

Raport privind calitatea educației în anul școlar 2020-2021

1.1 Baza materială

1.1.1 Spații de învățământ

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă/grupă, din care:	2	41.18
2.	Sală de activități comune	1	20.70/2

1.1.2 Baza sportivă

Nr. crt.	Tipul de spațiu/dotari	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Teren pentru educație fizică și sport	1	100

1.1.3 Alte spații:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1	Oficiu pentru primirea hranei și servirea mesei	1	14.19
2	Secretariat/contabilitate/compartimentul administrativ	1	2.85
3	Toaleta copii	1	5.45
4	Toaleta personal	1	2.25
5	Spațiu depozitare materiale curățenie	1	2.85
6	Spații depozitare materiale didactice/biblioteca	1	4.14
7	Vestiar copii	1	5.78
8	Cabinet medical și izolator	1	12.88
9	Cabinet școlar de asistență psihopedagogică	1	20.70/2
10	Spațiu de joacă / curtea grădiniței	1	182

Toate spațiile au fost igienizate și au dotările pentru o funcționare corespunzătoare destinației lor. Unele spații au multiplă funcționalitate.

1.2 Resurse financiare

1.2.1 Bugetul pentru cheltuielile de personal a fost stabilit pe baza taxei de școlarizare și a sponsorizărilor.

1.2.2 Analiza utilizării fondurilor.

- Bugetul pentru cheltuielile de personal a asigurat plata salariilor, în condițiile în care taxa de școlarizare s-a încasat în medie pentru un număr de 12 copii, iar diferența din sponsorizări.

1.3 Resurse umane

1.3.1 Număr de copii/număr de grupe. În anul școlar 2020-2021, Grădinița Creștin Ortodoxă Efremia, Arad, a funcționat cu o grupă mixtă de preșcolari

Nivel de învățământ	Grupa	Număr de clase/grupe	Număr de preșcolari:
Preșcolar, din care:	Mica	0.5	6
	Mijlocie	0.25	2
	Mare	0.25	4

1.3.2 Încadrarea cu personal didactic

Anul școlar	Nivelul de învăț.	Număr total c.d.	Număr de norme întregi	Niveluri de pregătire		Grade didactice			
				Educ	Prof	Gr. I	Gr. II	Definitivat	Fără definitivat
2020-2021	Preșcolar	1	1		1				1

A.CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

2. Managementul strategic și operațional

2.1 Realizarea documentelor de proiectare managerială:

▪ Baza conceptuală:

- Obiectivele strategice europene în domeniul educației;
- Politicile și strategiile educaționale ale MEC;
- Actele normative în vigoare în domeniul educației;
- Raportul ISJ privind starea învățământului în județul Arad în anul școlar 2020-2021;
- Planul managerial al ISJ Arad pentru anul școlar 2020-2021;
- Planul de Dezvoltare Instituțională a Grădiniței Creștin Ortodoxe Efremia, Arad;
- Programul operațional pentru anul școlar 2020-2021;

Documentele de proiectare managerială au fost elaborate pe baza diagnozei mediului intern și extern al grădiniței, realizată prin analiza SWOT și PESTE. Planul managerial anual al directorului pentru anul școlar 2020-2021, a fost conceput pe domenii funcționale, pentru fiecare domeniu precizându-se obiectivele, acțiunile care vor fi întreprinse de-a lungul anului școlar/semestrului, responsabilitățile, termenele de realizare, indicatorii de realizare și instrumentele/resursele necesare.

▪ Activități prioritare:

- Asigurarea resurselor umane;
- Asigurarea resurselor materiale;
- Creșterea rolului activităților extracurriculare;
- Organizarea și îndrumarea activității de formare continuă a personalului didactic;
- Dezvoltarea instituțională, în contextul noului tip de cultură organizațională, de dialog social, de parteneriat;
- Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității din Grădinița Creștin Ortodoxă Efremia, Arad.

2.2 Analiza activității desfășurate de conducerea grădiniței:

2.2.1 Organizarea consiliilor, comisiilor și compartimentelor s-a făcut în conformitate cu organigrama grădiniței și a prevederilor RCOFUIP, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare:

2.2.1.1 Consilii: Consiliul profesoral, Consiliul de administrație

2.2.1.2 Comisii:

2.2.1.2.1 Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră;
- Comisia de Control Intern Managerial;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

2.2.1.2.2 Comisii cu caracter ocazional:

- Comisia pentru inventariere;
- Comisia de elaborare a Proiectului de dezvoltare instituțională;
- Comisia de revizuire a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF);
- Comisia pentru programe și proiecte educative;
- Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR;
- Comisia pentru promovarea imaginii grădiniței;

2.2.1.3 Compartimente/servicii: compartimentul secretariat și serviciul financiar;

2.2.1.3 Alte responsabilități stabilite prin legi/reglementări specifice:

- Cadrul didactic cu atribuții PSI;
- Cadrul didactic cu atribuții SSM;
- Cadrele care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor;
- Responsabilul cu administrarea Sistemului Informatic al Învățământului din România (SIIIR) la nivelul grădiniței.

2.2.2 Repartizarea responsabilităților s-a făcut prin decizia directorului, pe baza hotărârilor CA, pentru membrii CA și responsabili comisiilor, și de către responsabili comisiilor, pentru membrii acestora.

2.2.3 Organizarea timpului s-a făcut pe baza programului școlar, stabilit conform ROFUIP și Regulamentului de organizare și funcționare. Programul școlar s-a organizat între orele 7:30-17:30. Programul de asigurare a securității grădiniței s-a realizat cu personalul nedidactic.

2.2.4 Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor: Monitorizarea activității desfășurate în Grădinița Creștin Ortodoxă Efremia a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în Raportul privind starea învățământului pentru anul școlar 2020–2021, dar și provocările determinate de trecerea la învățarea online și a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentelor grădiniței, pentru realizarea obiectivelor și activităților propuse în Planul managerial semestrial/anual. Pentru atingerea țințelor strategice au fost identificate obiectivele specifice/operationale, incluse în planurile operationale, obiective care au fost monitorizate permanent. Activitatea de monitorizare și control s-a desfășurat de către director, pe baza graficului semestrial, de către responsabili comisiilor, pe baza programelor anuale ale comisiilor, și de către CEAC, pe baza graficului anual de monitorizare. Monitorizarea și controlul personalului grădiniței și al compartimentelor funcționale au constituit premisa unei evaluări corecte și motivante a personalului grădiniței, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltare a grădiniței.

2.3 Autoevaluarea activității manageriale a directorului are în vedere asigurarea funcționării grădiniței în 2020-2021 fără perturbări, în condițiile trecerii la **învățarea online**, ca formă alternativă de învățământ, prin intermediul diverselor mijloace educaționale digitale și de comunicare la distanță. Prin măsurile și activitățile întreprinse:

- elaborarea unor proceduri specifice de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ;
- actualizarea fișelor posturilor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu atribuții referitoare la activitățile de învățare online;
- consultarea CP, CRP, pentru organizarea în bune condiții a activităților desfășurate, în contextul actual generat de pandemia de coronavirus;
- stabilirea modalității de comunicare utilizate (Whatsapp, Zoom);
- stabilirea unui orar săptămânal, cu intervalele orare în care se pot organiza întâlnirile online, pe teme, având în vedere o durată echilibrată a acestora;
- stabilirea modalităților de monitorizare a activităților de învățare online pentru asigurarea continuării procesului educațional în condiții normale.

Transparența și participarea cadrelor didactice și a părinților la actul decizional a fost asigurată prin participarea sistematică a acestora la ședințele Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral, ale CRP.

3. Managementul personalului

3.1 Personal didactic

3.1.1 Existența contractelor individuale de muncă. Personalul didactic angajat are contracte individuale de muncă, înregistrate în Registrul special al grădiniței și în REVISAL. Fișele postului, cu sarcini generale și specifice pentru educatoare, sunt înregistrate, semnate de titulari, de director și ștampilate.

3.1.2 Activitatea comisiilor în anul școlar 2020-2021.

- Graficul și tematica activității Consiliului de administrație/Consiliului profesoral, stabilite pe baza prevederilor ROFUIP, au fost aprobate în ședințele din luna septembrie. Ședințele CA și CP au fost convocate și s-au desfășurat conform graficelor iar materialele dezbătute sunt incluse în dosarele CA și CP.

- Consiliul pentru curriculum a stabilit schemele orare și oferta grădiniței pentru discipline opționale.
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și-a desfășurat activitatea pe baza planului operațional și a graficului activităților pentru anul școlar 2020-2021, care au vizat dezvoltarea încrederii beneficiarilor, asigurarea relațiilor cu comisiile și compartimentele grădiniței, desfășurarea procesului de predare – învățare.

3.1.3 Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice s-a realizat individual, în cadrul programelor de perfecționare, conform calendarului activităților elaborat de ISJ și CCD Arad și prin participare la cursuri organizate de furnizori acreditați până la instaurarea stării de urgență, după care s-au desfășurat în sistem online. S-au înregistrat participări la cercurile pedagogice desfășurate online, iar directorul grădiniței a participat la trei cursuri de perfecționare avizate:

- „Management și comunicare în învățământ” organizat de CCD Prahova, 30 cpt (Adeverință nr.823/12.07.2021);
- „Managementul organizației școlare” organizat de CCD Arad, 22 credite profesionale (Adeverință nr.6519-6/16.08.2021)
- „Management performant în instituțiile de stat preuniversitar” organizat de CCD Bihor, 30 credite profesionale

Educatorea grădiniței s-a înscris la cursul de formare „Noul curriculum pentru educație timpurie – implicații asupra formării continue a competențelor profesorului pentru învățământ preșcolar”, însă datorită numărului insuficient de cursanți, cursul nu s-a mai desfășurat.

Directorul grădiniței a promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II în învățământ, sesiunea august 2021 cu nota 9,50.

De asemenea directorul, Bercea Adela a mai participat la Simpozionul național „Educație și formare în era digitală” organizat de CCD Prahova, în data de 17 iunie 2021, prin intermediul Google Meet, cu lucrarea „Metoda proiectelor la vârste timpurii - o abordare din perspectiva predării online”, ISBN 978-606-047-114-1 (Adeverință nr.806/7.07.2021).

3.3 Personalul nedidactic

Există contracte individuale de muncă și fișele postului pentru angajații din categoria personalului nedidactic, înregistrate, semnate și ștampilate.

B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

4. Oferta educațională

4.1 Elaborarea strategiei de dezvoltare și a ofertei educaționale pe termen lung

Strategia de dezvoltare a Grădiniței Creștin Ortodoxe Efremia, Arad, concretizată în Planul de Dezvoltare Instituțională 2018-2021, vizează alinierea eficientă a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea grădiniței, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității. Strategia Grădiniței Creștin Ortodoxe Efremia, Arad, asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.

Tintele/scopurile strategice stabilite de Grădinița Creștin Ortodoxă Efremia, pe baza diagnozei mediului intern și extern, având ca reper misiunea grădiniței, sunt:

- I. Personalizarea procesului instructiv-educativ
- II. Asigurarea fluxului de copii și asigurarea finalităților educaționale;
- III. Îmbunătățirea standardelor de performanță a resurselor umane și a managementului școlar;
- IV. Amenajarea și modernizarea bazei tehnico-materiale
- V. Adaptarea ofertei de educaționale pentru o educație incluzivă
- VI. Optimizarea relațiilor intersistemice și comunitare

Pornind de la diagnoza mediului intern și extern, revizuită anual, și de la țintele strategice, opțiunile strategice ale Planului de Dezvoltare Instituțională a Grădiniței Creștin Ortodoxe Efremia sunt:

- Dezvoltarea curriculară
- Dezvoltarea resurselor umane
- Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale
- Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare

5. Curriculum/Rezultatele învățării

5.1 Calitatea proiectării didactice

Proiectarea didactică s-a realizat cu respectarea cerințelor metodologice specifice, dar și particularitățile proiectării activităților pentru mediul online, urmărindu-se, în cadrul activităților adecvarea corespunzătoare a conținuturilor. S-au constatat, însă, și disfuncții cu privire la componenta proiectivă: superficialitate în elaborarea proiectării didactice, termene imprecise, instrumente neadecvate atingerii obiectivelor propuse.

5.2 Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a grădiniței

Curriculumul utilizat

- Curriculum pentru învățământul preșcolar, aprobat prin OMECT nr. 4.694/2.08.2019;
- Conținutul activităților specifice funcției de diriginte pentru învățământul preșcolar, aprobat prin notificarea nr. 46267/28.09.2010.

5.3 Disciplinele opționale. Stabilirea CDȘ s-a făcut în funcție de solicitările părinților, resursele și politica grădiniței.

5.4 Calitatea actului educativ

Controlul documentelor și activităților, discuțiile cu cadrele didactice și cu părinții, precum și chestionarele aplicate au evidențiat că s-a urmărit aplicarea și realizarea dimensiunilor propuse de noul curriculum: accent pe capacitatea de aplicare practică a celor învățate; întâmpinarea așteptărilor copiilor; orientarea învățării spre formarea de capacități intelectuale și acționale;

În perioada stării de urgență și de alertă, după trecerea la învățare online, cadrele didactice:

- Au informat părinții cu privire la modalitatea de organizare a activității suport pentru învățarea on-line în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile acestora.
- Au participat la stabilirea aplicatilor și resurselor educationale deschise care se recomanda a fi utilizate in activitatea desfasurata.
- Au asigura comunicarea cu parintii pentru participarea prescolarilor la activitatile suport pentru invatarea on-line.
- Au oferit consiliere părinților copiilor grupei pentru participarea acestora la activităților suport pentru învățarea on-line;
- Au colectat feedback-ul de la prescolari și părinți, cu privire la organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line și îl transmit conducerii unității de învățământ.
- Au intervenit în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității, în care sunt implicați prescolarii grupei.

În urma asistențelor la activități s-au desprins următoarele aspecte:

- Centrarea actului didactic pe copil;
- Conținuturile activităților sunt adaptate la particularitățile grupei de copii;
- Demersul didactic se bazează pe formarea deprinderilor și capacităților de lucru ale copiilor;
- Probele de evaluare sunt adaptate nivelului grupei și urmăresc progresul copiilor;

Recomandările pentru educatoare au avut în vedere:

- Adaptarea conținuturilor la nivelul de asimilare și înțelegere al copilului;
- Stimularea interesului copiilor pentru învățare;
- Utilizarea strategiilor diferențiate în funcție de particularitățile copiilor;
- Asigurarea echilibrului între cerințele și posibilitățile copiilor.

Concluziile asistențelor au stat la baza analizei efectuate de director privind calitatea procesului de predare-învățare și acordării calificativelor anuale pentru cadre didactice.

5.5 Activitatea educativă. Calitate, eficiență

- **Starea disciplinară. Programul de combatere a violenței în grădiniță.** Starea disciplinară la nivelul grădiniței a fost relativ satisfăcătoare. Nu s-au semnalat abateri grave de la prevederile ROFUIP.

Controlul documentelor și activităților a evidențiat următoarele tendințe generale:

- Respectarea dreptului la opinie și de participare a copilului;
- Accent pe activitatea de consiliere și orientare a copiilor de către educatoare.

5.6 Activitatea extracurriculară, Motivație, calitate, eficiență

Activitatea extracurriculară a fost orientată și proiectată în conformitate oferta educațională a grădiniței. Activitățile extracurriculare organizate pe parcursul întregului an școlar: Directorul grădiniței a participat în calitate de organizator la Festivalul internațional de povești „Magia Cuvântului”, ediția a IX-a, festival desfășurat în parteneriat cu ISJ Arad și CCD Arad, festival la care au participat și s-au remarcat și copii de la grădinița noastră.

Copiii grădiniței au participat, prin parteneriat educațional, la atelierul de creație „Zâmbet de copil” - „Educație fără frontiere” cu rezultate frumoase

Am sărbătorit Ziua Națională a Basmelor și Poveștilor Românești prin participarea la webinarul „Basme și povești românești.

- Serbari școlare: 8 martie, sfârșitul anului școlar;
- Programe artistice: 1 Decembrie, 24 ianuarie, 15 ianuarie-Eminescu;

- Expozitii de desene si pictura cu tematica religioasa, organizate cu ocazia sarbatorilor de Craciun si Pasti;
- Grup vocal;
- Vizite la biserică;

6. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

6.1 Colaborarea cu părinții

- **Constituirea comitetului de părinți.** În temeiul ROFUIP, adunările generale au ales comitetul de părinți, care a avut inițiative în domeniul activităților extracurriculare, în îmbunătățirea condițiilor de studiu și atragerea de resurse extrabugetare.
- **Lectoratele cu părinții.** În cadrul ședințelor CRP, președintele comitetului de părinți a propus tematici pentru activitățile cu părinții, concretizate în lectoratele cu părinții, organizate lunar.
- **Corespondența cu părinții** a avut în vedere invitarea la discuții a părinților copiilor, invitarea la ședințele cu părinții și la diverse evenimente din viața grădiniței, precum și comunicarea observării copiilor. După instaurarea stării de urgență, comunicarea cu părinții s-a desfășurat prin telefon sau pe canale electronice.
- **Consiliul de administrație** a inclus reprezentanții părinților, care au participat la adoptarea hotărârilor privind funcționarea și dezvoltarea grădiniței.

6.2 Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

Considerând că parteneriatul educațional este una dintre pârgurile importante ale dezvoltării organizaționale, conducerea grădiniței și cadrele didactice au acționat pentru trecerea de la parteneriatul consultativ la unul colaborativ și durabil și cooperarea eficientă a celor doi factori școală - partener social, pe baza recunoașterii reciproce a competențelor și a responsabilităților. În colaborarea cu instituțiile partenere, s-a constatat o deschidere semnificativă a acestora pentru activitatea Grădiniței Creștin Ortodoxe Efreimia.

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

7. Managementul calității la nivelul grădiniței

7.1 Proiectarea și implementarea procedurilor de autoevaluare instituțională. Există procedura de autoevaluare instituțională care prevede modalitățile de monitorizare a calității procesului educațional, de evaluare a rezultatelor învățării și de autoevaluare instituțională pe baza ghidului specific ARACIP, utilizându-se standardele naționale de evaluare periodică și standardele de referință.

7.2 Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității. Pe baza procedurilor, au fost stabilite:

- măsurile pentru atingerea obiectivelor de asigurare a calității stabilite în anul școlar precedent prin planul de îmbunătățire, cu termene de realizare și responsabilități precise;
- modalitățile de monitorizare semestrială a programelor de studii, însoțită de un raport cu principalele concluzii desprinse;
- metodologia de evaluare a cadrelor didactice;
- organizarea sistemului informatic și a bazei de date la nivelul CEAC, care să permită colectarea, prelucrarea și analiza datelor privitoare la asigurarea calității;
- organizarea activităților de benchmarking;
- elaborarea și implementarea strategiei de promovare a grădiniței;

7.3 Funcționarea CEAC în conformitate cu Legea asigurării calității educației. În organigrama grădiniței, CEAC, constituită conform legii, se află în raport de coordonare cu CA. Există decizia de constituire a CEAC, strategia CEAC 2018-2021, planul operațional al CEAC 2019-2020, graficul activității CEAC, planuri de îmbunătățire, PDI, manualul calității, ghiduri ARACIP, fișe de observare a activităților, chestionarele aplicate cadrelor didactice și părinților, procese verbale ale întâlnirilor CEAC. Evaluarea calității se face pe baza unei planificări cunoscute de personalul didactic, există un flux continuu de informații privind activitatea CEAC. În activitățile CEAC sunt implicați reprezentanții tuturor beneficiarilor.

Au fost elaborate si aplicate proceduri specifice privind:

- ✓ Învățarea în mediul online;
- ✓ Prevenirea contaminării cu virusul sars-cov-2 pe durata stării de alertă;
- ✓ Înscrierea în învățământul preșcolar 2021;
- ✓ Organizarea activității în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul sars-cov-2;
- ✓ Organizarea și desfășurarea activităților didactice online;
- ✓ Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul activitatilor didactice online;

D. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

10. CONCLUZII

1. Punctele tari în funcționarea grădiniței:

- Încadrarea cu personal didactic calificat: 100%;
- Preocuparea conducerii grădiniței pentru dezvoltarea bazei didactico- materiale și a unui mediu de lucru propice procesului didactic de calitate;
- Funcționarea optimă a CA și a comisiilor metodice/permanente/temporar-ocasionale;
- Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității și a Sistemului de Control Intern Managerial;
- Colaborarea sistematică a cadrelor didactice cu părinții;

2. Arii de îmbunătățire:

- Încadrarea cu personal didactic titular;
- Evaluarea ritmică și stimulatoare a învățării;
- Promovarea unui management al grupei care să asigure crearea unei atmosfere propice desfășurării actului didactic de calitate;
- Creșterea accesibilității mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare;

**Director,
Prof.
Bercea Adela**