



Grădinița cu program prelungit nr.11
Grădinița cu program prelungit nr.12 –
structură
Str. Versului nr.2
TIMIȘOARA
Telefon: 0256 465307



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
B-dul C.D.Loga nr. 3, 300022,
Timișoara, Tel/Fax +40 (0)256
305799/ +40 (0)256 490430, +40
(0)256 490429
isjtim@mail.dnttm.ro,
www.isj.tm.edu.ro

NR. 1311/ 18.10.2018

Discutat în C.P. din 22.10.2018

Aprobat în C.A. din 18.10.2018

RAPORT DE ACTIVITATE

Prof. Doană Grațiela

Anul școlar 2017-2018

Cuprins

- I. *ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT Nr.11 TIMIȘOARA*
- II. *OBIECTIVE GENERALE (CORELATE CU DIRECȚIILE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE ALE I.Ș.J. TIMIȘ)*
- III. *ELEMENTE DE ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII*
- IV. *PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL*

Ț.ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT Nr.11 TIMIȘOARA

- Aplică politicile și strategiile MENCS la nivelul unității de învățământ ;
- Aplică legislația și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare la grupele de preșcolari, dar și respectarea standardelor /indicatorilor de performanță, prin asistențe la lecții efectuate de către directorul unității, responsabilul comisiei metodice și membrii comisiei CEAC;
- Prezintă un raport anual privind starea învățământului pentru anul școlar 2017- 2018;
- Întocmește baza de date privind preșcolarii, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ.
- pregătirea științifică și managerială a directorului din upj, oferirea de consultanță personalului din subordine prin prisma experienței profesionale și manageriale acumulate;
- activitatea personalului didactic din upj (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional);
- nivelul performanțelor realizate de preșcolari în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare);
- rezultatele din rapoartele anuale de evaluare internă și rapoartele de evaluare externă realizate de către aracip;
- rezultatele asistențelor din anul școlar anterior/semestrul anterior pentru elaborarea programelor de dezvoltare instituțională și de dezvoltare profesională de la nivelul upj;
- conștientizarea conceptului de îpv de către cd/d, prin participarea la cursuri/schimburi de experiență/diseminări de bune practici/ cercuri pedagogice/întâlniri și/sau ședințe de lucru etc.;
- notele de control/ fișe de observare a lecțiilor/ pv și alte documente oficiale încheiate și măsurile luate pentru remedierea problemelor semnalate pentru asigurarea calității actului educațional în upj;
- permanenta dezvoltarea progresivă a culturii organizaționale de dezvoltare la nivelul upj;
- (auto)evaluarea cu regularitate a performanțelor manageriale, respectarea direcțiilor strategice stabilite;
- funcționalitatea consiliului de administrație și profesoral;
- asigurarea fluxului informațional corect;
- actualizarea permanentă a site-ului upj;

- gestionarea corectă a bazei materiale existente, a instituției în general;
- întocmirea documentelor oficiale cu simț de răspundere și urmărirea corectitudinii lingvistice și gramaticale pentru asigurarea calității materialelor elaborate;
- respectarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor;
- asigurarea caracterului corect prin respectarea regimului juridic al documentelor oficiale;
- aplicarea în munca la grupă a cunoștințelor dobândite prin participarea la cursuri de formare;
- verificarea monitorizării și implicării în rezolvarea problemelor preșcolărilor, existența unor planuri de măsuri specifice;
- implicarea în actul decizional a partenerilor din comunitate/asumarea responsabilității în actul decizional;
- procesul decizional trebuie să se bazeze pe date concrete, corecte, colectate cu exactitate și utilizate eficient;
- eliminarea barierelor pentru realizarea schimbării în bine și motivarea cadrelor didactice pentru a obține efectul scontat în obținerea rezultatelor anticipate, în aplicarea strategiilor upj;
- scăderea ratei absenteismului și a abandonului școlar;
- implicarea reală a ceac și feed-back-ul oferit de aceasta;
- calitatea documentelor elaborate;
- depășirea barierelor personal-emoționale;
- adaptarea normelor la scăderea populației școlare, reorganizarea obiectivă și cu simț de răspundere a upj;
- diligențe pe lângă cl pentru alocarea de fonduri în vederea realizării obiectivelor instituționale;
- funcționarea grupelor de copii în temeiul legii;
- funcționalitatea comisiilor din upj;
- **dovezi materiale care aparțin următoarelor tipuri de date/documente/informații:**
 - a) reglementări legale;
 - b) politicile naționale în domeniul educației și al protecției copilului;
 - c) date statistice referitoare la indicatorii și standardele de calitate;
 - d) articole și reportaje din mass-media;
 - e) reclamații, sesizări, propuneri adresate UPJ și rezoluțiile privind rezolvarea acestora;
 - f) proiecte, parteneriate naționale și internaționale;
- **indicatorii de calitate de la nivelul evaluării activităților din UPJ, și anume:**

- a. rezultatele stabilite (fișe de observare a lecțiilor);
- b. atingerea indicatorilor de ieșire și de rezultat stabiliți;
- c. încadrarea în bugetul aprobat;
- d. folosirea eficientă a resurselor alocate;
- e. creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de modul de evaluare a activității educaționale, în general, și față de modul de evaluare a activității prin asistență, în special;
- **indicatorii de calitate de la nivelul valorificării activităților din UPJ, și anume:**
 - a) eficacitatea intervențiilor de reglare/remediere a problemelor/situațiilor apărute pe parcursul desfășurării activităților;
 - b) revizuirea planificării activității, cu încadrarea în calendarul și bugetul aprobate;
 - c) identificarea operativă a situațiilor în care este nevoie de intervenția din partea altor instituții sau autorități ale statului și notificarea acestora;
 - d) creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de îmbunătățirea calității activității educaționale, în general, și față de îmbunătățirea calității activității de asistență, în special;
- date statistice referitoare la aspecte ale sistemului de învățământ din Grădinița cu Program Prelungit nr.11 Timișoara;
- studii/informări/analize diagnostice/prognoze;
- decizii luate la nivelul UPJ.

II.OBIECTIVE GENERALE (CORELATE CU DIRECȚIILE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE ALE I.Ș.J. TIMIȘ)

OG1– Creșterea calității actului educațional și realizarea echității în educație

OG2. Stimularea excelenței în educație și sporirea accesului la o educație de calitate prin învățare permanent

OG3– Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală a preșcolarilor din perspectiva dezvoltării durabile și a asigurării coeziunii economice și sociale

OG4– Creșterea autonomiei grădiniței prin eficientizarea procesului de descentralizare

OG5– Prevenirea și reducerea absenteismului și a fenomenului de violență școlară

OG6– Eficientizarea actului de evaluare cu scop de orientare în învățare

OG7– Monitorizarea modului de gestionare, de modernizare și de dotare a bazei materiale și a infrastructurii unității de învățământ

OG8– Deschiderea sistemului educațional din grădiniță către societate, către mediile: social, economic și cultural

OG9– Finanțarea învățământului din grădiniță

OG10–Armonizarea cadrului legislativ și respectarea legalității

III. ELEMENTE DE ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII

Grădinița cu program prelungit nr. 11 este fiind menită să satisfacă nevoile sociale și de educație a copiilor preșcolari din

Calea Girocului și Zona Observator.

Informații cantitative și calitative:

- **Efectivul de preșcolari** al grădiniței este de 419 de preșcolari, repartizați în 16 grupe, după cum urmează:
 - grupe mici 3/4 ani – 4;
 - grupe mijlocii 4/5 ani – 5;
 - grupe mari 5/6 ani – 5;
 - grupe cu predare în limba maghiară – 2.
- **Efectivele de preșcolari cuprind în medie 20 – 30 de preșcolari.**
- **Preșcolarii cu CES, li se oferă asistență și îndrumare corespunzătoare și sunt monitorizați de personal calificat.**
- **Personalul didactic de predare**, este alcătuit din 32 de cadre didactice din care 27 sunt cadre didactice titulare, 4 suplینitori calificați și 1 necalificat.
- **Personalului didactic auxiliar și nedidactic** este structurat după cum urmează: 14 îngrijitoare, 4 muncitori III, 2 administratori, 0,5 contabil și 0,5 secretar.
- **Spațiile școlare** adăpostite de cele două clădiri sunt: 16 săli de grupă, 10 birouri bucătărie, 8 grupuri sanitare, 5 cabinete, 2 bucătării, 4 birouri, 2 spălătorii.
- **Dotarea spațiilor** este corespunzătoare, mobilierul este adecvat particularităților de vârstă ale preșcolarilor în conformitate cu O.M. 1955/1995 Art. 24 și a fost achiziționat cu fonduri de la M.E..C.T.S. și Primăria Municipiului Timișoara.
- **Resurse financiare** - bugetul unității de învățământ, înregistrează deficit, atât pentru cheltuieli de personal cât și pentru cheltuieli materiale, datorită insuficienței finanțării, atât de la bugetul republican (cheltuieli de personal) cât

și de la bugetul local (bunuri și servicii).

Principalele surse /venituri ale bugetului unității de învățământ sunt:

a) Venituri/alocații de la bugetul central al statului cu următoarele destinații:

- cheltuieli de personal (examene, inspecții);
- bunuri și servicii (obiecte de inventar-mobilier, cărți) ;
- cheltuieli de capital (investiții).

b) Venituri /alocațiile de la bugetul local, cu următoarele destinații:

- cheltuieli de personal (salarii);
- bunuri și servicii (furnituri de birou, materiale curățenie, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, transport, poștă telecomunicații, prestări servicii, obiecte de inventar, deplasări);

c) Alte surse: donații, sponsorizări:

- Organizația de Dezvoltare și Implicare Socială (ODIS, 2% Pentru copiii nostri), agenți economici, persoane fizice.
 - **Resursele educaționale**
- ambele unități beneficiază de internet , aparatură audio
- vizuală laptop-uri sau desktop, xerox-uri, multifuncționale , softuri educaționale, planșe , hărți, auxiliare didactice.

Grădinița cu Program Prelungit nr. 11, oferă un proces instructiv educativ variat , antrenând preșcolarii în activități formale, extracurriculare și extrașcolare. Oferta grădiniței, reunește: participări la olimpiade și concursuri, vizite, activități sportive, programe de protecție a mediului, serbări.

Relația echipa managerială - cadre didactice este bazată pe respectarea ierarhiei , colaborare și dialog.

IV. PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL

OG1– Creșterea calității actului educațional și realizarea echității în educație

Urmărirea prin asistențe la activități a elaborării proiectelor de lecții pentru cadrele didactice aflate în primii 3 ani de activitate, precum și în urma deficiențelor constatate cu ocazia inspecției școlare.

ANEXA 1. Grafic de asistență la lecții

ANEXA 2. Grafic de interasistențe desfășurate în cadrul comisiei metodice în anul școlar 2017/2018

EVALUAREA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE

Planificarea și proiectarea activității didactice:

Proiectarea de perspectivă și imediată este realizată în conformitate cu prevederile din *Curriculum pentru învățământul preșcolar 3-6/7 ani, 2008*, fiind adaptată la particularitățile de vârstă și individuale ale preșcolarilor.

Obiectivele operaționale evaluabile și măsurabile sunt bine definite, fiind correlate corespunzător cu celelalte componente ale actului didactic, conținuturi, strategie didactică (metode, mijloace și forme de organizare ale colectivului) și evaluare.

Au fost construite demersuri didactice coerente, eficiente și creative, susținute de material didactic variat și bine orientat, menit să sprijine actul didactic.

Recomandări:

- La fiecare început de an școlar și de semestru, responsabilul comisiei metodice să verifice aplicarea documentelor curriculare în proiectarea de perspectivă și să facă un raport scris, sintetic despre calitatea documentelor membrilor comisiei.

Desfășurarea activității didactice:

Activitățile asistate:

- Sunt realizate în concordanță cu planificarea și proiectarea didactică pe care și le propun;
- Sunt variate, selectate cu grijă pentru toate domeniile experiențiale și alternate într-un mod care le face atractive și interesante pentru copii;
- S-au desfășurat prin utilizarea unor strategii didactice dinamice, care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice;
- Conținuturile vizate sunt fundamentate științific și susținute de material didactic bogat, variat și bine orientat, sunt corelate atât cu tema proiectului, cât și cu particularitățile de vârstă ale copiilor;
- Activitățile la alegere sunt correlate armonios cu cele pe domenii experiențiale, permițând tratarea diferențiată a copiilor în funcție de nevoile fiecăruia, precum și aprofundarea conținuturilor.
- Managementul clasei este bine orientat, vizînd reguli de conduit, atitudini și un ambient adecvat;
- Timpul didactic este gestionat eficient;
- La nivelul grupelor există material de specialitate specifice preșcolarilor;
- În fiecare sală de grupă este amenajat central thematic corespunzător și harta proiectului tematic aflat în derulare;
- Ambientarea spațiilor din grădinițe, în general, și a sălilor de grupă în mod special, demonstrează preocuparea cadrelor didactice pentru crearea unui spațiu și a unui climat atractiv și stimulatîv pentru preșcolari;
- Evaluarea se realizează pe parcurs și pe produs, îmbracă forme, metode și tehnici diverse, este raportată la obiective, urmărînd rezultatele învățării;
- Preșcolarii sunt evaluați în funcție de evoluția personal, nu prin raportare la norme prestabilite.

Din derularea activităților se pot evidenția: corelarea conținutului cu strategia didactică și tipul de interacțiune, concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținuturilor și ale preșcolarilor, tratarea diferențiată – mergînd pînă la individualizare, climatul de dialog autentic, de cooperare și acțiune în grup.

Recomandări:

- Reflectarea mai pregnantă a activității de formare în predare, învățare, evaluare;
- Abordarea cu mai mult curaj, a metodelor de predare – învățare active participative;
- Responsabilul comisiei metodice să se implice în monitorizarea și coordonarea activității didactice de proiectare,

predare și evaluare, pentru realizarea inclusive a unor schimburi de idei și valorificarea exemplurilor de bună practică, menite a îmbunătățirii permanent calitatea procesului instructiv-educativ;

- Utilizarea mai frecventă a mijloacelor audio – vizuale în demersul didactic;
- Diversitatea continuă a formelor, metodelor și tehnicilor de evaluare.

OG2. Stimularea excelenței în educație și sporirea accesului la o educație de calitate prin învățare permanent

Există în rândul educatoarelor implicare și un interes crescut față de activitatea de formare.

- Participă cu regularitate la cursuri de formare organizate de instituții abilitate;
- Participă cu regularitate la activitățile curente de formare – cercuri, schimburi, consfătuiri
- Sunt active în cadrul comisiei metodice organizate în unitate, cadrele didactice asistate au susținut și vor susține lecții demonstrative și referate în cadrul CM.
- Sunt implicate în proiecte laborioase ca: Proiect internațional ”Tradiții și obiceiuri acasă și peste hotare”, ”Zâmbet pentru Africa”, ”Fășnacul carnavalului”, proiecte naționale ”Să citim pentru mileniul III”, ”Kalokagathia”, proiecte locale desfășurate cu diverși parteneri.
- Participă la acțiuni și activități din inițiativă personală.

Recomandări:

- Orientarea activității de formare pe eventuale nevoi individuale;
- Implicarea mai pregnant în simpozioane și sesiuni de comunicări;
- Asigurarea condițiilor material și de natură organizatorică necesare desfășurării concursurilor pentru preșcolarii care frecventează unitatea noastră;
- Valorificarea și diseminarea rezultatelor obținute de cadre didactice și preșcolari;
- Îmbunătățirea activității publicistice.

ANEXA 3. Activitatea de formare, perfecționare și evoluție în carieră

OG3– Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală a preșcolarilor

din perspectiva dezvoltării durabile și a asigurării coeziunii economice și sociale

Promovarea educației complementare (educație pentru sănătate și alimentație sănătoasă, cultură, cultură civică, antreprenorială și tehnologică, sport.

Ca strategie de dezvoltare a ofertei educaționale, Comisia Metodică și Coordonatorul pentru programe și proiecte educative au avut drept priorități următoarele:

- Alcătuirea și corelarea programelor de învățare care să corespundă preocupărilor strategice ale grădiniței și nevoilor de dezvoltare ale preșcolarilor, prin: discutarea CDS la nivelul comisiilor de specialitate, ofertarea opționalelor conform regulamentului elaborat de ISJ Timiș, organizarea unor dezbateri cu preșcolarii și părinții;
- Organizarea unor activități extracurriculare și extrașcolare planificate;
- Realizarea de analize inclusiv prin aplicarea unor chestionare de satisfacție în scopul revizuirii ofertei pentru anul școlar următor;
- Disponibilitatea resurselor educaționale umane și materiale puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

Am urmărit ca oferta educațională să fie adecvată contextului socio-economic și cultural în care își desfășoară activitatea grădinița noastră, la proiectul de dezvoltare, la planul operațional, la dotarea existentă și la personalul prognozat, astfel încât oferta curriculară a grădiniței să răspundă nevoilor de educație ale preșcolarilor și obiectivelor de dezvoltare ale comunității;

Oferta educațională a unității școlare a fost realizată în acord cu nevoile beneficiarilor și cu disponibilitatea unității (resurse umane și materiale) în baza criteriilor de evaluare stabilite, fiind dezbătută și avizată în Consiliu Profesorial și aprobată în Consiliu de Administrație.

ANEXA 4. Activități educative extracurriculare și extrașcolare

ANEXA 5. Opționale

OG4– Creșterea autonomiei grădiniței prin eficientizarea procesului de descentralizare

Formarea managerului școlar și a personalului din unitate în vederea gestionării noilor instrumente de management instituțional și monitorizarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de Grădinița cu

program prelungit nr. 11.

Asigurarea managementului strategic și operațional al unității de învățământ s-a realizat la timp, prin întocmirea procedurilor operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment, conform prevederilor legale, la fel și reactualizarea și prelucrarea lor în funcție de specificul acestora.

Programele manageriale anuale, planurile de activitate, rapoartele semestriale și anuale, componența, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documentele, procesele verbale, rapoartele de activitate, hotărâri, anexe ale CA, CP, CEAC; CM și alte comisii funcționale au fost îndosariate și păstrate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

Calitatea activității manageriale s-a reflectat în stilul de conducere, în susținerea și implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic, simularea lucrului în echipă, transparență în decizie, implicare cu tact în gestionarea conflictelor, cu respectarea cerințelor legale.

Funcționalitatea CEAC la nivelul grădiniței a fost reglementată prin stabilirea componenței, sarcinilor și responsabilităților sale în cadrul unității. S-a acordat o importanță deosebită sprijinirii activității acestei comisii și funcționării acesteia în conformitate cu Legea Calității, realizându-se asigurarea standardelor de funcționare ale unității, urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării și întocmirea rapoartelor RAEI. Comisia este cuprinsă în organigrama unității și portofoliul său conține informații utile și relevante pentru asigurarea unei educații de calitate.

ANEXA 6: Raport SCIM

ANEXA 7: Raport CEAC

OG5– Prevenirea și reducerea absenteismului și a fenomenului de violență școlară

- Monitorizarea prin frecvența copiilor a absenteismului din grădiniță;
- Informarea permanentă a familiilor privitor la frecvența și comportamentul preșcolarilor;
- Reducerea ratei de absenteism față de anul școlar precedent;
- Reglementarea accesului în grădiniță.

Organizarea activității de SSM, PSI și ISU s-a realizat conform legii. Organizarea unor exerciții și simulări pentru situații de urgență efectuate pe parcursul anului școlar, în lunile octombrie și martie, pentru evacuarea preșcolarilor și

personalului grădiniței în caz de incendiu, i-au ajutat pe aceștia să înțeleagă și să rețină procedurile care trebuie puse în aplicare în astfel de situații.

- Control periodic al personalului și actualizarea fișelor de aptitudini;
- Prelucrarea obligațiilor generale ale lucrătorilor pe linia securității și sănătății în muncă;
- Verificarea gradului de siguranță a rețelei de gaz și electricitate;
- Curs de igienă pentru personalul nou angajat, achiziționat prin SEAP;
- Raportare semestrială a acțiunilor de prevenție.

ANEXA 8: Raport PSI - SSM

OG6– Eficientizarea actului de evaluare cu scop de orientare în învățare

- Monitorizarea și evaluarea standardelor de învățare și a calității procesului de predare-învățare-evaluare, stabilirea de ținte și obiective realiste de îmbunătățire și oferirea suportului necesar pentru ca acestea să fie atinse.
- Setul unitar de instrumente pentru stimularea, monitorizarea și aprecierea pregătirii pentru școală a copiilor preșcolari, fișele de progress și caietele de observații curente.

În ceea ce privește evaluarea rezultatelor școlare, se pot evidenția consecvența educatoarelor în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor învățării, performanțe evaluate și măsurate periodic, în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și summativă, confirmându-se astfel, o calitate sporită a actului didactic, comparative cu anii precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, competențele, atitudinile și comportamentele preșcolariilor.

ANEXA 9. Evaluare inițială și sumativă, studio comparative.

OG7– Monitorizarea modului de gestionare, de modernizare și de dotare a bazei materiale și a infrastructurii unității de învățământ

Măsuri și acțiuni realizate pentru atingerea obiectivului specific:

- Realizarea inventarului;
- Fundamentarea propunerilor pentru noi investiții și monitorizarea derulării eficiente a reabilitărilor și reparațiilor conform priorităților unității noastre;
- Finalizarea investiției în ceea ce privește schimbarea geamurilor;
- Achiziționarea robotului pentru bucătărie;
- Lucrări de reparații la acoperișul anrxelor de la PP 12;
- Lucrări de renovare a uneia din băi la PP 12;
- Trotuar de acces la PP 12;
- Lucrări de igienizare holuri și cabinet medical PP 12;
- Lucrări de igienizare băi, bucătărie, oficii, anexe, holuri și magazii de alimente la PP 11;
- Reparații pentru mobilierul de servire a mesei la PP 11;
- Asigurarea de mentenanță, reparații și consumabile pentru rețeaua de calculatoare;
- Schimbarea țevilor de căldură și reparația tevilor de apă la PP 11.

OG8– Deschiderea sistemului educațional din grădiniță către societate, către mediile: social, economic și cultural

Monitorizarea impactului parteneriatelor asupra calității actului educațional

Inițierea, derularea unor proiecte educaționale pe bază de parteneriat educațional, care duc la dezvoltarea grădiniței și a comunității locale.

În acest an școlar, în grădiniță se afșă în curs de derulare următoarele proiecte și activități derulate în parteneriat, avizate de ISJ Timiș:

PROIECTE INTERNAȚIONALE pe bază de parteneriat – avizate ISJ sau cuprinse în calendare:

- ”Tradiții și obiceiuri acasă și peste hotare”, proiect care vizează promovarea tradițiilor și obiceiurilor specific diferitelor culturi, unde avem ca parteneri instituții de învățământ din țară și străinătate.
- ”Zâmbet pentru Africa”, proiect care se derulează din 2015 și are drept scop susținerea financiară pentru copii din zone defavorizate ale lumii

- ”Fășnacul carnavalului”, în parteneriat cu Școala ”Mihail Sadoveanu” – Grebenaț, Republica Serbia

PROIECTE NAȚIONALE pe bază de parteneriat - avizate ISJ Timiș pentru perioada 2017 – 2021

- ”Să citim pentru mileniul III”, ”Ecogrădinița” și ”Educație incluzivă”, în parteneriat cu Grădinițele Troița și Primii Pași
- ”Kalokagathia”, în parteneriat cu Grădinița PP 1 și Liceul Sportiv

PARTENERIATE JUDEȚENE, INTERJUDEȚENE ȘI LOCALE

OG9– Finanțarea învățământului din grădiniță

- Asigurarea finanțării instituțiilor de învățământ, conform dispozițiilor LEN și a HG1274/2011 și a bugetului de stat
- Asigurarea respectării dispozițiilor legale privind finanțarea de bază în limitele costului standard/elev/preșcolar conform metodologiei emise prin multiplicarea costului standard cu coeficienții specifici unității școlare și cu numărul de preșcolari ce se aprobă anual prin HG
- Încadrarea în bugetul alocat privind finanțarea de bază.

OG10–Armonizarea cadrului legislativ și respectarea legalității

- Achiziționarea programului ”LEGIS”;
- Curs de formare pe legislația specific achiziționat de unitate pentru secretar MOLDOVAN ZENUȚA;
- Portofoliu cu documentele legislative (ordine, legislație școlară, înregistrată în unitatea de învățământ)

ANEXA 10. Opis al porofoliului cu docuentele legislative.

DIRECTOR,

PROF. Doană GrațIELA Doina

