

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA



GRĂDINIȚA CU P.P.
„SFINȚII ARHANGHELI MIHAIL ȘI GAVRIIL”
PLOIEȘTI

Aleea Levănțica, Nr. 2G

Tel.: 0244/574600

E-mail: gradinitasfintiiarhangheli@yahoo.com

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AN ȘCOLAR 2020-2021

Prioritatea Grădiniței „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Ploiești, în anul școlar 2020-2021, a reprezentat-o promovarea unui învățământ preșcolar de calitate, de aceea, întreaga activitate s-a desfășurat în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

1. Asigurarea condițiilor necesare prevenirii și combaterii contaminării cu virusul SARS-CoV2 și a desfășurării în condiții optime a activității;
2. Asigurarea unui management flexibil la nivelul grădiniței, din perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii;
3. Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale preșcolarilor care provin din grupuri vulnerabile privind accesul la mijloacele de tehnologie și acces la internet;
4. Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală, în vederea asigurării echilibrului emoțional și a stării de bine în grădiniță;
5. Utilizarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare, conform nevoilor educative ale elevilor vizând dezvoltarea gândirii critice și realizarea de activități asistate de tehnologie și internet, corespunzătoare activității *față în față* și *online*;

6. Valorificarea noilor tehnologii și a resurselor de calitate în contextul școlii online;
7. Facilitarea participării cadrelor didactice/ personalului de conducere din unitățile de învățământ la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității/în managementul educațional, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic față în față sau online și managementului unității de învățământ;
8. Promovarea unui mediu de cooperare în care cadrele didactice își împărtășesc unele altora cum să utilizeze tehnologia pentru învățământul la distanță și cum să-i implice pe toți preșcolarii în învățare;
9. Dezvoltarea proiectelor educaționale cu grădinițe din alte țări europene, în cadrul comunității eTwinning.

Strategia Grădiniței „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Ploiești este elaborată pornind de la premisa că învățământul trebuie să joace un rol fundamental într-o societate a cunoașterii și a învățării pe tot parcursul vieții. În acest context, învățarea pe tot parcursul vieții trebuie abordată ca o necesitate obiectivă impusă de tranziția către o economie și o societate bazate pe cunoaștere, perfecționarea continuă a capitalului uman devenind factor hotărâtor în progresul durabil.

ANALIZA INFORMAȚIILOR DE TIP CANTITATIV

A) STRUCTURA GRUPELOR/COPIILOR EXISTENTE/EXISTENȚI LA 01.09. 2020

NR. CRT.	GRĂDINIȚĂ	NR. GRUPE/ PE NIVELE DE VÂRSTĂ	NR. TOTAL DE COPII ÎNSCRIȘI	DIN CARE:			
				3 ANI	4 ANI	5 ANI	6 ANI ÎMLINIȚI ÎN SEPT. – DEC. 2020
1.	Grădinița cu P.N. și P.P. „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil”	8	200				
		2 mici	50	44			
		2 mijlocii	50		50		
		4 mari	100			106	10

**B) STRUCTURA PERSONALULUI ANGAJAT PE CATEGORII DE PERSONAL
EXISTENT LA 01.09.2020**

PERSONAL	CATEGORIA DE PERSONAL						TOTAL
	CONDUCERE	DIDACTIC	NEDIDACTIC	AUXILIAR	MEDICAL	CONSILIER ȘCOLAR	
NORME	1	14	9,5	2	2	0,5	29
ANGAJAȚI	1	14	10	3	2	1	31

C) STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC LA 1.09.2020

Nr. personal didactic	Nr. personal didactic titular	specializări		grade didactice			nr. cadre did. cu performanțe în activ. didactică/
		profesor	educatoare	Definitiv / debutant	grad II	grad I	
14	14	10	4	8	0	6	1 gradație

D) STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC ANGAJAT PE CATEGORII DE VÂRSTĂ ȘI VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT EXISTENT LA 01.09.2020

NR. CRT.	TOTAL PERSONAL DIDACTIC	CATEGORIA DE VÂRSTĂ									TRANȘA DE VECHIME						
		20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	PESTE 55	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	PESTE 35
1.	14	4	2	3	1	0	1	1	2	8	0	2	0	1	0	1	2

E) STRUCTURA POSTURILOR/PERSONALUL NEDIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR ANGAJAT PE CATEGORII EXISTENT LA 01.09.2020

PERSONAL	PERSONAL NEDIDACTIC			CATEGORII DE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR			PERS. MEDICAL ASISTENT
	INGRIJITOR	BUCĂȚAR	MECANIC	ADMINISTRATOR FINANCIAR	ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU	SECRETAR	
NORME/ ANGAJAȚI	7,5 norme/ 8 angajați	1 normă/ 1 angajat	1 normă/ 1 angajați	0,5 norme/ 1 angajat	1 normă/ 1 angajat	0,5 normă/ 1 angajat	2 norme/ 2 angajați

NR. CRT.	DENUMIREA SERVICIULUI	ACTIVITĂȚI SPECIFICE
1.	Serviciul educațional	- educație conform curriculumului național; - curriculum la decizia grădiniței; - elaborarea proiectelor educaționale; - derularea unui program atractiv de activități educative și extrașcolare.
2.	Serviciul de asistență medicală	- servicii medicale prin cabinetul medical; - existența a două cadre sanitare în instituție; - asigurarea unui program eficient de activități sanitare; - respectarea regulilor de igienă în spațiile destinate preșcolarilor; - prezența atunci când se impune a unui medic pediatru.
3.	Serviciul nutrițional	- asigurarea hranei zilnice a preșcolarilor pentru: mic dejun, 2 gustări, prânz; - asigurarea derulării programului guvernamental „Lapte și corn”, verificarea permanentă a termenul de valabilitate a

		produselor și a valorii nutriționale; - proiect educațional pentru o alimentație sănătoasă; - existența spațiului pentru depozitarea alimentelor dotat conform normelor DSP; - consum de alimente sănătoase, preparate în bucătăria proprie.
4.	Serviciul de îngrijire, ocrotire	- îngrijitoare care se ocupă de copii la toaletă; - îngrijitoare cu atribuții specifice pentru sprijinirea copiilor la servirea mesei; - îngrijitoare care efectuează curățenia, dezinfecția spațiilor;
5.	Serviciul de odihnă	- asigurarea programului de somn al copiilor în fiecare după-amiază; - personal cu atribuții specifice pregătirii copiilor pentru somn (îmbrăcare/dezbrăcare pijamale)
6.	Serviciul de consiliere	- existența spațiului necesar; - serviciu asigurat prin angajat CJRAE cu 0,5 normă.

ANALIZA INFORMAȚIILOR DE TIP CALITATIV

Reprezentarea populației școlare /Mediul de proveniență a copiilor

A) SITUAȚIA FAMILIILOR COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRĂDINIȚĂ LA 01.09.2020

NR. CRT.	TOTAL PREȘCOLARI	MEDIUL DE PROVENIENȚĂ	
		URBAN	RURAL
1.	200	185	15

B) TIPUL ȘI STUDIILE FAMILIILOR COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN GRĂDINIȚE LA 01.09.2020

FAMILII		FAMILII			
BIPARENTALE	MONOPARENTALE	STUDII GIMNAZIALE (cel puțin un părinte)	STUDII LICEALE (cel puțin un părinte)	STUDII UNIVERSITARE (cel puțin un părinte)	TOTAL (cel puțin un părinte)
189	11	12	30	158	200

Resursele umane ale instituției din perspectivă calitativă

- calificat – 93 %
 - cu studii superioare (licență) – 11 cadre didactice
 - master – 2 cadre didactice
 - în curs de completare a studiilor – 2
-
- Relații interpersonale bazate pe colaborare, deschidere, comunicare;
 - Calitatea managementului școlar: reprezintă un atribut intrinsec reflectat prin gradul de adecvare la cerințele specifice schimbării și este dat atât de calitatea proceselor (folosirea resurselor, informații, organizarea proceselor), cât și de calitatea serviciilor educaționale oferite (îndeplinirea cerințelor beneficiarilor);
 - Calitatea activității de parteneriat: cadrele didactice, constituite în echipe, au inițiat proiecte și programe educaționale, dezvoltând pe baza acestora parteneriate cu unități de învățământ din țară, străinătate și instituții ale comunității locale.

Calitatea spațiului școlar/ bază logistică/ mijloace de învățământ

Spațiul grădiniței este compus din parter, etaj I și subsol:

- la parter se află: 2 săli de clasă, 4 grupuri sanitare (2 pentru copii și 2 pentru personalul unității), un hol cu vestiarele copiilor, Centrul de Documentare și Informare, o sală de mese, bucătăria, izolatorul;
- la etaj se află: 4 săli de clasă, 4 grupuri sanitare (2 pentru copii și 2 pentru personalul unității), două holuri cu vestiarele copiilor, birou secretar, contabil, administrator, director, cabinet medical, oficiu;
- la subsol se află magazia de alimente;

Spațiul de la anexă este compus din:

- două săli de clasă, două săli de joc, 4 grupuri sanitare (două pentru copii, două pentru cadre didactice), 2 holuri cu vestiare pentru copii un spațiu destinat Programului Guvernamental „Cornul și laptele” dotat corespunzător cu frigider, termometru pentru acesta.

Procesul instructiv-educativ se desfășoară în două schimburi (7,00-12,00 – tura de dimineață și 12,00-17,00 - tura de după amiază). Grădinița este dotată cu obiecte de mobilier care corespund atât din

punct de vedere al calității, cantității cât și a dimensiunii (măsuțe, scăunele, corpuri biblioteca, dulapuri material didactic, etajere pentru jucării etc.). Atât sălile de clasă, cât și celelalte 2 spații sunt parchetate.

Grupurile sanitare pentru copii sunt dotate cu chiuvete și toalete, gresie, faianță, calorifere și sunt utilizate de 2 grupe pe tură.

Instituția preșcolară este alimentată cu apă potabilă de la rețeaua orașului, iar agentul termic este furnizat de S.C. Veolia (3-4 calorifere în fiecare clasă). Spațiul grădiniței este plăcut, luminos, primitor, dotat corespunzător și estetic, igienizat și curat. La începutul fiecărui an școlar precum, în vacanțe și ori de câte ori este nevoie se efectuează dezinsecția, dezinfecția și deratizarea grădiniței. Curtea grădiniței include o zonă destinată jocului cu instalații și echipamente (leagăne, tobogane, balansoare, etc.).

În anul școlar mai sus menționat, activitatea **Comisiei pentru Curriculum** s-a desfășurat conform programului stabilit încă de la începutul anului școlar 2020-2021.

În prima parte a semestrului a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. Am realizat oferta educațională pentru anul școlar în curs și am popularizat-o prin realizarea și afișarea unor pliante conținând informații în acest sens, dar și prin sedințele cu părinții.

La începutul anului, școlar managerul unității, prof. Bucur Adriana a informat întregul personal, părinții și comunitatea locală despre programul de funcționare și activitatea grădiniței.

Oferta educațională a fost întocmită în timp util, conform normelor în vigoare și împărtășită beneficiarilor direcți.

Printre **obiectivele și acțiunile** comisiei s-au numărat :

- Aplicarea curriculumului național și a ofertei educaționale proprii;
- Elaborarea documentelor școlare : planificări calendaristice și planuri manageriale pentru comisiile stabilite la nivel de grădiniță.
- Evaluarea și aplicarea testelor de evaluare pentru cele două nivele de vârstă;
- Analiza rezultatelor testelor de diagnoză și stabilirea de măsuri recuperatorii pentru copiii cu probleme ;
- Monitorizarea parcurgerii ritmice și de calitate a conținuturilor;
- Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestației didactice;
- Practicarea asistențelor la activități ;
- Practicarea constantă a evaluării formative ;
- Elaborarea instrumentelor interne specifice de înregistrare a progresului școlar și valorificarea datelor obținute
- Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar , individual și a reușitei școlare la

concursuri ;

-Selectarea copiilor dotați în vederea participării la concursurile școlare;

Astfel, la începutul anului școlar, toate cadrele didactice au studiat Curriculum pentru învățământul preșcolar și și-au întocmit planificări anuale și săptămânale respectând nivelul de dezvoltare și particularitățile individuale ale copiilor.

În primele două săptămâni ale anului școlar 2020-2021, s-au realizat **evaluările initiale** la grupe, educatoarele folosind diverse instrumente, fapt confirmat și regăsit în rapoartele de evaluare întocmite la sfârșitul perioadei de evaluare.

Perioada de evaluare inițială a cuprins toate secvențele zilnice: ADP, ALA, ADE a tuturor grupelor, dintre care la fiecare cel puțin un copil necesita sprijin pentru marea majoritate a activitatilor. **Evaluarea sumativă**, de la sfârșitul semestrului I a urmărit gradul de progres al fiecărui copil în parte și al grupelor în ansamblu, de la evaluarea inițială și până în acest moment. Pe lângă măsurarea, diagnosticarea demersului didactic anterior, am direcționat procesul de evaluare și înspre prognozarea și reglarea celei următoare (până la încheierea anului școlar). Acest lucru a necesitat elaborarea și punerea în practică a unor modalități și forme cât mai eficiente de realizare a evaluării, prin care să surprindem cât mai fidel performanțele preșcolarilor în raport cu obiectivele stabilite.

Având în vedere faptul că pe parcursul acestui an școlar s-a lucrat mult în sistem on line, abordând conținuturile din perspectivă interdisciplinară, am considerat necesar ca și evaluarea să se realizeze în aceeași manieră. Pentru a nu abuza de fișele de lucru, educatoarele grupelor au selectat și aplicat probe de evaluare care să permită preșcolarilor să se manifeste liber, creativ și astfel, am identificat mai ușor cunoștințele dobândite și capacitatea copiilor de transpunere în practică a acestora.

În urma **evaluărilor sumative**, majoritatea copiilor din grupele grădinitei noastre au dovedit un potențial cognitiv foarte bun, capacități perceptivă bine dezvoltate, spirit de observație, gândire logică și rapidă, capacitate flexibilă de operare cu noțiuni date, ritm de învățare foarte bun, cu mici excepții care se încadrează la un nivel mediu. Comportamentele verbale măsurate au fost atinse în cea mai mare parte de majoritatea copiilor; o proporție mai mică dovedesc comportamentele în dezvoltare. Copiii vor fi antrenați în activități pentru dezvoltarea limbajului oral și a comunicării orale, fiind solicitați în rezolvarea unor sarcini mai complicate, cu grad de dificultate mai ridicat. Toți copiii manifestă inițiativă într-o mare măsură, în executarea unor sarcini colective. Socializarea prin joc este foarte bună; pentru optimizarea acesteia se vor folosi în continuare ca modalități de realizare jocurile cu subiect și roluri, lucrul în echipă, cooperarea. În concluzie se remarcă rezultate îmbucurătoare pentru o parte dintre copii care au progresat vizibil, grupele în ansamblul lor situându-se la un nivel foarte bun.

Pentru semestrul al II-lea, Comisia pentru Curriculum a remediat neajunsurile întâlnite pe parcursul semestrului I, implicându-se mai mult pentru a finaliza cu succes obiectivele propuse.

Conform graficului de control intern, directorul a confirmat că toate documentele școlare au fost întocmite corect și la timp.

Activitățile metodice derulate pe parcursul acestui an școlar sunt următoarele:

Nr. crt.	Numele și prenume	Grupa	Tipul activității	Data
1.	Ciocârlie Valentina	Mare-Furnicuțe	Proiect de activitate – lecție demonstrativă	OCTOMBRIE 2020
2.	Sicaru Iuliana	Mare-Furnicuțe	Referat	OCTOMBRIE 2020
3.	Toate cadrele didactice	Toate grupele	Cerc pedagogic-discuții	NOIEMBRIE 2020
4.	Constantin Ioana	Mare-Albinuțele	Proiect de activitate-lecție demonstrativă	DECEMBRIE 2020
5.	Vlad Aniela	Mare-Albinuțele	Referat	DECEMBRIE 2020
6.	Călărășu Flavia	Mijlocie-Piticii cuminți	Proiect de activitate-lecție demonstrativă	IANUARIE 2021
7.	Mihai Ioana	Mijlocie-Piticii cuminți	Referat	IANUARIE 2021
8.	Mistreanu Gabriela	CONSILIER ȘCOLAR	REFERAT	FEBRUARIE 2021
9.	Ionescu Nicoleta	Mică- Grupa Ursuleții	CERC PEDAGOGIC	MARTIE 2021
10.	Mihai Iuliana	Mică- Grupa Ursuleții	CERC PEDAGOGIC	MARTIE 2021
11.	Apostol Bianca	Mică-Buburuze	CERC PEDAGOGIC	MARTIE 2021
12.	Panait Georgeta	Mare- Piticii	Referat	APRILIE 2021
13.	Ivan Cătălina	Mare- Albinuțe	Proiect de activitate-lecție demonstrativă	APRILIE 2021
14.	Frunză Rodica	Mijlocie-Îngerașii	Proiect de activitate-lecție demonstrativă	MAI 2021
15.	David Mariana	Mijlocie-Îngerașii	Referat	MAI 2021
16.	Mistreanu Gabriela	CONSILIER	ATELIER DE CONSILIERE CU PĂRINȚII	IUNIE 2021

Activitatea de **mentorat** s-a desfășurat astfel:

Nr. crt.	Nume și prenumele profesorului mentor	Numele și prenumele debutantului	Tipul activităților de mentorat
1.	Constantin Ioana	Vlad Aniela	Lectii demonstrative, Sugestii metodice, îndrumări privind proiectarea didactică, Îndrumări privind planificarea activităților,

			îndrumări privind întocmirea fișelor de evaluare;
2.	Frunză Rodica	Mihai Ioana	Lectii demonstrative, Sugestii metodice, îndrumări privind proiectarea didactică, Îndrumări privind planificarea activităților, îndrumări privind întocmirea fișelor de evaluare;
3.	David Mariana	Călărașu Flavia	Lectii demonstrative, Sugestii metodice, îndrumări privind proiectarea didactică, Îndrumări privind planificarea activităților, îndrumări privind întocmirea fișelor de evaluare;
4.	Ciocârlie Valentina	Sicaru Iulia	Lectii demonstrative, Sugestii metodice, îndrumări privind proiectarea didactică, Îndrumări privind planificarea activităților, îndrumări privind întocmirea fișelor de evaluare;
5.	Ionescu Nicoleta	Voinea Luminița	Lectii demonstrative, Sugestii metodice, îndrumări privind proiectarea didactică, Îndrumări privind planificarea activităților, îndrumări privind întocmirea fișelor de evaluare;

Toate grupele de preșcolari sunt cuprinse și participa la activități în cadrul proiectelor internaționale, naționale și județene: eTwinig, „Citește-mi 100 de povești”, „Formidabilii”, „Edupedu”

La începutul anului școlar, cadrele didactice au încheiat parteneriate educaționale cu diferite instituții locale sau județene, dovedind interes și implicare în actul educațional.

Copiii au fost coordonați și au participat la concursuri unde au obținut numeroase premii constând în diplome și trofee.

În a doua parte a semestrului I, am prezentat *Procedura operațională* elaborată de ISJPH, privind stabilirea ofertei CDS, la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, am realizat *Analiza de nevoi educaționale* la nivelul preșcolarilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat părinților, propuneri pentru oferta CDS a anului școlar 2021-2022. Opțiunile părinților pentru CDS 2021-2022 au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS 2021-2022 în formă finală, a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesoral, cât și de Consiliul de Administrație.

În cursul semestrului al II-lea, activitățile opționale aprobate pentru anul școlar 2021-2022 au fost avizate de inspectorul de specialitate.

În anul școlar 2020-2021, s-au derulat următoarele activități în cadrul **Comisiei de Formare Continuă și Dezvoltare Profesională:**

-la începutul anului școlar s-a prezentat oferta de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice

din cadrul CCD Prahova;

-s-au popularizat acțiunile metodice (cercurile pedagogice, activitățile metodice, activitățile desfășurate în cadrul CCD Prahova) ce urmau să se desfășoare în timpul anului școlar 2020-2021;

-s-a întocmit un plan al derulării unor activități metodice în cadrul Comisiei de Curriculum;

-s-au prezentat condițiile de înscriere la obținerea definitivatului și a gradelor didactice și cadrele didactice ce urmau să susțină inspecțiile de specialitate și examenele (preinscriere gradul II – Ivan Catalina);

-d-ra Apostol Bianca a susținut IC1, în vederea obținerii gradului II (2022);

-d-ra Calarasi Flavia a susținut IC1 și IC2 și a întocmit și prezentat Portofoliul, în vederea obținerii definitivatului;

-d-ra Sicaru Iulia a susținut IC1 și IC2 și a întocmit și prezentat Portofoliul, în vederea obținerii definitivatului;

-d-na Vlad Aniela a susținut IC1 și IC2 și a întocmit și prezentat Portofoliul, în vederea obținerii definitivatului;

-d-ra Ivan Catalina a susținut Inspectia Curenta, în vederea obținerii gradului didactic II (2023);

-d-na Tudor Bianca a susținut Inspectia Curenta, în vederea obținerii gradului didactic II (2022);

În acest an școlar, cadrele didactice au participat la următoarele cursuri de perfecționare:

-Bucur Adriana – „Profesor în online”, Federația Sindicatelor Libere din Invatamant, 64 de ore, 16 CTP.

-d-na Bucur Adriana a participat la cursurile de formare : „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP, ” Expert în egalitate de șanse”, Edu Zece Plus, 15 CPT, „Educația elevilor prin activități extracurriculare”, Profedu, 15 CPT.

-d-na Ionescu Laurentia a participat la cursul de formare „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP;

-d-na Vlad Aniela a participat la cursul de formare „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP;

-d-ra Sicaru Iulia a participat la cursul de formare „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP;

-d-ra Calarasi Flavia a participat la cursul de formare „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP;

-d-ra Mihai Iuliana a participat la cursul de formare „Material didactic inovativ pentru creșterea performanței grupului”, Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, 18 CTP;

-d-na Panait Georgeta a participat la programul online denumit „Logoinfo-Pasi prin lumea sunetelor”, CJRAE Prahova;

-d-ra Ivan Catalina a participat la programul online denumit „Logoinfo-Pasi prin lumea sunetelor”, CJRAE Prahova;

-toate cadrele didactice au participat la activități metodice și cercuri desfășurate în acest semestru.

La începutul anului școlar 2020-2021 s-a întocmit proiectul de activitate al **Comisiei pentru**

prelucrarea datelor. In cadrul sedințelor organizate, presedinta comisiei si d-na director au prezentat personalului unitatii si parintilor programul comisiei. S-au purtat discutii cu parintii asupra temelor propuse. Unii părinti au cerut detalii, neintelegand semnificatia anumitor teme.

Atat presedinta comisiei cat si d-na director au prezentat informatiile necesare pentru ca fiecare parinte sa inteleaga importanta temelor dezbatute.

D-nele asistente au păstrat confidențialitatea datelor medicale, iar d-na secretar, inca de la inscrierea copiilor a cerut acordul părintilor / tutorilor legali pentru inscrierea datelor personale ale copiilor si parintilor in SIIR.

Tot la inceputul anului scolar s-a cerut si acordul acestora pentru fotografierea si postarea pozelor copiilor pe rețelele de socializare. Li s-a atras atentia parintilor in vederea expunerii copiilor pe rețelele de socializare si la riscurile care se expun. Comisia CEAC a solicitat semestrial completarea unor chestionare la libera alegere a parintilor sau anonime.

Nu am intampinat greutati din partea parintilor, au fost cooperanti mai ales ca acestia au avut copii inscrisi in unitatea noastra si au incredere in seriozitatea personalului unitatii.

Obiectivele Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității au fost realizate prin activitățile propuse la fiecare grupă, chiar și pe perioada online:

Activitățile propuse și desfășurate de cadrele didactice au fost multiple și au atins temele educaționale ale Comisiei: Respect și înțelegere, Să ne cunoaștem, Săptămâna Toleranței religioase, Ziua Internațională pentru Nonviolență în școală.

Modalitățile de desfășurare au fost bine alese pentru a se obține rezultate pozitive.

- ✓ Activitate comună – preșcolari, părinți, cadre didactice- având ca obiective: Cunoașterea normelor legislative privind securitatea si siguranța elevilor în unitățile de învățământ, dar și Receptarea activă a conținutului R.O.I. F.U.P.
- ✓ Consiliere individuală pentru copiii, care au manifestat tendințe de violență/bullyng în relațiile cu colegii, având ca obiectiv: Identificarea cazurilor de copii cu potențial agresiv.
- ✓ Realizarea de lectorate cu părinții pe tema educației nonviolente, având ca obiectiv: Identificarea familiilor cu comportament violent asupra copiilor și implicarea acestora în rezolvarea situației;
- ✓ Dezbateri, workshop-uri în parteneriat cu tot colectivul din unitate, dar și Comunicare interinstituțională cu școala din cartier având ca obiectiv: Realizarea de pliante, fluturași, postere pe tema nonviolenței.
- ✓ Activități comune ale copiilor și părinților aparținând diferitelor culte religioase, de Toleranță reciprocă, dar și dezbateri de Studii de caz, având ca obiective: Optimizarea comunicării între copiii de culte religioase diferite și între familiile acestora; Verificarea cu operativitate a informațiilor obținute referitoare la situațiile de risc privind iminența comiterii unor acte de tulburare a procesului instructiv –educativ și de implicare a copiilor în acte de violență.

- ✓ Studiu de caz pe baza filmelor agresive, având ca obiective: Conștientizarea copiilor și părinților cu privire la impactul agresivității din mass-media asupra comportamentului, dar și Emiterea de opinii cu privire la tema filmelor urmărite.

Evaluările au constat în: Observarea sistematică a copiilor, Autoevaluare, Evaluarea reciprocă, Schimbări în comportamentul copiilor și al adulților, Cunoașterea zilelor antiviolență și a celor de promovare a interculturalității, Discuții educatoare-consilier- părinți.

În urma desfășurării multiplelor și diverselor activități, pe al II-lea semestru al anului școlar s-a observat o și mai bună relație între partenerii educaționali: copii- copii, copii- grădiniță, grădiniță- familie, copii- familie.

Pentru a desfășura o activitate de îndrumare și evaluare competentă a activității Comisiei, doamnele profesor Adriana BUCUR (director) și Georgeta PANAIT (consilier de integritate) au urmat și absolvit cursurile online ale Proiectului *Drepturile copilului – responsabilitatea întregii școli*, realizat de Institutul Intercultural Timișoara cu sprijinul Ambasadei Franței în România și cele ale proiectului european DREAMS, finanțat prin programul Erasmus+ KA2 Cooperare pentru inovare și schimb de bune practici, proiect în care Institutul Intercultural a fost partener.

În semestrul I al anului școlar 2020- 2021, s-au desfășurat în cadrul **Comisiei de evaluare și asigurarea calității** următoarele activități:

- În luna **septembrie** s-a stabilit componența CEAC;
- S-a întocmit Planul de Îmbunătățire;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Actualizarea bazei de date ale Comitetului CEAC;
- Actualizarea datelor (Plan operational, Plan de activități, Matricea responsabilităților, Regulament CEAC, organigrame);
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- Alocarea unui program necesar nevoilor comisiei conform programului anunțat și afișat la panoul CEAC;
- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educațională de perfecționare în domeniul calității;
- Completarea documentelor CEAC (Proceduri);
- Realizarea structurii documentelor;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- În luna **octombrie**, responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Interna RAEI;
- Reactualizarea și ordonarea documentației solicitate pentru monitorizare;
- Pe parcursul lunii **noiembrie** s-au verificat o parte din portofoliile catedrelor didactice;
- S-a verificat corectitudinea completării cataloagelor
- În luna **decembrie** s-au verificat o parte din portofoliile comisiilor;
- Selectarea și elaborarea chestionarelor;
- În luna **ianuarie** s-au verificat o parte din portofoliile cadrelor didactice;

În semestrul al II-lea, au avut loc următoarele activități:

- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare în semestrul al II-lea;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii;
- Completarea documentelor CEAC;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare semestrial;
- S-au aplicat chestionarele selectate;

Responsabilul CEAC a codificat și înregistrat documentele.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

Activitatea Comisiei pentru **programe și proiecte educative școlare și extrașcolare** s-a bazat pe Programul activităților educative județene, regionale și naționale, la care s-au adăugat activitățile proprii, ele desfășurându-se sub diverse forme (concurs, activități cu ocazia diferitelor zile din calendarul UNESCO, proiecte educaționale, parteneriate etc.)

Așadar, pe parcursul anului școlar 2020-2021, cadrele didactice au desfășurat activități educative precum:

- Activități educative axate pe zile tematice cuprinse în calendarul U.N.E.S.C.O

Exemple:

- „5 Octombrie – Ziua educației”
- Octombrie- „Cum ne păstrăm sănătatea?”
- Octombrie- „Ziua zâmbetului”
- Octombrie- Noiembrie: „Să fim sănătoși!”
- „8 Noiembrie- Nu uita că ești Român!”
- 1 Decembrie-„Asta-i România mea!”
- „10 Decembrie – Drepturile Omului!”
- Decembrie – „Ziua felicitărilor de Crăciun”
- „30 Ianuarie- Practicile antibullying!”
- 30 Ianuarie- „Nonviolența în școală”
- 19 Februarie- „Ziua Brâncuși”
- „21 Februarie- Ziua Internațională a Limbii Materne”
- 3 Martie- „Ziua Internațională a cititului cu voce tare”
- 8 Martie – „Ziua femeii”
- ”21 Martie – Ziua Internațională a Poeziei”

- 23 Aprilie: „Ziua Internațională a Cărții”
- „29 Aprilie- Ziua Internațională a Dansului!”
- 9 Mai- „Ziua Europei”
- „22 Mai – Ziua Internațională a biodiversității”
- 1 Iunie- „Ziua Copilului”

➤ Activități dedicate evenimentelor locale, naționale și internațional:

- „29 Septembrie – Ziua Internațională a Inimii”
- „1 Octombrie- Fii la tine-n țară, la fel ca afară!”
- Noiembrie- „Micii Ecologiști”
- „29 Noiembrie- 1Decembrie- Ziua României”
- 1 Decembrie- „La mulți ani , România”
- Decembrie- „Cizmulița lui Moș Nicolae”
- „21 Decembrie- Moș Crăciun e în oraș!”
- 22 Decembrie-„ Șezătoare”
- Decembrie- „Ajutoarele lui Moș Crăciun”
- 24 Ianuarie- „Hai să dăm mână cu mână”
- 24 Ianuarie- „Uniți la bine și la greu!”
- „23 Ianuarie- 24 Ianuarie –Mica Unire”
- „1 Martie- Mărțișorul : tradiție și legendă!”
- 1 Martie –„ Vestitorul primăverii”
- 1 Martie- „Mărțișorul”
- Aprilie- „Tradiții de la bunica”
- „Aprilie: Sărbătorile Pascale”
- „9Mai –Ziua Europei”
- „1Iunie- Ziua Copilului” ;
- „Bun venit, vacanță!”

➤ Proiecte educaționale de parteneriat cu comunitatea locală/ județeană:

- „Împreună cu copilul meu”- proiect local
- „De la grădiniță la școală” – proiect local
- „Terapie logopedică”- proiect local
- „ Terapie de consiliere școlară”- locală
- Parteneriat județean educațional cu editura Lumea Cărților;
- Parteneriat „Educație pentru sănătate”- proiect local împreună cu nutritionist Dr. Dăscălescu Oana

- Acțiune voluntariat „Puncuța cu mâncare”
 - Parteneriat cu medic stomatolog Dr. Mihai Delia
- Proiecte educaționale de parteneriat interjudețene, regionale, naționale și internațional
- Proiect național „Citește-mi 100 de povești!
 - Proiect internațional ETwinning;
 - Parteneriat cu Editura EDU;
 - Parteneriat cu Editura Lumea Cărților- „Emoții în condeie”- revistă realizată pe unitate;
 - Parteneriat cu revista Girafa-Rafa;
 - Parteneriat cu Teatrul de păpuși Tirlby Prahova
- Concursuri realizate la nivel local, regional, județean, internațional:
- „Formidabilii”- proiect internațional, cu următoarele rezultate:

Semestrul I

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME PREȘCOLAR	PREMIUL	GRUPA	EDUCATOARE
1.	Alecu Rebeca	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
2.	Alexandru Gabriel	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
3.	Bucur Damian	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
4.	Ciocârlan Aniela	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
5.	Dumitrache David	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
6.	Frusina Erik	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
7.	Manolache Darius	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
8.	Bădila Cezar	II	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
9.	Găvaz Alexandru	II	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
10.	Gavrilă Sofia	II	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
11.	Pârlog Ines	II	Albinuțe	Constantin Oana

				Vlad Aniela
12.	Rusu Eugen	II	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
13.	Biton Ștefan	III	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
14.	Coman Luca	III	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
15.	Oprescu Ștefan	III	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
16.	Bicu Alexandru	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
17.	Catindatu Karina	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
18.	Cristache Luca	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
19.	Cucu Natalia	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
20.	Grigore Mihai	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
21.	Gusă Selenia	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
22.	Irimia Alexandra	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
23.	Stoian Albert	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
24.	Vladimirescu Ema	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
25.	Ionel Eric	II	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
26.	Petre Edan	II	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
27.	Preda Matei	II	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina
28.	Rusu Luca	III	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocârlie Valentina

Semestrul II

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME PREȘCOLAR	PREMIUL	GRUPA	EDUCATOARE
1.	Chivu Elena	I	Piticii	Georgeta Panait
2.	Dragomir Victor	I	Piticii	Georgeta Panait
3.	Dumitru Eva	I	Piticii	Georgeta Panait
4.	Hruban David	I	Piticii	Georgeta Panait
5.	Mâneci Ianis	I	Piticii	Georgeta Panait
6.	Tudor Sofia	I	Piticii	Georgeta Panait
7.	Vornicu Alexandra	I	Piticii	Georgeta Panait
8.	Niculae Macarie	I	Piticii	Georgeta Panait
9.	Oprea Rareș	I	Piticii	Georgeta Panait
10.	Zavrăgiu David	I	Piticii	Georgeta Panait
11.	Popescu Mihnea	I	Piticii	Georgeta Panait
12.	Negoïtescu Natalia	II	Piticii	Georgeta Panait
13.	Pisău Adriano	II	Piticii	Georgeta Panait
14.	Coancă Gheorghe	III	Piticii	Georgeta Panait
15.	Jipa Matei	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
16.	Georgescu Filip	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
17.	Călin Irina	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
18.	Popescu Rebeca	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
19.	Siminiuc Antonio	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
20.	Mocanu Fabian	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
21.	Tugui Alexandra	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
22.	Drăghici Miruna	I	Albinuțe	Ivan Cătălina
23.	Anghelache Sofia	I	Îngerașilor	David Mariana Frunză Rodica
24.	Albu Amalia	I	Îngerașilor	David Mariana Frunză Rodica
25.	Ion Damian	I	Îngerașilor	David Mariana Frunză Rodica
26.	Neacșu Maria	I	Îngerașilor	David Mariana

				Frunză Rodica
27.	Peltea Luca	I	Îngerașilor	David Mariana Frunză Rodica
28.	Vasiliu Matei	I	Îngerașilor	David Mariana Frunză Rodica
29.	Cristache Luca	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
30.	Cucu Natalia	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
31.	Irimia Alexandra	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
32.	Petre Edan	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
33.	Preda Matei	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
34.	Stan Elissa	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
35.	Stoian Albert	I	Furnicuțe	Sicaru Iuliana Ciocîrlie Valentina
36.	Alecu Rebeca	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
37.	Alexandru Gabriel	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
38.	Ciocârlan Aniela	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
39.	Manolache Darius	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
40.	Bădila Cezar	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
41.	Găvaz Alexandru	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
42.	Gavrilă Sofia	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela
43.	Rusu Eugen	I	Albinuțe	Constantin Oana Vlad Aniela

➤ Activități / proiecte educative :

- „Educație pentru sănătate- Eu și ceilalți!”
- „Educație ecologică- Anotimpurile”
- „Educație culturală- Sărbători de iarnă!”
- „Educație rutieră – Să protejăm viața”
- „Educație pentru valori- „Sărbători strămoșești!”
- „Educație financiară: Vreau să fiu isteț”
- „Drepturile copilului: În curând voi fi școlar!”
- „Eu și ceilalți”
- „Călător prin anotimpuri”
- Bucurie dăruim, bucurie oferim!”
- „Azi, despre ieri și mâine”
- „Viața pe pământ”
- „În curând voi fi școlar”
- „La revedere, grădiniță!”
- „Toamnă harnică și de roade darnică”
- „Să iubim animalele”
- „Vine, vine primavara!”
- „Cum ne deplasăm?”
- „Micii ecologiști”

➤ Activități opționale:

- „Creionul fermecat”
- „Limba engleză pentru cei mici”
- „Artă, fantezie, îndemânare”
- „Căsuța cu povești- terapeutice”
- „Cufărul cu povești”

Pentru buna desfășurare a Programului **CORN ȘI LAPTE**, am desfășurat următoarele acțiuni:

LA ÎNCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR:

- Am efectuat analizele medicale care mi-au fost recomandate de doamnele asistente din unitate;
- Am adus cunoștință personalului din unitate și am afișat pe frigider anunțul „Frigider doar pentru corn și lapte”, astfel să nu existe produse străine depozitate în frigiderul destinat produselor lactate;

- Am stabilit cu doamna director și cu doamna administrator, numărul de copii care beneficiază de de programul CORN ȘI LAPTE, în anul 2020-2021 (cu actualizare permanentă)
- Am amenajat corespunzător spațiul de depozitare;
- Am verificat funcționarea frigiderului;
- Am verificat existența termostatului de frigider și starea lui de funcționare;
- Am întocmit tabelul cu graficul de temperatură;
- Am pregătit bibliorafturi pentru facturi;

ZILNIC:

- Igiena corespunzătoare spațiului de depozitare;
- Verificarea funcționării frigiderului;
- Verificarea existenței termostatului de frigider și starea lui de funcționare;
- Completarea zilnică a graficului de temperatură;
- Preluarea cantității de produse livrate de programul Corn și lapte;
- Controlarea facturilor și punerea lor în bibliorafturile corespunzătoare;
- Controlarea datelor de expirare a produselor facturate;
- Depozitarea produselor lactate, în frigider;
- Repartizarea produselor către preșcolari;

LUNAR

- Am întocmit anexele facturii de centralizare a livrărilor;
- Am înaintat documentele, pentru semnare, doamnei director al unității;

În cadrul **Centrului de Documentare și Informare**, activitatea educativă de îmbogățire a bibliotecii grădiniței are ca scop stimularea interesului copiilor în observarea și folosirea, chiar și ca lectură după imagini, a cărților, antrenarea cadrelor didactice și a părinților în realizarea de donare de carte și utilizarea acestora de către toată lumea, în interes educațional. Astfel, s-a realizat îmbogățirea fondului de carte în biblioteca C.D.I, încercându-se astfel, încurajarea și stimularea interesului preșcolarilor pentru lumea cărților, oferindu-le șansa de a avea ei înșiși o carte în bibliotecă, responsabilizarea acestora în relație cu acest spațiu al cunoașterii.

Activitatea în cadrul bibliotecii, a C.D.I. este parte integrantă a procesului de instruire, formare și educare în cadrul învățământului preuniversitar.

C.D.I. al grădiniței este la dispoziția cadrelor didactice și a copiilor în fiecare zi, oferindu-le acestora ajutor atât în activitatea didactică, dar și în cea extrașcolară prin cărțile de specialitate, poezii, povești, dicționare, enciclopedii, alt material auxiliar aflate în patrimoniul unității.

În sala C.D.I. există un spațiu rezervat activităților extracurriculare și culturale desfășurate cu copii, întâlniri ale cadrelor didactice, întâlniri cu părinții (fizic și online) precum și Consilii profesionale, întâlniri cu dezbateri, instructaje PSI/SSM, Comisie metodică, etc.

S-au întocmit liste bibliografice noi. S-au realizat activități de donații de cărți, valorificarea maculatură din fiecare clasă, reamenajarea spațiului destinat bibliotecii și, nu în ultimul rând, îmbogățirea fondului de carte din biblioteca grădiniței.

Cărțile intrate în fondul bibliotecii au fost inventariate în Registrul de evidență a cărților. Numărul acestora a ajuns la 2.648 de cărți.

S-au realizat postere tematice, colaje, expoziții, s-a realizat o creștere a numărului de împrumuturi de la biblioteca grădiniței.

Activitatea **Comisiei de Securitate și Sănătate în muncă** și a **Comisiei PSI** s-a concretizat în:

- Procurarea fișelor de protecție a muncii pentru tot personalul unității;
 - Efectuarea instructajului introductiv-general pentru tot personalul angajat, al instructajului periodic pentru restul angajaților și completarea fișelor de protecție a muncii;
 - Efectuarea instructajului introductiv-general pentru preșcolari;
 - Procurarea materialelor necesare informării și instruirii din punct de vedere al protecției muncii;
 - Elaborarea Planului de măsuri pentru asigurarea securității și sănătății în muncă;
 - Elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
 - Verificarea instalațiilor și tablourilor electrice dacă corespund normelor de protecție a muncii;
 - Verificarea prizelor de împământare conform N.S.S.M.111;
 - Verificarea stingătoarelor și a hidranților;
 - Efectuarea controlului medical de către toți angajații unității și completarea dosarelor medicale;
- organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin plan anual de muncă;
- Urmărirea realizării acțiunilor stabilite și prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;
 - Elaborarea materialelor informative și de documentare care să fie utilizate de personalul unității în activitatea de prevenire a incendiilor;

-Elaborarea normelor de protecția muncii pe diferite compartimente și activități ținând cont de riscurile și accidente ce pot interveni;

Serviciul Administrativ si de Contabilitate

În anul școlar 2020-2021, sectorul administrativ si-a desfășurat activitatea în condiții normale, a pus în aplicare recomandările comisiei AUDIT A PMP.

În atenția noastră a stat:

- Întreținerea, dotarea și modernizarea bazei materiale a grădiniței;
- Organizarea și gestionarea bazei materiale a grădiniței;
- Elaborarea documentației necesare privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al grădiniței;
- Asigurarea curățeniei în spațiile grădiniței.
- Buget pe anul școlar 2020-2021 întocmirea bilanțului contabil;

- Asigurarea și aprovizionarea blocului alimentar;
- Asigurarea cu material de curățenie;
- La sectorul bucătărie a lucrat un bucătar și un ajutor de bucătar. Mancarea a fost corespunzătoare din punct de vedere calitativ, cantitativ și caloric.
- Aprovizionarea s-a făcut în funcție de meniu, respectând necesarul de calorii pe copil;
- Mecanicul s-a ocupat de instalațiile sanitare și electrice, reparații, zugraveli.

În cadrul serviciului **Secretariat:**

- Norma 0,50%
- Activitatea a fost defășurată în conformitate cu programul și atribuțiile de serviciu.