

GRADINITA „ALEXANDRINA SIMIONESCU GHICA”
TARGOVISTE

CALEA DOMNEASCA, NR. 271

Email: gradinita_asg@yahoo.com

Tel./ Fax: 0345102236

NR. 243 / R.I. 29.09.2020

ANEXA NR. 29 / 2020-2021

Analizat, dezbătut și validat în C.P. din 30.09.2020

Aprobat în C.A. din 30.09.2020

DIRECTOR,
Prof. MORLOVEA ANGELA

RAPORT PRIVIND MONITORIZAREA PERFORMANTELOR LA NIVELUL GRĂDINITEI 2019-2020 GRADUL DE ÎNDEPLINIRE AL OBIECTIVELOR PROPUSE

⇨ DIRECȚIILE STRATEGICE PENTRU ANUL SCOLAR 2019-2020

I. ASIGURAREA ACCESULUI EGAL LA EDUCAȚIE DE CALITATE PENTRU TOȚI PREȘCOLARII **OBIECTIVE:**

- 1.1. Îmbunătățirea accesului egal și universal la educație *de calitate* la nivelul grădiniței;
- 1.2. Reducerea absenteismului la nivelul învățământului preșcolar.

2. CONSOLIDAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI PROMOVAREA UNUI MANAGEMENT EDUCAȚIONAL PERFORMANT **OBIECTIVE:**

- 2.1. Dezvoltarea autonomiei instituționale prin asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea curriculară, a resurselor umane și financiare;
- 2.2. Îmbunătățirea activității Consiliului de administrație din grădiniță în vederea asigurării unui management eficient al acesteia;
- 2.3. Îmbunătățirea colaborării grădiniței cu reprezentanții comunității locale.

3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN GRĂDINIȚĂ

- 3.1. Dezvoltarea capacității instituționale a grădiniței;
- 3.2. Creșterea interesului copiilor pentru educație, prin implementarea unui program coerent de activități formale și nonformale;
- 3.3. Îmbunătățirea capacității cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar de a presta servicii de calitate.

OBIECTIV STRATEGIC I:**ASIGURAREA DE ȘANSE EGALE LA EDUCAȚIE DE CALITATE PENTRU TOȚI PREȘCOLARII**

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
1.1. Îmbunătățirea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul grădiniței	1.1.1. Cuprinderea în grădiniță cel puțin a unui număr de aprox. 260 de preșcolari 1.1.2. Crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație în gradiniță a tuturor preșcolariilor

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Propunerea unei prognoze corecte a populației școlare.	Ianuarie2020	Director C.A.	Proiectul planului de școlarizare	Proces verbal CA Hotarare CA	100%
2.	Campanii de informare a părinților privind importanța frecventării grădiniței.	periodic	Director Educatorele	Informarea părinților în cadrul ședințelor cu aceștia	Proces verbal-ședința cu părinții	100%
3.	Consilierea părinților în vederea reînscriserii copiilor în grădiniță.	aprilie2020	Director Educatorele	Consilierea tuturor părinților care urmează să-și înscrie copiii la grădiniță	Proces verbal-ședința cu părinții	100%
4.	Reînscriserea în grădiniță a tuturor preșcolariilor.	aprilie 2020	Comisia de reînscrisere-înscrisere	Cereri de reînscrisere a preșcolariilor	Registrul de intrări-ieșiri	100%
5.	Înscriserea în grădiniță a preșcolariilor în limita locurilor disponibile.	Aprilie- mai 2020	Comisia de reînscrisere-înscrisere	Cereri de înscriere a preșcolariilor	Registrul de intrări-ieșiri	100%
6.	Monitorizarea creării unui mediu educațional atractiv pentru preșcolari.	2019-2020	Director Responsabil Comisie metodică	Existența în fiecare grupă a panourilor utilizate pentru expunerea lucrărilor copiilor	Fotografii Panouri- expunere	100%
7.	Utilizarea soft-urilor educaționale în	permanent	Educatorele	Existența conexiunii la internet	Poșta electronică	100%

	procesul de predare-învățare-evaluare.			pentru fiecare grupă		
8.	Amenajarea centrelor de activitate conform recomandărilor Curriculumului național pentru învățământ preșcolar.	permanent	Educatorele	Delimitarea fizică a centrelor de activitate în sala de grupă Amenajarea fiecărui centru de activitate cu materiale didactice specifice proiectului tematic aflat în derulare	Fotografii Semne distinctive-centre de activitate	100%

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
1.2. Reducerea absenteismului la nivelul învățământului preșcolar	1.2.1. Diminuarea numărului de copii aflați în situație de absenteism major la nivelul grădiniței

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Consilierea individuală a părinților ai căror copii absentează nemotivat.	2019-2020	Director Educatorele	Participarea la discuții individuale a cel puțin 60% din nr. părinților ai căror copii absentează nemotivat	Graficul întâlnirilor individuale	100%
2.	Inițierea, organizarea și derularea activităților din cadrul parteneriatului la nivel local grădiniță-familie pe linia asigurării succesului școlar și a unei frecvențe corespunzătoare.	Conform graficului de desfășurare	Director Educatorele Parinti Prescolari	Desfasurarea cel puțin a unei activitati/ luna in parteneriat cu familia	Acordurile de parteneriat gradiniță- familie Liste de prezență	100%
3.	Desfășurarea de activități atractive, extracurriculare, adecvate nevoilor reale ale copiilor pentru creșterea motivației de învățare.	2019-2020	Director Educatorele Parinti Prescolari	Utilizarea strategiilor didactice moderne de catre cel puțin 70% din educatoarele gradinitei	Analiza produselor activitatii copiilor Fisa de observare a lectiei Rapoarte de inspectii	100%

4.	Participarea părinților la activitățile instructiv-educative.	permanent	Educatorele Părinți	Participarea cel puțin o dată pe luna a unuia dintre părinții/ tutorii legali ai preșcolarilor la activitățile de la grupele Step by Step	Fotografii Liste de prezență	100%
5.	Continuarea programului pentru părinți „Educați așa”.	2019-2020	Educatorele Părinți	Participarea a cel puțin 8 părinți/tutori legali ai preșcolarilor la activitățile de la grupă	Fotografii Liste de prezență Formular centralizator Portofoliul programului de educație parentală	Nerealizat din cauza întreruperii activității didactice
6.	Desfășurarea unor activități „cu ușile deschise” – cunoașterea de către părinți a activității din grădiniță.	ocazional	Educatorele Părinți	Participarea a cel puțin 50% dintre părinții/ tutorii legali ai preșcolarilor la aceste activități în vederea reducerii absenteismului	Fotografii	100%

OBIECTIV STRATEGIC II:

CONSOLIDAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI PROMOVAREA UNUI MANAGEMENT EDUCAȚIONAL PERFORMANT

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
2.1. Dezvoltarea autonomiei instituționale prin asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea curriculară, a resurselor umane și financiare	2.1.1. Respectarea prevederilor legislative în grădiniță 2.1.2. Stabilirea ofertei la decizia școlii conform nevoilor și intereselor copiilor/specificul comunității locale

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Organizarea, coordonarea,	Conform	Director	Transmiterea în timp util a	Site grădiniță:	100%

	reglementarea și controlul informației la nivelul grădiniței prin postarea informațiilor de interes pentru educatoare- organizarea de dezbateri la nivelul cercurilor pedagogice, în cadrul sesiunilor CP și CM.	graficului	C.A. C.P. C.M. Educatoarele	informațiilor de interes	ww.kindergarden.ro Poșta electronică: gradinita_asg@yahoo.com	
2.	Implementarea metodologiilor subsecvente Legii 1/2011, a dispozițiilor și recomandărilor M.E.N.	2019-2020	Director Educatoarele	Transmiterea în timp util a informațiilor de interes	Proces verbal- ședința CP	100%
3.	Comunicarea informațiilor legate de etapele mobilității cadrelor didactice către ISJ D-ta prin adresa de înaintare și prin asumarea responsabilității.	Conform calendarului M.E.N.	Director C.A.	Comunicarea ritmică a informațiilor legate de etapele mobilității de personal și a cerințelor acestor etape	Procese verbale CA Adrese către și de la ISJ Posta electronică	100%
4.	Emiterea deciziilor privind numirea CEAC și a comisiilor pe probleme.	Septembrie 2019	Director	Respectarea și precizarea legislației în vigoare	Deciziile de numire	100%
5.	Promovarea acțiunilor de interes desfășurate de grădiniță.	permanent	Director Educatoarele Prof. opțional	Vizualizarea activităților în mass-media locală Creșterea prestigiului grădiniței la nivelul comunității locale, respectiv naționale	Articole de presa Emisiuni TV	100%
6.	Aprobarea cursurilor opționale pentru anul școlar 2019-2020 și avizarea de către C.A.	Septembrie 2019	Director Resp. C.M. C.A.	Existența avizului pentru toate cursurile opționale ce se vor derula în anul școlar 2018-2019 Respectarea cerințelor de elaborare a unei programe de curs opțional Adecvarea cursului opțional propus la nevoile copiilor și la specificul local	Fișele de avizare a opționalelor Proces verbal C.A.	100%
7.	Elaborarea ofertei CDS pentru anul școlar 2019-2020.	Mai- septembrie 2019	Resp. CM Prof. opțional	Adecvarea cursurilor opționale la nevoile reale ale copiilor, la resursele materiale și umane existente ale grădiniței Consultarea părinților și altor	Liste semnături părinți- opțional alegere	100%

				parteneri educaționali în alegerea cursurilor opționale		
8.	Popularizarea ofertei grădiniței la nivel local.	Martie-iunie 2020	Director Educatoarele	Promovarea ofertei grădiniței la nivelul tuturor beneficiarilor actuali și potențiali	Pagina web a grădiniței: www.kindergarden.ro Panourile informative ale grădiniței	100%
9.	Popularizarea exemplelor de bună practică referitoare la diversificarea ofertei curriculare în cadrul cercurilor metodice/ publicarea acestora în reviste de specialitate.	semestrial	Educatoarele Prof. opțional	Diseminarea cel puțin al unui exemplu de bună practică	Procese verbale Tabele de prezență Articole publicate	100%

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
2.2. Îmbunătățirea activității Consiliului de administrație din grădiniță în vederea asigurării unui management eficient al acesteia	2.2.1. Implicarea membrilor C.A. în procesul de luare a deciziilor cu privire la buget, management financiar, angajarea personalului, recompensarea cadrelor didactice, măsuri disciplinare și control intern 2.2.2. Existența procedurilor privind transparența deciziilor în grădiniță

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Îndeplinirea rolurilor, responsabilităților, funcțiilor și atribuțiilor membrilor C.A.	permanent	Director C.A.	Functionarea eficientă a C.A. prin raportare la legislația specifică	Procese verbale CA	100%
2.	Implicarea reprezentanților comunității locale în soluționarea problemelor curente ale grădiniței, dezbătute în C.A. (oferta grădiniței, planul de școlarizare, proiectul de încadrare, proiectul de școlarizare,	permanent	Director C.A.	Participarea activă a reprezentanților comunității la ședințele de lucru ale C.A.	Procese verbale CA Interviuri cu membrii C.A.	100%

proiectul de buget).					
----------------------	--	--	--	--	--

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
2.3. Îmbunătățirea colaborării gradiniței cu reprezentanții comunității locale	2.3.1. Derularea cel puțin a unui proiect de parteneriat cu fiecare reprezentant al autorităților locale

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Implicarea C.A. în luarea deciziilor la nivel de grădiniță.	Conform graficului sedintelor C.A.	Director C.A.	Asigurarea unui proces corect de luare a deciziilor	Procese verbale CA	100%
2.	Încheierea/prelungirea unor acorduri de parteneriat cu instituțiile abilitate în vederea asigurării securității copiilor și angajaților în grădiniță.	Septembrie 2019	Director Resp. PSI Administrator financiar	Asigurarea securității copiilor și angajaților din grădiniță pe toată durata desfășurării activității	Protocol de colaborare/parteneriat	100%
3.	Acordarea de sprijin pentru derularea unor proiecte cu implicarea comunității: educație pentru sănătate, educație pentru mediu, prevenirea violenței, educație pentru cetățenie activă, educație religioasă, cultură și tradiție etc.	2019-2020	Director Educatoarele C.A.	Finalizarea în bune condiții, implementarea activităților conform planurilor de acțiune ale proiectelor	Raport de evaluare	100%

OBIECTIV STRATEGIC III: ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN GRĂDINIȚĂ

INDICATORI DE PERFORMANTA

OBIECTIV SPECIFIC	
3.1. Dezvoltarea capacității instituționale a grădiniței	3.1.1. Dezvoltarea unui plan operational corespunzător planului de dezvoltare instituțională 3.1.2. Raportarea evaluării interne și evaluării externe (inclusiv prin inspectie scolara) la cadrul legislativ privind asigurarea calitatii

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Proiectarea și aplicarea instrumentelor de planificare, organizare, implementare și evaluare managerială a grădiniței.	semestrial	Director C.A. C.M.	Includerea în graficul activităților a tuturor grupelor	Diagrama Gantt a directorului	100%
2.	Elaborarea graficului de asistențe la grupă.	Octombrie 2019 Februarie 2020	Director	Selectarea cadrelor didactice de asistat	Graficul de asistente la grupe	100%
3.	Constituirea, organizarea, functionarea și monitorizarea C.E.A.C. în grădiniță, în conformitate cu prevederile legislative din Legea calitatii (Legea 87/2006).	permanent	Director C.E.A.C.	Aplicarea legislației în domeniul asigurării calității educației	Decizia de înființare C.E.A.C. Planul operațional C.E.A.C. R.A.E.I. Proceduri operaționale	100%
4.	Revizuirea Regulamentului intern. Revizuirea/ elaborarea procedurilor operaționale.	Sept.- oct. 2019	Director C.E.A.C. C.A.	Finalizarea Raportului intern până cel târziu 1 nov. 2018 Elaborarea procedurilor operaționale pe compartimente: didactic, financiar, administrativ	Regulamentul intern dezbătut în CP, aprobat în CA Proceduri operaționale	100%
5.	Elaborarea, publicarea și transmiterea către ARACIP a RAEI, în conformitate cu prevederile legale.	Oct.2019	Director C.E.A.C.	RAEI facut public prin afisare sau publicare la nivel local	Baza de date a CEAC la nivelul grădiniței Accesarea site-ului grădiniței	100%
	Încadrarea cu personal nedidactic în	2019-2020	Director	Respectarea legislației în	Procese- verbale C.A.	100%

7.	limitele normării aprobate de ISJ D-ta.		C.A.	vigoare	Decizii de încadrare emise de director	
8.	Acțiuni în vederea întreținerii și modernizării spațiului educațional: <ul style="list-style-type: none"> • Pavoazarea periodică a unității; • Îmbogățirea fondului de carte și auxiliare didactice; • Achiziționarea de mijloace de învățământ și material didactic pe domenii și arii de curriculum. 	2019-2020	Director Educatorele Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Mediu ambiental plăcut	Facturi, chitanțe Notă intrare-recepție Procese verbale de donație Fotografii	100%
9.	Acțiuni în vederea întreținerii și modernizării spațiului grădiniței: Achiziționare: <ul style="list-style-type: none"> – Programe Web; – Mașină de curățat cartofi; – 2 aspiratoare; – Lambriu hol; – 2 panouri mobile; – 3 aer condiționat sala de mese; – Sistem oscilobatant pentru 17 ferestre + plasa anti-insecte. 	2019-2020	Director Educatorele Administrator financiar Administrator de patrimoniu Parintii	Mediu ambiental placut si modern	Nota de fundamentare pentru rectificarea bugetară Facturi, chitanțe Notă intrare-recepție Procese verbale de donație Fotografii	80%

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
3.2. Creșterea interesului copiilor pentru educație, prin implementarea unui program coerent de activități formale și nonformale	3.2.1. Participarea a cel puțin 80% din nr. preșcolarilor la activități educative cu caracter extrașcolar 3.2.2. Participarea tuturor preșcolarilor prezenți la activitățile organizate în cadrul Programului „Să știi mai multe, să fii mai bun!”

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
1.	Derularea parteneriatelor	2019- 2020	Director	Adecvarea activității la obiectivele	Portofoliul	100%

	educaționale și a schimburilor interculturale		Educatoarele Responsabil parteneriate	stabilite prin programele de parteneriat	proiectelor de parteneriat	
2.	Coordonarea activităților de integrare în comunitate și dezvoltare educațională a beneficiarilor aflați într-o situație vulnerabilă prin aportul membrilor comunității- copii voluntari din grădiniță (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)	2019- 2020	Director Coord. SNAC Educatoarele	Participarea grupului țintă vizat	Proiect de parteneriat Plan de acțiune SNAC Rapoarte de evaluare SNAC	-
3.	Proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activităților în cadrul Programului „Școala altfel”	Mai 2020	Director Resp. extracurriculare Educatoarele	Elaborarea programului de activități; Adecvarea programului la interesele copiilor; Corelarea activităților selectate cu obiectivele educaționale specifice comunității școlare; Analiza în CP a calității activităților organizate; Identificarea modalităților de ameliorare a planificării și organizării Programului „Școala altfel” în etape viitoare	Raportul de monitorizare Fotografii Articole în reviste Interviuri	Nerealizat din cauza întreruperii activității didactice

OBIECTIV SPECIFIC	INDICATORI DE PERFORMANTA
3.3. Îmbunătățirea capacității cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar de a presta servicii de calitate	3.3.1. Participarea a 70% din cadrele didactice/personalului didactic auxiliar la cel puțin o formă de perfecționare în anul școlar 2018-2019 3.3.2. Utilizarea în activitatea la grupă a achizițiilor dobândite în cadrul programelor de formare de către cel puțin 80% din nr. cadrelor didactice formate

NR. CRT.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE	GRAD DE REALIZARE
----------	---------	-----------------	--------------	-------------------------	------------------------	-------------------

1.	Participarea responsabilului cu perfecționarea și formarea continuă/ cadrelor didactice vizate la diverse întâlniri în vederea informării privind perfecționarea prin grade didactice	Sept.-oct. 2019	Director Resp. cu perfecționarea și formarea continuă Cadre didactice	Informare privind condițiile ce trebuie îndeplinite de cadrele didactice pentru înscriere la susținerea examenului de obținere a definitivatului, gradului didactic II sau gradului didactic I	Proces verbal instruire Tabele de prezenta	100%
2.	Informarea cadrelor didactice care solicita înscrierea la susținerea gradelor didactice	Sept.- Oct. 2019	Director Resp. cu perfecționarea și formarea continuă Educatoarele	Informare privind condițiile ce trebuie îndeplinite de cadrele didactice pentru înscriere la susținerea gradelor didactice	Proces verbal instruire Tabele de prezență Poșta electronică	100%
3.	Identificarea analizei de nevoi a personalului didactic	Mai-Iunie2020	Director Resp. cu perfecționarea și formarea continuă Educatoarele	Cel puțin un program de formare identificat/ cadru didactic ca nevoie de perfecționare	Adresa CCD D-ta- analiza nevoii de formare a personalului didactic din grădiniță	Nerealizat din cauza întreruperii activității didactice
4.	Înscrierea la programe de formare continuă	2019-2020	Director Educatoarele	Înscrierea la cursuri conform graficului	Cereri de înscriere Adeverințe încadrare- grup țintă	100%
5.	Participarea la activități de formare continuă a cadrelor didactice	2019-2020	Director Educatoarele	Cel puțin un program de formare avizat/acreditat finalizat de fiecare cadru didactic	Portofoliile cursanților Adeverințe/ certificate/ atestate obținute	100%
6.	Evaluarea eficienței și eficacității cursurilor de formare prin măsurarea impactului asupra calității actului didactic	2019-2020	Director Resp. C.M.	Verificarea modului de aplicare a achizițiilor dobândite la cursurile de formare de către toate cadrele didactice	Fișe de asistență la grupă Fișe de inter- asistență	100%
7.	Participarea la sesiuni de informare privind stagiile de formare în țări UE prin noul program Erasmus + pentru	2019-2020	Resp. programe europene	Participarea responsabilului la toate sesiunile de informare	Tabele de prezență Proces verbal CP- diseminarea informațiilor	50%

	perioada 2018-2020					
8.	Diseminarea la nivelul grădiniței a experiențelor de succes ale cadrelor didactice care au participat la mobilitati individuale de formare continuă prin programe ale Comisiei Europene	Semestrul II	Cadre didactice beneficiare ale programelor europene	Participarea a cel puțin 80% din nr. cadrelor didactice la întâlnirile de diseminare a rezultatelor formării Diseminarea experiențelor de succes de către fiecare cadru didactic beneficiar al unei mobilități individuale	Panou de afișaj Procese verbale CP Procese verbale CM	Nerealizat din cauza întreruperii activității didactice
9.	Monitorizarea activității Comisiei metodice	permanent	Director Resp. C.M.	Participarea a cel puțin 90% din nr. educatoarelor la activitatea CM	Procese verbale CM Portofoliul C.M.	100%
10.	Organizarea de schimburi de experiență în vederea îmbunătățirii practicilor de implementare a curriculumului național pentru reforma educației timpurii	2019-2020	Director Resp. C.M.	Participarea a cel puțin 90% din nr. educatoarelor la activitatea metodică	Procese verbale CM Portofoliul C.M.	100%

majoritatea cadrelor didactice manifestă mai mult interes pentru parcurgerea integrală a programelor, pierzând din vedere faptul că noțiunile elementare sunt de o importanță mai mare decât altele și că fără ele elevul nu poate progresa.

4.4. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță

În anul școlar 2019-2020 în grădiniță s-au derulat activități de pregătire suplimentară a copiilor în vederea participării acestora la concursuri școlare.

5. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

5.1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență.

În scopul unei mai bune colaborări și mai eficiente s-a proiectat și s-a derulat la nivelul școlii parteneriatul grădiniță- familie- preșcolar, care a făcut posibilă participarea și directă implicare a părinților în acțiunile unității. Au fost proiectate activități comune cu copiii și părinții acestora. S-a constatat o îmbunătățire a comunicării cu familiile preșcolarilor și creșterea interesului pentru colaborarea cu grădinița.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare. Predarea patrimoniului.

Colaborarea cu Consiliul Local este normală. Fondurile se primesc la timp și în cuantumul stabilit prin buget. Contractele cadru de colaborare cu ASP-ul, Protecția muncii, Poliția ș.a. s-au încheiat în primaparte a anului școlar.

5.3. Colaborarea cu sindicatele

S-a respectat condiția impusă prin *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar* prin care liderii de sindicat au participat în calitate de observator la toate ședințele consiliului profesoral și ale consiliului de administrație. Cadrele didactice au fost informate periodic cu privire la activitatea sindicală.

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENȚĂ

6.1. Contabilitate

Doamna **Ioniță Liliana**, în calitate de administrator financiar, și-a îndeplinit sarcinile ce îi revin, conform fișei postului și a sprijinit conducerea școlii, cadrele didactice, ori de câte ori i-a fost solicitat ajutorul.

De asemenea, a colaborat cu Fundația Inimă de copil pentru donații sau sponsorizări.

6.2. Activitatea administratorului

Doamna **Nistor Gabriela**, în calitate de administrator de patrimoniu, și-a îndeplinit sarcinile ce îi revin, conform fișei postului și a sprijinit conducerea grădiniței, consiliile și comisiile din unitate, ori de câte ori i-a fost solicitat ajutorul. A organizat și coordonat activitatea personalului nedidactic.



DIRECTOR,
Prof. MORLOVEA ANGELA