

Nr.inreg.1231/17.09.2026

Avizat,
Inspector școlar pentru management instituțional ,
Prof. Chitcă Tanța Camelia

RAPORT PRIVIND CALITATEA ACTIVITĂȚII
DESFĂȘURATE ÎN GRĂDINIȚA NR.68,
AN ȘCOLAR 2025-2026

Prezentat în CP din 02.09.2026

Validat în CA din data de 16.09.2026

DIRECTOR,

Prof. Buzdugan Elena Alina



Nr.inreg.1097/01.09.2026

Avizat,
Inspector școlar pentru management instituțional ,
Prof. Chitcă Tanța Camelia

RAPORT PRIVIND CALITATEA ACTIVITĂȚII
DESFĂȘURATE ÎN GRĂDINIȚA NR.68,
AN ȘCOLAR 2025-2026

Prezentat în CP din 02.09.2026

Validat în CA din data de _____

DIRECTOR,
Prof. Buzdugan Elena Alina

CUPRINS:

CAP. I Contextul legislativ, politic-instituțional, social-economic, cultural și ecologic cu conexiuni în domeniul educație – Analiza P.E.S.T.E.

CAP. II Analiza instituțională a Grădiniței Nr.68- Analiza S.W.O.T.

CAP. III Analiza psiho-socio-demografică și de sănătate a populației preșcolare

III.1. Analiza populației preșcolare / efective preșcolare

III.2. Starea de sănătate în rândul preșcolarilor

CAP. IV Resurse umane (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic)

CAP. V Management, relații de colaborare, relații cu publicul, imagine, comunicare

V.1.1. Inspecția școlară

V.1.2. Relațiile dintre director/personal, educatoare/educatoare, educatoare/prescolari

V.1.3. Activitatea Comisiei Metodice

V. 1.4. Activitatea C.E.A.C.

V.2. Activități de perfecționare și formare continuă a personalului didactic

V.3. Parteneriatul cu comunitatea locală

CAP.VI. Aspecte / dimensiuni calitative ale învățământului

VI.1. Situația statistică la sfârșitul Semestrului al II - lea

CAP. VII. Situația bazei materiale (infrastructura învățământului, dotarea, resursele materiale)

VII.1. Starea fizică / juridică a cladirii

VII.2. Situația utilităților în unitatea de învățământ

VII.3. Măsuri de îmbunătățire a infrastructurii

VII.4. Situația bazei sportive a unității

VII.5. Situația altor spații

VII.6. Situația dotării cu calculatoare

CAP.VIII.Proiecte si parteneriate la nivelul unitatii, sectorului, municipiului Bucuresti.

CAP.IX. Activitatea educativă în unitățile de învățământ

CAP.X. Consiliere școlară, profesională și în carieră

CAP.XI. Parteneriatul social inter/instituțional și cu sindicatele reprezentative.

CAP.XII. Concluzii

CAP. I Contextul legislativ, politic-instituțional, social-economic, cultural și ecologic cu conexiuni în domeniul educație –Analiza P.E.S.T.E.

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- Legea Înv. Preuniversitar nr.198/2023, actualizată.
- OMECTS nr. 3.753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. (OME nr. 5726/2024)
- HOTĂRÂRE nr. 48 din 18 ianuarie 2023 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81/2006.
- Ordin de ministru (nr. 4.223/2022) privind organizarea și desfășurarea activităților de suport didactic și metodic precum și a celor de mentorat didactic în unitățile de învățământ componente ale bazelor de practică pedagogică în anul școlar 2022-2023.
- Legea nr.61/1997 actualizata 2024 privind modificarea și completarea Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.
- Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
- Ordinul nr. 3851/17.05.2010 cu privire la aprobarea Reperelor Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani.

ANALIZA P.E.S.T.E

În anul școlar 2025 - 2026, întreaga activitate din grădiniță a fost organizată și s-a desfășurat în funcție de prevederile legislative specifice învățământului preuniversitar, iar activitatea managerială a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească raporturile de muncă și profesionalismul fiecărui compartiment din grădiniță.

Învățământul se află în contextul **politic** actual, o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, este supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor.

Din punct de vedere **economic** se constată la nivel național, o fluctuație în ceea ce privește resursa forței de muncă. Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru grădinițe este în continuă scădere.

Situația materială dificilă a multor părinți, lipsa timpului, datorită faptului că programul de lucru al acestora este uneori prelungit, pentru asigurarea unui venit mai mare în familie, determină în unele situații, cauza interesului scăzut față de activitatea copilului în grădiniță.

Toți acești factori economici au efecte dezavantajoase pentru dezvoltarea normală a copiilor: dezinteres pentru educație, absenteism ridicat, chiar abandonarea frecventării grădiniței (cu precădere în rândul copiilor ai căror părinți sunt omeri sau își pierd locurile de muncă).

Din punct de vedere **social**, implicarea părinților în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea bugetului familial. O parte dintre copiii unității provin din familii al căror venit material s-a diminuat, astfel că principala preocupare a părinților este găsirea de soluții pentru suplimentarea acestuia. Acest aspect are consecințe negative asupra interesului acestora față de educația copiilor, reflectat în alocarea de timp din ce în ce mai redus, acordat activităților în parteneriat cu grădinița, activităților culturale, recreative, desfășurate în familie, cu grupuri de prieteni.

O altă problemă socială este tendința mass-mediei de a prezenta, ca generalitate, aspectele negative, ce au efecte pe termen lung pentru imaginea grădinițelor, cadrele didactice trebuind să facă eforturi sporite pentru înlăturarea lor.

În ceea ce privește **tehnologicul** pe plan național și mondial se constată un accent pus pe tehnologia informației și comunicării. În ultima perioadă grădinițele au fost dotate cu un număr semnificativ de mijloace audio-video (retroproiectoare, ecrane proiectie, laptopuri, sisteme wi-fi), beneficiind de o predare interactivă.

Conform datelor oficiale, Municipiul București se înscrie printre cele mai poluate centre urbane din Europa. Există indicatori de poluare ridicați la calitatea aerului, apei și solului, factori ce influențează starea generală de sănătate și confort a locuitorilor, dar mai ales a copiilor.

Preocupările în domeniul **ecologic**, din grijă față de generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor. În acest sens grădinița noastră participă la proiecte și programe de educație ecologică inițiate de cadrele didactice sau de partenerii educaționali, având ca obiective formarea atitudinii civice și de protecție a mediului.

CAP. II Analiza instituțională a Grădiniței nr. 68 – Analiza SWOT

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.C

- Performanță
- Eficiență
- Standarde europene
- Accesibilitatea la educație
- Oferte educaționale
- Resurse umane
- Responsabilitate

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor planului managerial și ale planurilor de activitate elaborate pe comisii, având la bază următoarele priorități strategice:

- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor învățământului preșcolar.
- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală ale copiilor.
- Asigurarea accesului egal la educație a tuturor copiilor.
- Întărirea rolului grădiniței prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale.
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin realizarea de activități extracurriculare și programe de parteneriat educațional.

Pornind de la țintele strategice, au fost stabilite următoarele **obiective operaționale, pe domenii de activitate:**

1. CURRICULUM:

- Creșterea eficienței demersului educațional prin adaptarea curriculumului preșcolar la nevoile de dezvoltare personală ale copiilor.
- Realizarea de parteneriate prin programe educative și introducerea în CDS a unor tematici în acord cu tematica proiectelor înscrise în lista partenerilor educativi.
- Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale/activităților extracurriculare și corelarea conținuturilor acestora la nevoile concrete de educație ale copiilor.
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor copiilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea copiilor pentru viața socială.

2. RESURSE UMANE:

- Asigurarea unității cu personal didactic calificat.
- Participarea cadrelor didactice și nedidactice la cursuri de formare profesională.
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă și motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii.
- Implicarea părinților ca parteneri în derularea actului educativ.

3. RESURSE MATERIALE:

- Asigurarea bazei materiale necesare desfășurării procesului instructiv în condiții moderne.
- Elaborarea bugetului grădiniței și a planului anual de cheltuieli.
- Crearea unui mediu optim pentru desfășurarea procesului de învățare, în concordanță cu normele legale igienico-sanitare.
- Elaborarea unui program de atragere de fonduri extrabugetare.

4. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE:

- Extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel național.
- Dezvoltarea parteneriatului dintre grădiniță și familie.

5. MANAGEMENT:

- Elaborarea planului managerial și a raportului de activitate pe baza analizei SWOT și PESTE și evaluarea situației existente la nivelul fiecărui compartiment.
- Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională.
- Monitorizarea dinamicii fenomenului educativ la nivelul unității.
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.

ANALIZA SWOT (an școlar 2025-2026)

DOMENIUL	PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Curriculum	Intocmirea documentelor de proiectare didactică în conformitate cu prevederile curriculumului preșcolar de către toate cadrele didactice. Amenajarea spațiului educațional al grupei conform obiectivelor propuse. Adecvarea activității de predare-învățare- evaluare ritmului de învățare al fiecărui copil, particularităților individuale ale acestora. Proiectarea activității didactice curriculare și extracurriculare pe baza cerintelor învățării centrate pe copil. CDS a fost axat pe nevoia de pregătire a preșcolarilor pentru următoarele cicluri curriculare, pe nevoia de aprofundare a unor cunoștințe și deprinderi de învățare, pe programele interinstituționale, naționale și internaționale, la care participa prin activități copiii grădiniței, pe baza opțiunilor părinților. Parteneriate și programe educaționale cu grădinițe partenere, alte institutii de stat.	Utilizarea cunostintelor privind proiectarea didactica precum si a metodelor interactive de predare-invatare-evaluare prin intermediul TIC. Aportul relativ scazut al cadrelor didactice in diferite proiecte.
Resurse umane	Specializarea cadrelor didactice prin studii superioare. Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic calificat într-o pondere mare. Realizarea planului de Școlarizare în procent maxim.(100%) Implicarea părinților în procesul decizional. Norme didactice acoperite integral. Asistenta medicala cu program zilnic. Educatoare cu experiența didactică și grade didactice.	Personal medical insuficient pentru grupele de preșcolari.
Resurse materiale	Dotare cu material didactic, mijloace de învățământ și aparatură electronică, corespunzătoare activitatii cu prescolarii, conexiune partialala internet. Dotare corespunzătoare a compartimentelor grădiniței cu accesorii specifice desfășurării în bune condiții de igienă și securitate în muncă: bloc alimentar, cabinet medical, săli de clasă, , spălătorie,sala de sport.	Dotarea cabinetului metodic cu cărți și auxiliare specifice. Finanțare de la buget, donații și sponsorizări pentru imbogățirea bazei materiale
Dezvoltarea organizațională, relații sistemice și relații comunitare	Asistența acordată părinților prin program de audiențe și consiliere. Parteneriate educaționale cu Primăria sector 3 și a Municipiului București, cu alte instituții culturale și de educație. Implicarea reprezentatului Consiliului Local în viața grădiniței.	Aportul scazut al unor părinți pentru activitatea de parteneriat educativ în interesul copiilor.

Management	Documentele directorului avizate și aprobate. Documente de specialitate în domeniul instructiv-educativ și managerial: planul cadru de dezvoltare, curriculum național, programa pentru învățământul preșcolar, auxiliare didactice pentru învățământul preșcolar. Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, DGASPC-sector 3, Primăria sector 3 și a Municipiului București, biserica. Resurse financiare suficiente pentru: material didactic, întreținerea bazei materiale și pentru achiziționarea de materiale igienico-sanitare.	-
DOMENIUL	OPORTUNITĂȚI	AMENINTĂRI
Curriculum	Planuri manageriale, planuri de măsuri pe comisii și curriculum adaptate nevoilor de dezvoltare a copiilor. Organizarea eficientă a activității de predare-învățare-evaluare. Colaborarea cadrelor didactice pentru elaborarea documentelor de proiectare. Oferta programelor de formare continuă privind dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar. Achiziționarea unor cărți pentru completarea bibliotecii în conformitate cu noul curriculum pentru învățământul preșcolar . Atragerea unor venituri extrabugetare Popularizarea activității grădiniței. Parteneriate educaționale cu Poliția, DGASPC_sector 3, Biserica, Primăria sector 3. Parteneriate educaționale active cu unități preșcolare la nivel local si național . Rolul echipei manageriale consolidat.	Migrarea nedidactic spre alte domenii de activitate mai bine remunerate. Situția socială materială precară , interesul și implicarea scăzute a unor părinți în activitatea desfășurată de copii în grădinița.
Resurse umane		
Resurse materiale și financiare		
Dezvoltarea relațiilor comunitare		

CAP. III ANALIZA PSIHO – SOCIO - DEMOGRAFICĂ ȘI DE SĂNĂTATE A POPULAȚIEI PREȘCOLARE

III.1. Efective preșcolare

În anul școlar 2025-2026 în Grădinița nr. 68 au fost cuprinși 397 preșcolari si anteprescolari-corpurile A si B.

Nivel de învățământ Program prelungit	Nr. Preșcolari/ anteprescolari
-Învățământ preșcolar	345
- Invatamant anteprescolar	52

Situația efectivelor școlare în anul școlar 2025 - 2026 pe grupe:

NR. CRT	GRUPA	NIVEL	NR GRUPE	NR. COPII
1	MICĂ	PRE	4	92
2	MIJLOCIE	PRE	7	161
3	MARE	PRE	4	92
4	MARE	ANTE	3	52
	TOTAL :		15	397

Alți indicatori demografici: -

Aspecte demografice:

În anul școlar 2025 - 2026 s-a remarcat o frecvență discontinuă a copiilor la grupe, conform prezentei din cataloage.

Populația școlară : 397 copii înscriși la cele două corpuri.

- retrageri în proporție de 2%/an cauzate de neacomodare (vârstă mică), părinți ai copiilor cu situație financiară instabilă.

III.2. Starea de sănătate în rândul preșcolarilor

A. Analiza stării de sănătate a preșcolarilor:

Din raportul cabinetului medical din grădiniță, întocmit de d-na asistenta Bălașa Mihaela, a reieșit faptul că nu au fost cazuri majore de absențe datorate îmbolnăvirii copiilor (viroze respiratorii etc)

B. Episoade epidemice

S-au înregistrat mini-focare epidemice de boli infecto-contagioase mai ușoare (varicelă,etc.), de menționat este faptul că pe linie antiepidemică părinții au mers la cabinete medicale pentru a-și vaccina copiii, în scop profilactic.

C. Tendințe generale

Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București avertiza că pentru anul școlar 2025-2026 se întrevăd modificări în privința stării de sănătate a preșcolarilor cu privire la bolile cu caracter epidemic infecto-contagioase și nici a celor cronice.

CAP. IV RESURSE UMANE (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic)

Situație generală:

- Posturi/catedre ocupate în proporție de peste 95% cu resursa umană calificată : Educatoare
- Încadrarea personalului didactic pentru postul de educatoare s-a realizat prin testarea la nivel național/de sector a cadrelor didactice cu studii corespunzătoare, precum și la nivelul unității de învățământ, conform metodologiei. .
- Încadrarea pentru anul școlar 2025-2026 s-a realizat pe 36 norme/posturi didactice, din care:
- 15 titulari activi
- 9 titulari la plată cu ora
- 9 suplinitori calificați

Informații de tip cantitativ:

Personal didactic , didactic-auxiliar și nedidactic, corpurile A și B :

- nr. Educatoare/ educator-puericultori – 6
- număr educatoare titulare-15 active
- număr educatoare suplinitoare necalificate-0
- titulari –PCO 9
- nr. educatoare cu-gradul I- 10
 - gradul II - 0
 - definitivat -4
 - debutante - 5
- nr. educatoare cu gradație de merit - 1
- personal didactic auxiliar- 2
- personal nedidactic :-2 spalatoresc
 - 4 bucatăresc ;
 - 1 mecanic ;
 - 16 îngrijitoare;

Încadrarea cu personal didactic pentru anul școlar 2025/2026 s-a realizat în conformitate cu prevederile în vigoare.

CAP.V. Management, relații de colaborare, relații cu publicul, imagine, comunicare

Asigurarea cu personal de conducere pentru unitățile de învățământ s-a realizat cu respectarea prevederilor Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, prin concurs și cu decizie ISMB nr.4344/04.10.2022

V.1. Evaluarea Grădiniței nr. 68 prin inspecțiile școlare în anul școlar 2024-2025

Inspekția școlară ca principală formă de îndrumare, control și evaluare a unităților de învățământ și a cadrelor didactice realizată de personalul de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și al Inspectoratului Școlar al Municipiului București a avut în vedere:

- Activitatea de ansamblu a unității școlare;
- Unele aspecte ale activității ei;
- Activitatea unor servicii/birouri/compartimente;

- Activitatea pe o arie curriculară;
- Activitatea desfășurată de fiecare cadru didactic.

Analiza activității de inspecție școlară a condus la organizarea inspecției școlare cu orientarea spre trei direcții principale :

- asigurarea respectării curriculum-ului național și a standardelor; naționale de calitate prin inspecția de specialitate, inspecția specială, activitățile metodice realizate de inspectorii de specialitate și de către metodiști;

- evaluarea instituțională și asistența managerială;

- susținerea inovației didactice, promovarea exemplelor de bună practică.

Având în vedere că în anul școlar 2024-2025 s-au efectuat inspecții tematice și vizita externă de către ARACIP, începând cu 01.09.2025 s-a obținut autorizarea/acreditarea Grădiniței nr.68-nivel prescolar/ anteprescolar .

Concluzii:

Rapoartele de inspecție relevă faptul că este necesară o verificare mai amănunțită a documentelor școlare, privind gradul de completare.

Trebuie evidențiate instrumentele capabile pentru evaluarea tuturor competențelor: metodologice, de comunicare și relaționare, de evaluare a preșcolarilor, psiho-sociale, tehnice și tehnologice, de management al carierei.

V.1.2.Relățiile dintre director/personal, educatoare/educatoare, educatoare/preșcolari se bazează pe transparență în comunicare, colaborare, respect reciproc.

Obiectivul prioritar al activității manageriale în anul școlar 2026-2027 a fost menținerea calității procesului de învățământ, obiectiv pentru care s-au stabilit următoarele direcții de acțiune:

- Intensificarea rolului echipei manageriale în procesul decizional.
- Asumarea răspunderii în realizarea atribuțiilor înscrise în fișa postului ca activități specifice și suplimentare.
- Eficientizarea activității de îndrumare și control prin cooperarea între responsabili și membrii comisiilor de lucru, prin delegarea unor competențe și responsabilități pe compartimente de activitate.
- Analizarea periodică a activității pe compartimente de lucru.
- Stabilirea unor măsuri concrete de ameliorare a disfuncționalităților și deficiențelor apărute.
- Motivarea întregului personal prin valorizarea individuală și în comisii.
- Implicarea părinților în actul decizional.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• evaluarea corectă a competențelor responsabililor echipelor de lucru; • este promovată munca în echipă la nivelul managementului; • relațiile sunt de egalitate, cooperare, încredere, respect reciproc; • activitatea de îndrumare și control se bazează pe dialog, sprijin, consiliere, apreciere, se urmărește dezvoltarea competențelor profesionale, valorificarea aptitudinilor cadrelor didactice și asumarea deciziilor din ce în ce mai complexe; • promptitudine în redactarea unor rapoarte solicitate responsabililor de comisii;	• Rare sincope în completarea documentelor la clasa.

Cadrele didactice au fost organizate în comisii, fiecare având un responsabil, care a elaborat regulamentele comisiilor, planurile manageriale și planurile de măsuri, aprobate în Consiliul de administrație.

La începutul anului școlar au fost constituite următoarele comisii cu caracter permanent,temporar, ocazional:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
- Comisia pentru proiecte și programe educative
- Comisia pentru frecvență
- Comisia de P.S.I. și protecția muncii
- Comisia de securitate și sănătate în muncă
- Comisia de achiziții
- Comisia de salarizare
- Comisia de recepție și inventariere a bunurilor nou achiziționate

- Comisia de casare
- Comisia pentru Curriculum
- Comisia pentru abateri disciplinare etc.

V.1.3. ACTIVITATEA METODICĂ DIN CADRUL COMISIEI DE CURRICULUM:

Activitatea la nivelul catedrei s-a desfășurat în conformitate cu planurile manageriale și planurile de activități proprii.

În ziua de miercuri a fiecărei săptămâni au avut loc activități metodice sau studiu individual pe o anumită temă. Educatoarele au pregătit și susținut referate, comunicări, activități demonstrative, au împărtășit aspecte din experiența profesională, s-au dezbătut temele programate în calendarul comisiei.

Obiectivele înscrise în planul managerial și de măsuri al unității și al comisiei de curriculum, privitor la perfecționarea cadrelor didactice, au fost realizate în proporție de peste 85%.

Acestea au fost următoarele:

1. Creșterea calității resursei umane încadrate în grădinița nr.68, în vederea asigurării unor resurse umane care să ofere copiilor modelul lor de comportament civilizat, etic, de limbaj și echilibru emoțional și care să permită fiecărui copil să-și urmeze drumul său personal de evoluție.
2. Asigurarea cunoașterii cadrului legislativ privind cariera didactică prin informarea cadrelor cu legislația în vigoare privind etapele și formele de perfecționare.
3. Dezvoltarea profesională prin activități metodice cu caracter periodic și permanent prin care educatoarele să fie inițiate în folosirea celor mai eficiente strategii didactice, adecvate fiecărei situații de învățare, pentru activizarea maximă a copiilor-metode interactive.
4. Popularizarea experienței pozitive a educatoarelor care folosesc cele mai eficiente căi, metode și mijloace de învățământ în activitatea didactică la clasă în vederea dezvoltării copilului sub toate aspectele: cognitiv, limbaj, psihomotor, socio-emoțional.
5. Perfecționarea educatoarelor în folosirea calculatorului, a soft-urilor educaționale în procesul instructiv-educativ în vederea dobândirii unor competențe în domeniul informaticii și creșterii calității activității de predare – învățare – evaluare.

Membrii comisiei din grădinița noastră și-au desfășurat activitatea conform direcțiilor de acțiune stabilite:

- Elaborarea documentelor manageriale;
- Valorificarea experienței pozitive în scopul stimulării interesului educatoarelor în direcția perfecționării continue;
- Optimizarea parteneriatului grădiniță-familie;
- Informarea permanentă a educatoarelor referitor la noutățile din domeniu.

Din raportul comisiei și din analiza rezultatelor, privind activitatea din anul școlar 2025-2026, s-a ajuns la următoarele concluzii:

Puncte tari:

Fiecare educatoare și-a întocmit planificarea în conformitate cu, curriculumul național, a scrisorilor metodice și a altor documente oficiale menite să asigure calitatea învățământului.

Educatoarele au întocmit planificările calendaristice, proiectând teme adecvate nevoii de dezvoltare a copiilor, dar și intereselor acestora. Fiecare educatoare a prezentat diverse variante de fișă de evaluare.

Pentru evaluarea prestației didactice și a reușitei activității educatoarelor s-au folosit fișe de monitorizare și fiecare educatoare a fost îndrumată să-și întocmească portofoliul personal.

Puncte slabe:

S-au semnalat mici întârzieri privind promptitudinea realizării sarcinilor profesionale.

Activitatea de perfecționare a educatoarelor la nivelul grădiniței a fost direcționată în sensul aplicării creative a mijloacelor de realizare a procesului de predare-învățare-evaluare, prin:

- dezbateri pe tema proiectelor și întocmirea unor hărți de proiect;
- comunicări metodice pe teme din curriculum preșcolar;
- instructaje privind elaborarea documentelor educatoarei;
- activități demonstrative;
- dezbateri pe teme legislative.

Perfecționarea prin activitatea metodică a fost orientată spre ameliorarea punctelor slabe din activitatea didactică, extinderea experienței pozitive și dezvoltarea profesională. Pe lângă modalitățile clasice de lucru (referat, lecție demonstrativă) s-a abordat și sistemul modern de tipul ateliere de lucru, dezbateri, elaborarea de fișe de lucru, de instrumente de evaluare.

Activitățile de perfecționarea activitatilor metodice au fost coordonate de catre d-na prof. Mitu Stefania si s-au finalizat cu rezultate bune în următoarele direcții de acțiune:

- consilierea educatoarelor;
- perfecționarea cadrelor didactice calificate și necalificate;
- valorificarea experienței pozitive a educatoarelor titulare;
- valorificarea competențelor, aptitudinilor educatoarelor în organizarea spațiului didactic și desfășurarea unor activități comune în scopul implicării tuturor membrilor echipei didactice.
- Implicarea unității de învățământ prin atelierul "Inimă, minte și sens"-27.03.2026, la care au participat cadre didactice din sectorul 3 și care a avut un real succes prin originalitatea și utilitatea informațiilor transmise de d-nele profesor coordonatoare Mandric Mihaela Claudia, Coman Alina si Stanculescu Delia, alaturi de d-na director Buzdugan Elena Alina și cadrele didactice: Mitu Stefania, Cernica Nicoleta, Andreiu Madalina, Racaru Nicoleta, Vicol Alexandra, Velea Catalina, Jianu Alina M., Jalba Adelaina, Sicoe Paula, Mihaile Briana, Pana Nicoleta, Lupu Cristina, Puiu Corina, Petre Simona, Papurica Silvia, Popescu Cristina, Baltanescu Delia.

În stabilirea curriculum-ului la decizia școlii s-a avut în vedere într-o mare măsură solicitările părinților preșcolarilor.

Avizarea CDS-ului s-a dovedit a fi o cale de consolidare a parteneriatului dintre grădiniță-școală-părinți-colaboratoriși comunitatea locală.

V. 1.4. ACTIVITATEA C.E.A.C.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în Grădinița nr. 68 a avut ca obiective, în anul școlar 2025 - 2026, să sprijine cadrele didactice pentru îmbunătățirea procesului de predare-învățare-evaluare, în interesul copilului și încurajarea acestora în direcția abordării unui stil de activitate interactiv.

Pe parcursul anului școlar s-au realizat următoarele:

- Realizarea bazei de date a unității, privitor la cadrele didactice și înregistrarea copiilor înscriși.
- Elaborarea Raportului de evaluare internă, prezentarea acestuia spre dezbateri și avizare în Consiliul Profesorat.

În Consiliul Profesorat a fost numita responsabilă comisiei d-na prof. Puiu Corina Mihaela.

Au fost elaborate fișe de evaluare inițială, formativă și sumativă.

Au fost elaborate procedura pentru asistențele la clasă și Regulamentul comisiei CEAC.

Din raportul comisiei, reies următoarele aspecte pozitive :

- progrese în ceea ce privește înscrierea și reînscrierea copiilor, realizându-se o evidență clară și menținându-se o frecvență foarte bună în procent cuprins între 80-90%;
- întocmirea documentelor de proiectare, conform planului de îmbunătățire și a programului de activități prevăzut la început de an școlar;
- documentele manageriale existente au fost gestionate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a reglementărilor interne, iar activitatea desfășurată în grădiniță a fost adusă la cunoștința cadrelor didactice;
- preocuparea echipei manageriale a constat în crearea cadrului necesar desfășurării unei activități care să vizeze performanța atât la nivel educațional cât și în ceea ce privește mediul de lucru al educabililor și al personalului grădiniței;
- realizarea unui sistem de comunicare menit să asigure un nivel ridicat de cunoaștere a reglementărilor interne, a modului de lucru, de luare a deciziilor, de intercomunicare și raportare;
- preocuparea constantă a conducerii grădiniței pentru îmbunătățirea activității de promovare a ofertei educaționale;

Din analiza realizată la sfârșitul anului școlar, s-au desprins următoarele puncte slabe:

- au existat ușoare inadvertențe în întocmirea planificării semestriale, precum și omisiuni minore (semnături, necompletarea la zi), semnalate în urma asistențelor tematice efectuate de director și responsabilă comisiei metodice.

- nu toate parteneriatele proiectate au fost finalizate prin contracte de parteneriat educațional. Pentru îmbunătățirea activității pe această linie se impune o mai mare implicare a întregului personal didactic în încheierea și derularea unor parteneriate adecvate grupelor de copii la care activează.

Pentru remedierea aspectelor vizate ca puncte slabe, echipa managerială își propune consilierea educatoarelor în legătură cu modul de completare a documentelor școlare, înscrierea acestora la cursul de perfecționare cu această tematică.

V.2. Programe de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar

- a) Programe de formare acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământ
- b) Programe de formare continuă avizate în cadrul ofertei de programe a C.C.D.

V.3. Parteneriatul cu comunitatea locală:

Grădinița nr. 68 colaborează eficient cu Administrația Locală a Sectorului 3, D.G. A. P. C-sector 3, Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, Biserica Sf.Gheorghe, colaborare concretizată prin derularea a diverse activități în parteneriat, implicarea în organizarea și desfășurarea unor acțiuni de amploare („Micul Pieton”, „Învățăm să dăruim”, „Sărbătorile de iarnă”, „Împreună în pași de dans”), precum și menținerea contactului permanent între reprezentanții instituțiilor, fiind aplicate toate prevederile legislației în vigoare.

Efectele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală atât a copiilor cât și a adulților implicați.

Relația cu administrația locală:

Colaborarea Grădiniței nr. 68 cu administrația locală a vizat, ca prim obiectiv, investiții, igienizări, dotări cu mobilier și materiale de curățenie și dezinfecție. Materialul didactic/ furniturile de birou pentru grupele de copii distribuite de Primărie au fost insuficiente și calitatea acestora a lăsat de dorit.

Tendințe generale

Se remarcă preocuparea pentru continua perfecționare în domeniul managementului și promovarea metodelor științifice de conducere a directorului. Analizele de nevoi, analiza proceselor, evaluările și proiectele tind spre o benefică simbioză între profesionalism și arta de a conduce. O pondere tot mai mare o au estimările prețurilor serviciilor oferite în raport cu creșterea calității lor confirmate de către beneficiari.

Din perspectiva dezvoltării durabile a educației și pentru a crea premisele necesare asigurării calității în educație și a utilizării eficiente a resurselor, grădinița ar trebui să devină principalul pilon de natură să asigure compatibilizarea învățământului preuniversitar bucureștean cu sistemele de învățământ europene.

Prin noul cadru legislativ creat, comunitatea locală se va implica real și efectiv în funcționarea și dezvoltarea serviciilor educaționale, în asumarea de responsabilități privind furnizarea de servicii educaționale de calitate, care să răspundă nevoilor comunității locale și să promoveze valorile autentice și tradițiile specifice acesteia. În contextul dezvoltării continue a relațiilor grădiniță-școală-comunitate, grădinița se va transforma într-un centru de informare și dezvoltare pentru comunitate.

Propuneri, soluții de optimizare a situației, progrese în management

- Dotarea și modernizarea cabinetului școlar/izolator;
- Creșterea calității procesului educațional prin identificarea nevoilor de dezvoltare profesională;
- Sprijinirea preșcolarilor capabili de performanțe prin programe speciale;
- Acordarea unei importanțe crescute consilierii ;
- Obținerea de resurse extrabugetare ca o competență de bază în dezvoltarea instituțională;
- Sporirea autorității cadrelor didactice;
- Promovarea drepturilor și îndatoririlor copiilor;
- Asigurarea unui demers funcțional și sigur.

CAP. VI. Aspecte/dimensiuni calitative ale învățământului

VI.1. Situația statistică la sfârșitul anului școlar

A. Deschiderea noului an școlar în condiții foarte bune

- Constituirea grupelor și încadrarea;
- Normarea posturilor cu respectarea planului-cadru;
- Modul de punere în practică a Programului Guvernamental privind suplimentul de hrană;
- Organizarea deschiderii noului an școlar.

B. Finalizarea anului școlar 2025-2026 și exercitarea funcției de conducere a directorului privind activitățile specifice debutului anului școlar (SEPTEMBRIE-OCTOMBRIE)

- Emiterea deciziilor privind numirea secretarilor consiliilor;
 - Constituirea colectivelor pe probleme;
 - Semnarea contractelor individuale de muncă și actualizarea fișelor de post;
 - Întocmirea documentelor de analiză și proiectare (la nivelul fiecărui cadru didactic);
 - Organizarea unității școlare (programul zilnic, graficul asistențelor la ore etc.).
- C. Asigurarea desfășurării eficiente a procesului instructiv-educativ (SEPTEMBRIE-DECEMBRIE)**

- Monitorizarea desfășurării procesului instructiv-educativ (respectarea parcurgerii ritmice a programei, respectarea procedurilor de evaluare la nivelul standardelor stabilite);
- Respectarea graficului de desfășurare a activităților educative conform planului-cadru complementar activităților instructive;

D. Măsurile promovate pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare (septembrie-iunie)

- Validarea situației procesului instructiv-educativ ;
- Evaluarea calității raportului de activitate și a programului de activități ;
- Respectarea graficului de asistențe la ore al directorului și creșterea eficienței acestuia prin pertinenta consilierii;
- Exercițarea funcției de evaluator și stimularea cadrelor didactice prin implicarea în cat mai multe proiecte la nivelul unitatii sau pe plan local.

E. Organizarea sfârșitului de an școlar (MAI - IUNIE)

- Stadiul îndeplinirii planului de măsuri, recomandat la inspecțiile anterioare;
- Organizarea sfârșitului de an școlar;

CAP. VII. Situația bazei materiale (infrastructura învățământului, dotarea, resursele materiale)

VII.1. Starea fizică / juridică a clădirii

Starea fizică a clădirii : bună .

VII.2. Situația utilităților în Grădinița nr. 68

- utilizează curentul electric.
- instalația electrică corespunde standardelor impuse de protecția muncii.
- utilizează apa potabilă curentă de la rețeaua urbana;
- încălzirea se realizează prin: centrala proprie (capacitate 209KW)

VII.3. Măsuri de îmbunătățire a infrastructurii

În anul școlar 2025-2026 s-au efectuat lucrări de igienizare a unor spații,dezinsecție/ dezinfecție prin nebulizare.

VII.4. Situația bazei sportive a unității

Grădinița dispune de sală de sport și sală multifuncțională utilizate corespunzător .

VII.5. Situația altor spații

Cabinetul metodic – a fost imbunatatit cu materiale specifice procesului instructiv-educativ.

Situația cabinetului medical :dotat corespunzator.

Personal medical: doua asistente medicale și un medic de medicină generală (arondat unității).

VII.6. Situația dotării cu echipamente IT;

11 laptop-uri pentru cadrele didactice titulare;

3 laptop-uri pentru departamentele administrativ-contabilitate,director.

Video-retroproiectoare si ecrane proiectie,montate in fiecare clasa.

CAP. VIII. Proiecte si parteneriate la nivelul unitatii, sectorului, municipiului Bucuresti.

În cursul anului școlar 2025- 2026 s-au derulat atat la nivelul unitatii de invatamant , cat si pe plan local urmatoarele proiecte si parteneriate:

- Parteneriat cu biserica;
- Marcarea evenimentelor istorice – Ziua Unirii, Nașterea poetului Mihai Eminescu prin activități comune – participante toate cadrele didactice;
- „În așteptarea sărbătorilor de iarnă” – colinde, tradiții și obiceiuri românești; etc.

Tipuri de acțiuni desfășurate

Proiecte și programe naționale, coordonate de către Ministerul Educației;

Proiecte la nivel local și Municipal.

Alte acțiuni derulate din inițiativa M.E.C sau a I.S.M.B.

Educație pentru Sănătate, Eco grădinița etc.

Tendințe generale

- stimularea cadrelor didactice din grădiniță să participe la cât mai multe activități specifice acestui domeniu: formarea cadrelor didactice în domeniul integrării europene și al elaborării și managementului proiectelor cu finanțare europeană;
- furnizarea informațiilor în vederea implicării unităților școlare în diverse parteneriate cu alte țări;

CAP. IX Activitatea educativă în unitățile școlare și de învățământ

„Sa nu-i educam pe copii pentru lumea de azi. Aceasta lume nu va mai exista cand ei vor fi mari si nimic nu ne permite sa stim cum va fi lumea lor. Atunci sa-i invatam sa se adapteze.”. Maria Montessori

Obiective:

- folosirea eficientă și plăcută a timpului liber;
- practicarea managementului participativ;
- cultivarea și dezvoltarea înclinațiilor și talentelor preșcolarilor pentru anumite domenii;
- identificarea și implicarea în rezolvarea problemelor vieții comunitare;
- asumarea de roluri și responsabilități în viața socială;
- dezvoltarea unui comportament individual și social ecologic sănătos;
- aplicarea principiilor drepturilor omului în acțiunile de protecție a mediului.

Tipuri de activități. Programe, proiecte și acțiuni

În anul școlar 2025-2026, activitatea extrașcolară a antrenat cea mai mare parte a educatoarelor prin proiectele și programele educative, ce s-au derulat la nivel de unitate, sector, municipiu.

Analize, conținuturi, rezultate, disfuncționalități, măsuri

Activitățile și programele desfășurate în anul școlar 2025-2026 au fost consistente, variate și au cuprins mulți preșcolari.

1. Punctele tari ale activității din acest an școlar au fost:

- Varietatea ofertelor educaționale;
- Numeroasele programe ale unităților de învățământ (cu ONG-uri, comunitatea locală) adăugate celor naționale și ale ISMB;

Situația încadrării copiilor cu deficiențe:

În anul școlar 2025-2026 s-au semnalat trei cazuri, care au fost monitorizate de către CMBRAE.

2. Punctele slabe identificate ca și în anii anteriori au rămas cele legate de mobilitatea mare a cadrelor.

CAP.X. Consiliere școlară, profesională și în carieră

În anul școlar 2025- 2026 grădinița nr.68 a beneficiat de cosilier/psihopedagog școlar. Copiii au fost evaluați , la începutul anului școlar de un specialist logoped al unității de învățământ , iar o parte dintre aceștia au participat în cadrul unui program de recuperare a deficiențelor de vorbire.

CAP.XI. Parteneriatul social inter/instituțional și cu sindicatele reprezentative.

Situația întâlnirilor în Comisii paritare/ în comisii de dialog social.

Au fost desfășurate activități specifice în vederea implicării actorilor sociali în realizarea obiectivelor propuse și anume: stabilirea planului de școlarizare în concordanță cu politica de dezvoltare regională, consilierea și orientarea copiilor pentru integrarea cu succes în clasa pregătitoare și clasa I, elaborarea C.D.Ș. Pentru realizarea acestor obiective, activitatea a vizat modalități de mediatizare și promovare a acțiunilor de bună practică;

XII. CONCLUZII

Evaluarea activității la sfârșitul anului școlar 2025-2026, evidențiază faptul că în grădinița nr.68 s-au utilizat eficient resursele umane și materiale de care aceasta dispune, oferind o educație modernă preșcolarilor, adecvată particularităților de vârstă, individuale și nevoilor de dezvoltare.

Perfecționarea educatoarelor prin cursuri în specialitate a generat un salt calitativ procesului de învățământ din unitate. S-au obținut rezultate foarte bune și promovarea examenului de grade la care s-au înscris cadrele didactice.

Climatul socio-profesional afectiv, este optim pentru dezvoltarea copiilor, pentru realizarea nevoilor lor de învățare și pregătire pentru viață, pentru acordarea de șanse egale în învățare.

Activitatea comisiilor și compartimentelor din grădiniță este din ce în ce mai mult orientată către responsabilizarea tuturor membrilor și întărirea echipei.

Soluții/strategii de optimizare a procesului de învățământ și de realizare a progresului în managementul la clasă

- Perfecționarea permanentă a educatoarelor prin cursuri în specialitate și studiu individual.
- Consilierea părinților prin tematica elaborată la nivelul comisiei de curriculum/ metodice, a ședințelor de consiliere și aplicarea unui stil didactic cooperant, în acord cu nevoia de învățare a copilului și cu deontologia profesiei.
- Delegarea de sarcini în vederea valorizării tuturor membrilor colectivului grădiniței.
- Realizarea de ședințe de lucru în echipă: educatoare-părinți-responsabili de programe pe grădiniță, pe diferite teme, care corespund obiectivelor propuse.
- Aplicarea în procesul instructiv educativ a informațiilor dobândite în urma participării la cursurile de perfecționare.
- Utilizarea în activități a tehnicilor informaționale de care dispune unitatea: videoproiector, laptop-uri, whitebord etc.
- Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea platformelor educaționale, în vederea susținerii activităților on-line, în sistem blended learning.

Director,

Prof.Buzdugan Elena Alina

L.S

