metodele utilizate au îmbinat în mod armonios pe cele clasice cu cele moderne, interactive;
- s-a pus în valoare calitatea jocului ca element specific actului didactic la vârsta preșcolară;
- activitățile de dimineață:ADPau condus la formarea unor comportamente dezirabile, consolidează unele deprinderi, asigură unitate grupului de copii prin acțiuni specifice: jocuri, exerciții de exprimare, relaționare;
- activitățile ALA de dimineață au valorificat caracterul multiacțional al jocului, au pus accent pe exprimarea liberă, creativă a copiilor.
- activitățile pe domenii experiențiale au fost realizate în general, prin activități integrate și au favorizat: integrarea elementelor ludice, comunicarea dintre copii, dezvoltarea unor abilități sociale, respectarea unor norme și reguli ale grupului, relaționarea cu mediul social, al comunității, etc.

#### IV 3. Evaluarea performanțelor copiilor

- având în vedere suspendarea învățământului din cauza stării de urgență instaurate la nivel național, evaluarea s-a redus la cea de parcurs:
- s-au utilizat fișe de lucru, suport și sugestie, jocuri de rol, observarea, conversația de verificare, descompunerea și reconstituirea, completarea unor dialoguri, realizarea unor desene, machete, lucrări individuale;
- s-au utilizat, cu efecte pozitive asupra copiilor: stimulente/recompense, încurajări, formule premiale;
- fișele de lucru cu sarcini individuale au fost folosite preponderent în evaluarea de parcurs;

Evaluarea inițială s-a realizat în primele două săptămâni ale anului școlar.

Evaluarea sumativă semestrul I s-a realizat la toate cele 3 grupe de preșcolari din grădiniță, în perioada 10-18.12 2019, prin evaluarea anumitor comportamente din cadrul celor 5 domenii de dezvoltare.

<b>GRUPA</b>	<b>REZULTATE EVALUARE INIȚIALĂ</b>	<b>REZULTATE EVALUARE SUMATIVĂ SEM.I</b>	<b>PROGRES/ REGRES</b>
<b>MICĂ</b>	6,25 p	7,18p	0,93
<b>MIJLOCIE</b>	5,87	7,58	1,71
<b>MARE</b>	8,25	9,37	1,12
	<b>MEDIA GENERALĂ PE GRĂDINIȚĂ: 6,79</b>	<b>MEDIA GENERALĂ PE GRĂDINIȚĂ: 8,04</b>	<b>+1,25</b>

Rezultatele demonstrează o bună pregătire a preșcolarilor grădiniței, înregistrându-se progres în cazul tuturor celor 3 grupe de preșcolari. Cele mai mari punctaje obținute au fost cele de la grupa mare, ceea ce demonstrează nivelul foarte bun de cunoștințe și deprinderi acumulate și respectiv formate la copii.

Progresul copiilor a fost monitorizat cu atenție și înregistrat în Observator și în fișele de progres individual al fiecărui preșcolar în parte, a fost comunicat și discutat cu părinții în cadrul discuțiilor individuale, activităților de consiliere și suport educațional.

#### IV 4. Activități educative și extracurriculare

Nr. Crt.	Tipul activității	Tema activității	Forma de realizare	Data	Locul de desfășurare	Participanți
1.	Activitate de deschidere oficială a noului an școlar	”Bine ai venit la grădiniță!”	program de divertisment	Septembrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare, părinți
2.	Activitate sportivă	”Hai și tu!”	”Ziua mobilității” – plimbare	Septembrie 2019	Grădina Botanică Iași	Copii, educatoare
3.	Teatru de păpuși	”Scufița Roșie”	Vizualizarea spectacolului	Septembrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare, actori
4.	Vizită	”Legume colorate, le-am văzut pe toate”	Vizită la aprozar	Octombrie 2019	Aprozarul in apropiere	Copii, educatoare, părinți
5.	Activitate outdoor	„Toamna când sosește, roade ea dăruiește”	Atelier de lucru	Octombrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare părinții
6.	Teatru de păpuși	„ Fata babei și fata moșneagului”	Vizualizare spectacol	Octombrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare, actori
7.	Teatru de păpuși	„ Turtița fermecată”	Vizualizare spectacol	Noiembrie 2019	Teatrul Luceafărul	Copii, educatoare și părinți
8.	Activitate cu părinți	Pregătire pentru Ziua Lui Martinel ”	Confecționare de lampioane	Noiembrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii,educat oare, părinți
9.	Activitate artistică	”În așteptarea lui Moș Nicolae”	Prezentarea unui mic program artistic	Decembrie 2019	Palas Mall	Copii,educat oare, părinți
10.	Activitate cu părinții	„ A sosit Crăciunul”	Confecționare podoabe de Crăciun	Decembrie 2019	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare, părinți, bunici
11.	Activitate distractivă	”Hai afară la zăpadă”	Jocuri în zăpadă	Ianuarie 2020	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare
12.	Activitate ecologică	„Să hrănim păsărelele!”	Confecționare și amplasarea de hrănitore pentru păsărele	Ianuarie 2020	Parcul Copou	Copii, educatoare și părinți



13.	Activitate culturală	„Din tainele cărților”	Vizită la Bibliotecă	Februarie 2020	Biblioteca Centrală Iași	Copii, educatoare, bibliotecare
14.	Teatru de păpuși	„ Măriuca și zânele”	Vizualizare spectacol	Februarie 2020	Grădina Palas Mall	Copii, educatoare și părinți
15.	Activitate distractivă	“Carnaval, carnaval, vesel carnaval!”	Prezentare costumelor de carnaval	Februarie 2020	Grădinița „Angel Kids”	Copii, educatoare
16.	Activitate cu părinții	„ Eu cu dragoste șoptesc, mamă dragă te iubesc”	Activitate practică cu mămici	Martie 2020	Grădinița „Angel Kids”	Copii educatoare, mame

Pe lângă aceste activități cuprinse în calendarul activităților educative și extracurriculare întocmit la începutul anului școlar, s-au mai desfășurat activități ca:

- **Marcarea zilelor de naștere ale preșcolarilor –permanent**

## V. FORMARE CONTINUĂ

### Activitatea din cadrul comisiei metodice:

Activitatea comisiei metodice s-a desfășurat respectându-se tematica și planul managerial al acesteia. Toate educatoarele au participat în mod conștiincios la activitățile metodice din unitate precum și la cercurile pedagogice.

## VI. PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

PARTENERIAT	ACȚIUNI ÎNTREPRINSE
CU FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alegerea comitetelor de părinți</li> <li>- alegerea CRP</li> <li>- semnarea contractelor educaționale</li> <li>- participarea la diverse acțiuni de identificare a priorităților instituției (ședințe);</li> <li>- participarea prin reprezentanți la evenimentele instituției</li> </ul> <p><b>Instrumentele de comunicare cu părinții sunt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grup intern pe facebook prin accord parental semnat de părinți</li> <li>- Bilețele individuale cu diferite anunțuri</li> <li>- Gazeta părinților cu anunțuri generale și specifice unor activități/zile/evenimente</li> <li>-e-mail: <a href="mailto:contact@angelkids.ro">contact@angelkids.ro</a></li> <li>-telefon cadre didactice, director, administrator</li> </ul>
ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI din comunitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s-au desfășurat activități în parteneriat cu următoarele instituții: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cabinetul Medical „Angel Med” Iași</li> <li>➤ Biblioteca UAI</li> <li>➤ Biserica Banu Iași</li> <li>➤ Școala <i>Junior</i> Iași</li> <li>➤ Asociația „Kids Heaven” Iași</li> <li>➤ Fundația „Eurokids” Iași</li> </ul> </li> </ul>

## VII. MARKETING EDUCAȚIONAL

Promovarea imaginii unității în comunitate s-a realizat prin activități ca:

- ✚ Deschiderea oficială a anului școlar,
- ✚ Acțiuni în parteneriat cu alte instituții furnizoare de educație sau din comunitate;
- ✚ Revizuirea panoului „Din activitățile noastre” cu fotografii din activitățile proiectelor educaționale, activităților educative;
- ✚ Site-ul grădiniței completat cu activități desfășurate;
- ✚ Ambient amenajat/ schimbat în permanență în funcție de diferite teme;
- ✚ Panou de prezentare a elementelor de identitate a grădiniței – siglă, deviză, misiune, viziune, ofertă educațională, regulament intern, organigramă, RUFUI, autorizații, etc.
- ✚ Postări pe grupul intern de pe facebook, la care au acces toți părinții și prietenii acestora.

## VIII. CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

Sintetizând cele menționate, putem aprecia următoarele:

- Au fost realizate activitățile educative școlare și extrașcolare diverse;
- A fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare.

## IX. ASPECTE DE ÎMBUNĂTĂȚIT

- Armonizarea documentelor proiective ale unităților de învățământ cu cele ale ISJ IASI și MEN;
- Monitorizarea calității activității desfășurate la clasă de cadrele didactice vizând, cu prioritate, următoarele aspecte:
  - inserarea, de către cadrele didactice, în planificarea calendaristică din anul școlar 2020-2021 a competențelor specifice parțial structurate sau nestructurate în anul școlar trecut și a conținuturilor asociate;
  - activitățile remediale sau de recuperare pentru consolidarea achizițiilor din anul școlar 2019-2020;
  - calitatea activității didactice desfășurate la nivelul unității de învățământ, atât față-în față, cât și on-line
- monitorizarea zilnică a respectării, la nivelul întregii unități de învățământ, a măsurilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, prevăzute în ordinului comun MEC/MS 5487/1494/2020
- monitorizarea zilnică a evoluției scenariilor de desfășurare a activității în unitatea de învățământ – colectare de date și transmitere la ISJ
- Inițierea/organizarea/susținerea activităților educative/extrașcolare în domeniul implicării și responsabilizării social-civice
- Încheierea parteneriatelor educaționale în domenii de interes pentru grădiniță și beneficiarii acesteia
- Programe de formare pentru cadrele didactice în didactica disciplinei/pentru predarea-învățarea-evaluarea on-line.

**Director,**

