



Ministerul Educației și Cercetării

**GRĂDINIȚA VOINICEL**

str. Gării, nr. 42-44, loc. Toplița, jud. Harghita

tel./fax 0266 – 341.691

---

Nr. înreg.: 971/29.09.2025

**Raport general**  
**privind starea și calitatea educației**  
**Anul școlar 2024- 2025**

**I. INFORMAȚII GENERALE**

**1. Date de identificare**

**Denumire unitate:** Grădinița Voinicel

**Tipul unității:** grădiniță cu program prelungit

**Adresa:** strada Gării, nr.42-44, localitatea Toplița, județul Harghita

**Telefon:** 0266-341.691

**Denumire structură:** Grădinița Micii Ecologiști

**Tipul unității:** grădiniță cu program normal

**Adresa:** strada Cerbului, bloc I , ap. 1-4, localitatea Toplița, județul Harghita

**Telefon:** 0266-342.791

**Email:**

[gradinitavoinicel\\_toplita@yahoo.com](mailto:gradinitavoinicel_toplita@yahoo.com)

[gr.voinicel@eduhr.ro](mailto:gr.voinicel@eduhr.ro)

**Site:**

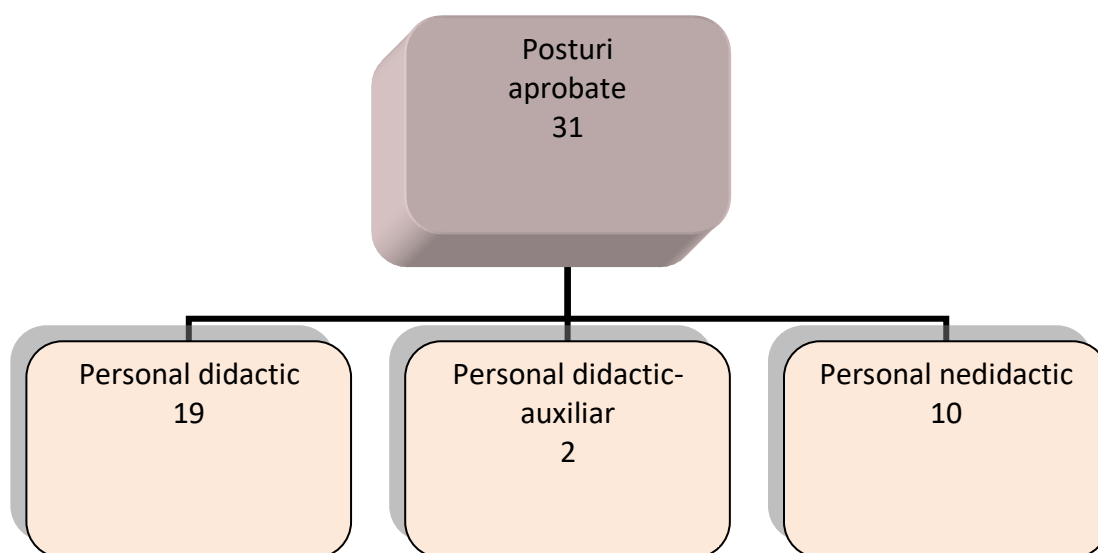
<http://gradinitavoiniceltoplita.webs.com>

## 2. Resurse umane

### Obiective:

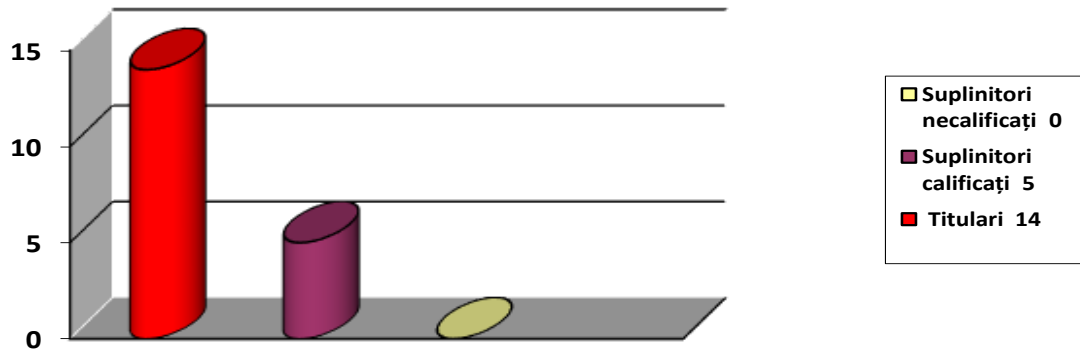
- difuzarea și diseminarea tuturor actelor normative, ordine, metodologii privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic-auxiliar, nedidactic;
- eficientizarea activității comisiilor, consiliului profesoral, consiliului de administrație;
- asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice;
- sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului la proiecte cu finanțare externă;
- îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- consilierea cadrelor didactice debutante;

### 2.1. Posturi aprobate – Categoriile de personal



## Personal didactic

### 2.2.Încadrare personal

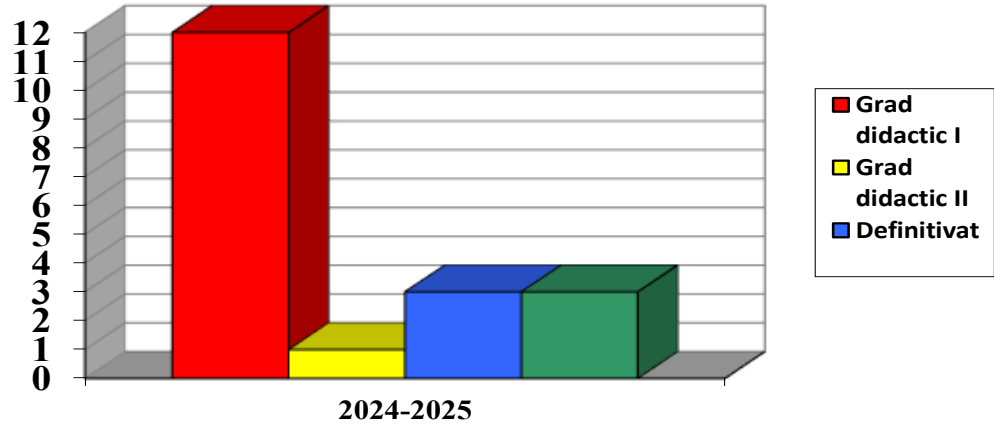


### Înscriere grade didactice

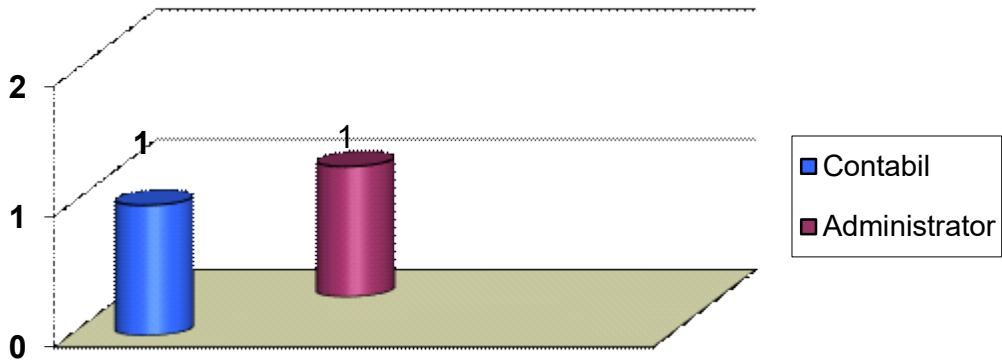
Anul școlar 2024- 2025

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Tipul cererii **	Înscrieri anterioare
1.	Palinkas Tamara Edina	Educatoare	Grad didactic I	
2.	Coșarcă Mădălina Teodora	Educatoare	Grad didactic II	
3.	Hîngan Cristina	Educatoare	Definitivat	
4.	Kiss Andreea Gabriela	Educatoare	Definitivat	
5.	Țăran Giorgia- Cristina	Educatoare	Definitivat	

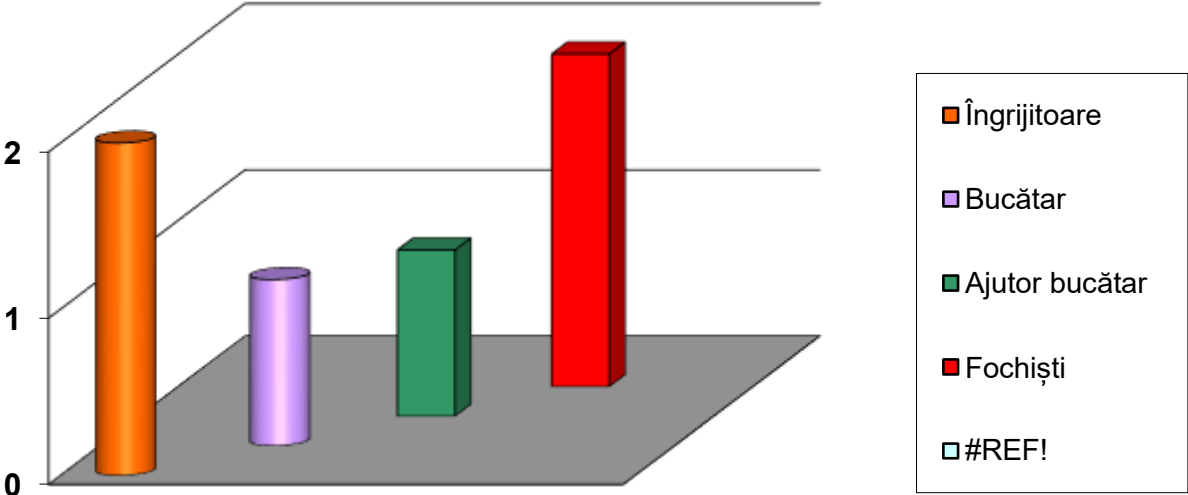
### Distribuția cadrelor didactice după grade didactice



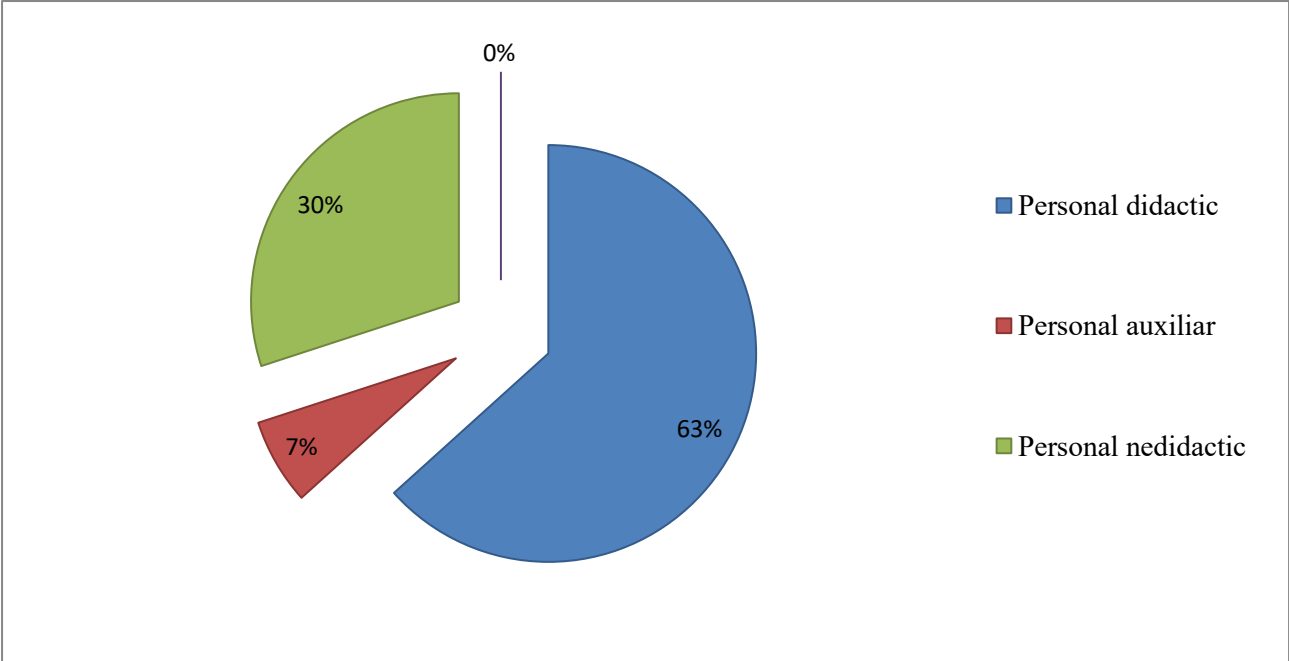
### Personal didactic-auxiliar



**Personal nedidactic**



**Personal unitate**



### Participări la simpozioane

Nr. crt.	Denumire simpozion	Parteneri	Dovadă
1.	Simpozion internațional Aripi spre viitor ediția a III-a	Centrul pentru perfecționare în Educație Teach IT	Adeverință
2.	Simpozion Național Prevenirea și combaterea violenței școlare, Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie	Editura Arabela, ISJ Harghita	Diplomă
3.	Conferința Internațională soluții inovatoare in educatie	EduMagic Academy	Adeverință
4.	Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie	ISJ Harghita	Adeverinta
5.	Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie/ Conferința științifică națională cu participare internațională „Împreună pentru educație!”/ Simpozionul științific internațional „Învățăm, construim, ne dezvoltăm împreună!”	ISJ Harghita/ Asociația Dascăli Emeriți, ISJ Bacău	Diploma
6.	Cercul siguranței /Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie	Ovidiu Ro/USJ HR	Diploma/Diploma
7.	Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie Conferința națională cu participare	ISJ Brasov/Asociația Atelier de Cuvinte/Asociația VividEducation	Diplome

	internațională: Strategii de învățare bazate pe storytelling în pedagogia dramatică Conferința educațională europeană: Școala incluzivă-bune practici la nivel european		
8.	Conferința Regională Practici educaționale progresive în educația timpurie	ISJ Brașov	Diplome
9.	Conferința Regională Practici Educaționale progresive in educație timpurie	ISJ Harghita	Adeverință

## Aspecte pozitive

### Compartiment didactic

- Personal calificat
- Perfecționarea personalului didactic (studii, cursuri de formare, grade didactice)
- 2 responsabili Cerc pedagogic;
- 3 membri Consiliul consultativ ISJ HR;
- 7 formatori de adulți;
- 5 membri în CNEME;

### Compartiment contabilitate

- Aplicarea legislației în vigoare;
- Eficientizarea activității compartimentului.
- Estimarea corectă a costurilor

### Compartiment administrativ

- Realizarea în format electronic a evidenței plăților hranei preșcolarilor;
- Actualizarea dosarelor personale ale personalului grădiniței;
- Evidența materialelor consumabile;

### Compartiment nedidactic

- Formarea personalului nedidactic din sectorul bucătărie;
- Realizarea sarcinilor trasate;
- Respectarea programului de lucru;

### **Aspecte de îmbunătățit**

- Implicarea responsabilă a întregului colectiv în activitatea grădiniței;

### **Compartiment didactic**

- Asumarea rolului de responsabil/membru în diferite comisii de lucru;
- Dezvoltarea spiritului de inițiativă;
- Utilizarea experienței dobândite în urma participării la cursurile de formare și perfecționare în îmbunătățirea prestației didactice și promovarea unui învățământ cu prioritate formativ-educativ;
- Alocarea fondurilor necesare activității de formare;
- Participarea la programe de formare cofinanțate de Fondul Social European;

### **Compartiment contabilitate**

- Monitorizarea activității compartimentului administrativ;
- Dezvoltarea colaborării cu toate compartimentele;

### **Compartiment administrativ**

- Respectarea termenelor în predarea sarcinilor;
- Inițiativă în eficientizarea activității personalului nedidactic;
- Întocmirea responsabilă a documentelor specifice compartimentului;

### **Compartiment nedidactic**

- Dezvoltarea spiritului de inițiativă;
- Colaborarea între schimburi și compartimente;
- Adoptarea unui limbaj corespunzător instituției;

### 3. Preșcolari

#### 3.1. Plan de școlarizare aprobat

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari	Nr. grupe
		Limba de predare		
1.	Grădinița Voinicel	Română	164	8
2.	Structura Micii Ecologiști	Română	40	2

#### 3.2. Preșcolari înscriși

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari	Nr. grupe
		Limba de predare		
1.	Grădinița Voinicel	Română	167	8
2.	Structura Micii Ecologiști	Română	37	2

#### 3.3. Evidența preșcolarilor pe grupe

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Grupe	Nr. preșcolari
1.	Grădinița Voinicel	Grupa mică A	20
3.		Grupa mică B	19
4.		Grupa mică C	22
		Grupa combinată	21
5.		Grupa mijlocie A	21
		Grupa mijlocie B	21

6.		Grupa mare A	20
7.		Grupa mare B	20
9.	Grădinița Miciei Ecologiști	Grupa mică-mijlocie	17
10.		Grupa mijlocie - mare	20
<b>TOTAL PREȘCOLARI</b>			<b>201</b>

### 3.4. Transferul preșcolarii pe parcursul anului școlar

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari transferați din unitate	Nr. preșcolari transferați în unitate
		Limba de predare		
1.	Grădinița Voinicel	Română	9	5
2.	Structura Miciei Ecologiști	Română	0	0

### 3.5. Preșcolari înscriși în mediul școlar

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari înscriși la școală	Nr. preșcolari evaluați	
		Limba de predare		Admiși	Respinși
1.	Grădinița Voinicel	Română	36	36	0
2.	Structura Miciei Ecologiști	Română	10	10	0

### 3.6. Preșcolari înscriși în programul de educație timpurie Un start bun în viață

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari înscriși	Grupe
		Limba de predare		
1.	Grădinița Voinicel	Română	39	2

2.	Structura Micii Ecologiști	Română	-	-
----	----------------------------	--------	---	---

### 3.7. Evidența preșcolarilor la finalul anului școlar

Nr. crt.	Unitatea de învățământ		Nr. preșcolari	Nr. grupe
		Limba de predare		
1.	Grădinița Voinicel	Română	163	8
2.	Structura Micii Ecologiști	Română	37	2

#### Aspecte pozitive

- realizarea planului de școlarizare;
- evidența dinamicii mișcării preșcolarilor;
- respectarea numărului de înscrieri pe grupe conform legii;
- motivele retragerilor nu sunt de ordin pedagogic;

#### Aspecte de îmbunătățit

- frecvența copiilor la anumite grupe;

### 4. Curriculum - Procesul instructiv-educativ

#### Obiective propuse:

- asigurarea calității educației prin oferirea unor programe care să răspundă atât așteptărilor beneficiarilor, cât și standardelor de calitate;
- aplicarea curriculumului național și corelarea acestuia cu oferta curriculară la decizia școlii (CDȘ);
- creșterea calității procesului de predare–învățare–evaluare și garantarea șanselor egale pentru toți copiii;
- promovarea activităților educative bazate pe metode activ-participative, cu abordări inter- și transdisciplinare;
- diversificarea și personalizarea ofertei educaționale CDȘ;
- îmbunătățirea desfășurării procesului instructiv-educativ în mediul online;

- sprijinirea activităților educative extracurriculare prin micro-proiecte integrate în planificarea didactică;
- promovarea unei educații de calitate în învățământul preșcolar, adaptată nevoilor specifice de dezvoltare și învățare ale copiilor;
- susținerea și sprijinirea cadrelor didactice debutante.

### **Aspecte pozitive**

- Proiectarea riguroasă a activităților didactice;
- Organizarea și desfășurarea integrată a activităților;
- Implementarea proiectelor tematice;
- Diversificarea tehnicilor și metodelor de lucru;
- Utilizarea resurselor și mijloacelor didactice adaptate nevoilor copiilor;
- Diferențierea activităților de învățare în funcție de ritmul și stilul fiecărui copil;
- Aplicarea unor strategii eficiente de management al grupelor;
- Crearea unui mediu educațional atractiv și stimulat;
- Organizarea activităților pe centre de interes;
- Dezvoltarea capacității cadrelor didactice de a analiza și reflecta asupra propriilor activități;
- Optimizarea programului din tura de după-amiază;
- Diversificarea temelor de studiu prin includerea unor subiecte de interes pentru preșcolari.

### **Aspecte de îmbunătățit**

- Creșterea numărului de activități în aer liber;
- Promovarea unei abordări globale a conținuturilor, centrată pe nevoile copiilor, nu doar pe sarcini;
- Dezvoltarea activităților de exprimare emoțională;
- Introducerea și utilizarea softurilor educaționale de către preșcolari;
- Valorificarea rezultatelor evaluărilor inițiale și sumative în proiectarea activităților;
- Crearea unui climat socio-afectiv pozitiv, caracterizat prin zâmbet, încurajare și implicarea familiei în procesul educațional;
- Proiectarea și desfășurarea activităților pe baza observațiilor atente ale educatoarei asupra grupului și fiecărui copil în parte;

- Elaborarea de strategii pentru sprijinirea copiilor cu ritm mai lent de învățare sau cu dificultăți;
- Conștientizarea libertății de decizie în alegerea conținuturilor, însoțită de responsabilitatea profesională, o pregătire psihopedagogică solidă și o atitudine pozitivă față de copii.

#### 4.1. Curriculum la decizia școlii

Nr. înreg./aprobare	Denumire opțional	Tip opțional
3015/03.06.2025	Eu și emoțiile mele	La nivelul disciplinei
3014/03.06.2025	Activitățile STEAM în grădiniță	La nivelul disciplinei
3013/03.06.2025	Pe ritmurile muzicii	La nivelul disciplinei
3012/03.06.2025	Cele o sută de limbaje ale copiilor- elemente din Reggio Emilia	La nivelul disciplinei
3015/03.06.2025	Să învățăm limba engleză- primii pași	La nivelul disciplinei

#### Aspecte pozitive:

- elaborarea programelor de activități opționale în concordanță cu procedura ISJHR;
- consultarea părinților în alegerea activităților opționale derulate.

#### Aspecte de îmbunătățit:

- extinderea aplicării programelor educative și de către alte cadre didactice din instituție;
- valorificarea potențialului educativ al tuturor activităților desfășurate.

### 5. Activitatea educativă

#### Obiective urmărite:

- monitorizarea și evaluarea continuă, unitară și obiectivă a calității activităților educative;
- dezvoltarea unei colaborări active și eficiente între cadrele didactice, între grădiniță și comunitate, prin implicarea comitetelor de părinți, a agenților economici și a altor factori educaționali (ISJ, CCD etc.);

- asigurarea unității și continuității dintre cerințele grădiniței și cele ale familiei, ca punte afectivă și intelectuală în sprijinul copilului;
- îmbunătățirea și eficientizarea activităților educative desfășurate atât în cadrul grădiniței, cât și în afara acesteia;
- consolidarea și promovarea imaginii instituției de învățământ;
- creșterea calității și eficienței serviciilor educative oferite, contribuind la dezvoltarea armonioasă a personalității preșcolarilor.

### 5.1.Parteneriate interinstituționale:

Obiective	Denumirea proiectului	Parteneri
Să înțeleagă consecințele nerespectării regulilor de circulație	Proiect educativ Educație rutieră „STOP-Viața are prioritate”	Poliția Municipiului Toplița
Să participe afectiv la activitățile religioase propuse	Proiect educativ Educație religioasă „Lăsați copiii să vină la mine!”	Biserica
Dezvoltarea capacității copilului de a descoperi semnificația conținutului și a formelor artistice specifice textului literar	Proiect educativ „Copilul și cartea”	Biblioteca Municipală George Sbârcea Toplița
Familiarizarea copiilor prescolari cu noțiunea de școală	Parteneriat cu școala „Magia școlii”	Unitățile școlare din Toplița
Să înțeleagă foloasele și primejdiile pe care le reprezintă focul, precum și a necesității respectării de către copii a unor reguli de comportare	Parteneriat cu pompierii(ISU) „Pompierii, prietenii noștri ”	Unitatea de pompieri Toplița
Să înțeleagă rolul medicului pediatru și a	Parteneriat cu cabinetul medical	Cabinetul Școlar

celui stomatolog în viața copiilor	„Voinici și sănătoși”	Toplița Cabinetul de stomatologie
------------------------------------	-----------------------	---

### **Aspecte pozitive**

- Elaborarea corectă a documentelor specifice activității educative: planul managerial al coordonatorului educativ, programul activităților extrașcolare și extracurriculare, graficul acestora, planificarea ședințelor cu părinții etc.;
- Implicarea cadrelor didactice în activitățile educative prin atragerea părinților în proiectele derulate;
- Personal didactic calificat și cu experiență în domeniul activității educative;
- Derularea proiectelor de cooperare internațională (eTwinning).

### **Aspecte de îmbunătățit**

- Creșterea vizibilității și diseminarea rezultatelor proiectelor și activităților extrașcolare în comunitate;
- Dezvoltarea activităților care promovează valorile locale, naționale, europene și internaționale;
- Transformarea spațiului grădiniței într-un cadru cultural, unde copiii să-și prezinte propriile „concerte” sau „piese de teatru”;
- Adaptarea și diversificarea activităților educative pentru mediul online.

## **5.7. Colaborarea cu părinții și comunitatea**

### **Obiective:**

- dezvoltarea culturii organizaționale cu scopul asumării clare a principiilor și valorilor instituției;
- eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare
- consolidarea colaborării cu autoritățile publice locale: Primăria și Consiliul Local Toplița, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional;
- dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, de educație pentru sănătate și ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea egalizării șanselor
- creșterea capacității și abilității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane , prin proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale și prin proiecte ale MEC în vederea dezvoltării instituționale;
- dezvoltarea abilitatilor în privința redactării proiectelor și managementului de proiect
- promovarea activității și imaginii grădiniței;

- diversificarea ofertei educaționale ale grădiniței și corelarea acesteia cu nevoile locale și cu nevoile educaționale ale beneficiarilor în scopul asigurării egalității de șanse la educație;

#### **Activități întreprinse:**

- Implicarea părinților în actul decizional al grădiniței;
- Asigurarea accesului echitabil la educație prin oferte adaptate grupurilor vulnerabile;
- Monitorizarea și evaluarea proiectelor educative și comunitare pe întreaga perioadă de derulare;
- Sprijinirea cadrelor didactice pentru dezvoltarea competențelor necesare accesării și implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

#### **Aspecte pozitive**

- Diversificarea strategiilor de colaborare cu familia și comunitatea;
- Informarea părinților cu privire la progresul și dificultățile copiilor;
- Organizarea de activități comune grădiniță–comunitate în beneficiul copiilor;
- Derularea Cursului de educație parentală;
- Existența documentelor care atestă legătura cu părinții și comunitatea (jurnalul grupei/grădiniței, fotografii).

#### **Aspecte de îmbunătățit:**

- Continuarea Proiectului de formare a părinților: Cursul de educație parentală și inițierea de alte proiecte sau activități în același scop;
- Inventarierea și analiza relațiilor interpersonale din cadrul grădiniței;
- Consultarea părinților în luarea deciziilor majore privind managementul instituției;
- Consolidarea colaborării grădiniței cu familia, comunitatea și școala.

### **6. Activitatea managerială**

#### **Aspecte pozitive**

- Respectarea legislației în vigoare privind procesul decizional și creșterea transparenței;
- Spații bine întreținute, modernizate, dotate corespunzător și conforme normelor de igienă școlară;

- Comisii de lucru constituite conform R.O.F.U.I.P., cu respectarea cerințelor actuale ale reformei educaționale;
- Monitorizarea atentă a activității întregului personal;
- Planuri de activitate ale Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral bine structurate, cu accent pe măsuri corective;
- Realizarea activităților planificate în parteneriat;
- Asigurarea accesului la o educație de calitate;
- Lipsa reclamațiilor sau sesizărilor nesoluționate;
- Respectarea normelor și legislației, confirmată prin controale (DSV, DSP, ISU, Protecția consumatorului etc.).

### **Aspecte de îmbunătățit**

- Identificarea de strategii pentru atragerea resurselor extrabugetare;
- Organizarea unor spații de joc și învățare în aer liber;
- Centrarea activității manageriale pe stimularea spiritului de inițiativă și dezvoltarea relațiilor colegiale.

## **7. Resurse materiale și financiare**

### **Obiective:**

- Dezvoltarea parteneriatului cu autoritățile locale pentru continuarea reabilitării infrastructurii instituției;
- Îmbunătățirea resurselor materiale pentru eficientizarea procesului educațional;
- Coordonarea reabilitării unității de învățământ în vederea obținerii autorizațiilor necesare.

### **Activități desfășurate**

- Elaborarea proiectului de buget, a planului de achiziții și a dotărilor pentru anul 2025;
- Întocmirea documentelor și rapoartelor solicitate de ISJ și autoritățile locale;
- Realizarea analizei privind necesarul de reparații curente;
- Identificarea de resurse financiare extrabugetare (sponsorizări, donații).

Director,

Vodă Ana Adriana

