



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGARI
Tel./Fax: 0234.388.804,

E-mail: scoala_strugari@yahoo.com

Nr.1656 din 29.09.2021



RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI, AN ȘCOLAR 2020–2021

Analizat, dezbătut și validat în Consiliul Profesorat din 28.09.2021

Validat în Consiliul de Administrație din din 28.09.2021

| | |
|--|----------------|
| I. STRUCTURĂ ȘI CONȚINUT | pag. 2 |
| II. ARGUMENT | pag. 3 |
| III. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | pag. 5 |
| 1. ORGANIGRAMA | pag. 5 |
| 2. STRUCTURI INSTITUȚIONALE ȘI MANAGERIALE | pag. 6. |
| 3. STRUCTURI ADMINISTRATIVE ȘI DIDACTIC AUXILIAR | pag. 14 |
| 4. NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT POPULAȚIE ȘCOLARĂ..... | pag.14 |
| 5. RESURSE UMANE..... | pag.16 |
| 6. BAZA MATERIALĂ..... | pag. 17 |
| 7. RAP. DE ACTIV. AL BIBLIOTECII..... | pag. 18 |
| 8. RAP. DE ACTIV. SECRETARIAT | pag. 18 |
| IV. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ Politici și strategii manageriale | pag. 20 |
| 1. MANAGEMENTUL PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂȚARE – EVALUARE | pag. 20 |
| a. OFERTA CURRICULARĂ..... | pag. 21 |
| b. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ..... | pag. 28 |
| 2. MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI..... | pag. 31 |
| 1. REZULTATELE OBTINUTE LA EVALUĂRILE NAȚIONALE | pag.31 |
| 2. MANAGEMENTUL CARIEREI. PERFEȚIONARE CONTINUĂ, TRAINING ȘI AUTODEZVOLTARE..... | pag. 39 |
| 3. MANAGEMENTUL EDUCAȚIEI NONFORMALE..... | pag. 42 |
| 4. ACTIVITATEA FINANCIAR – CONTABILĂ..... | pag.50 |
| 5. ANALIZA SWOT. MATRICEA PESTE..... | pag. 51 |
| 6. ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGĂRI - LEADERSHIP ORGANIZAȚIONAL..... | pag.52 |
| V. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | pag.52 |
| 1. CALITATE ȘI EFICIENȚĂ. ANALIZA SWOT | pag.52 |
| 2. RAPORT DE ACTIVITATE CEAC..... | pag.54 |
| VI. MANAGEMENTUL COMISEI DE CURRICULUM | pag. 56 |
| 1. ACTIVITATEA METODICO - ȘTIINȚIFICĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ A COMISIILOR METODICE . | pag. 56 |
| 2. RAPORT PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR INSTRUCTIV-EDUCATIVE ÎN SISTEM ON-LINE..... | pag. 67 |
| VII CONCLUZII | pag. 69 |

CAPITOLUL II ARGUMENT

Școala Gimnazială Strugari este o unitate de învățământ ce face parte din sistemul public, unde accentul cade pe educația de calitate, pe împlinirea nevoii fiecărui elev, începând de la nivelul preșcolar și continuând cu cel primar și gimnazial, de a se simți competent, deschis spre schimbare și spre înțelegerea și respectarea valorilor socio-culturale ale unei societăți democratice.

Procesul de predare – învățare – evaluare s-a desfășurat respectând principiile fundamentale și normele de conduită promovate de legislația în vigoare: competență profesională, obiectivitate, responsabilitate, crearea unei atmosfere de lucru ce încurajează comunicarea loială și dialogul eficient între profesori, elevi și părinți.

Întrega activitate a școlii este

MISIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE STRUGARI

într-un mediu cu ritmul schimbării accelerat.

Școala

- este un sistem deschis
 - oferă șanse egale pentru educație și cultură
 - încurajează competența și performanța
- propune**
- » valorificarea aptitudinilor native;
 - » spiritul pragmatic

formarea unui absolvent capabil

- să-și dezvolte personalitatea prin activitate proprie
- să se integreze într-o formă superioară de învățământ
- sa se adapteze mediului social

VIZIUNEA MISIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE STRUGARI

Rătiunea de a fi a școlii noastre este copilul, formarea sa pentru viață.

Școala cu Gimnazială Strugari:

- **ajută elevii să se formeze → autoformare;**
- **tratate individuală → dezvoltarea inițiativii personale;**
- **deschisa către comunitatea locală → implicarea familiei;**

cadrul didactic: supraveghetor - partener → adaptare”

Nevoile de educație, identificate la nivelul societății și al comunității vizează următoarele aspecte :

1. Dezvoltarea individuală a elevului Plecând de la principiul că profesorul este "ofertant de educație" pentru elev, accentul proiectelor școlare și al programelor din cadrul comisiilor metodice cade pe o ofertă educațională ce urmărește dezvoltarea individuală a elevului, să

formam și să consolidăm deprinderi, abilități și competențe ce permit trecerea cu ușurință la ciclurile superioare gimnazului; "Produsul finit" al educației oferite trebuie să fie un cetățean european, pregătit pentru competiție profesională și socială, cu principii morale sănătoase și cu personalitate bine dezvoltată.

2. Crearea unui climat de muncă și de învățare stimulativ Este încurajat atât spiritul de echipă (lucru în echipă) cât și rezultatul individual în activitatea educativă.

3. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare

2. Asigurarea părinților că educația copiilor lor se face într-un mediu sigur, printr-o formare personală permanentă Educația elevilor se realizează într-un mediu sigur atât în sensul "securității", "siguranței" cât și în sensul "formării permanente".

Trecerea de la un nivel la altul este mai ușoară prin sprijinul oferit de cadrele didactice cu o bogată experiență psihopedagogică

Realizarea acestor obiective printr-o valorificare eficientă a resurselor umane și materiale va răspunde cerințelor și expectanțelor elevilor, părinților, profesorilor și comunității. Partenerii educaționali ai școlii : elevi, părinți, comunitate, instituții publice au beneficiat prin implicare și competențele profesionale ale cadrelor didactice, didactic-auxiliar de certitudini: educație, decență, siguranță, deschidere spre nou

Beneficiarii acestor obiective și valori, elevii sau partenerii au găsit aici respectarea și aplicarea legislației în raport cu AQUIS-UL COMUNITAR, în ceea ce privește calitatea eficientizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare

TINTELE STRATEGIEI DIN PDI 2018-2022 :

T. 1. Asigurarea calității învățământului cu accent pe dezvoltarea competențelor cheie și formarea competențelor specifice care să determine în următorii patru ani școlari:

O1. Creșterea ratei de participare la EVNAT cu 20%;

O 2. reducerea cu 50 % a notelor de sub 5 la EVNAT ;

O3. Îmbunătățirea rezultatelor (peste 5) la cu 1 punct la matematică și 1 puncte la limba și literatura română.

T.2. Creșterea participării școlare prin atragerea elevilor

O 1 - reducerea cu 20% a numărului total de absențe ;

O 2- scăderea ratei de abandon școlar până la 10%;

T.3. Prevenirea eșecului școlar și creșterea performanței elevilor prin optimizarea procesului de educație

- 30% dintre elevi cu mediiile generale curente, situate între 7-10;

-75% participare a elevilor la activitățile extrașcolare

T. 4. Sporirea gradului de atractivitate a școlii prin calitatea facilităților oferite beneficiarilor

O1. Pasturarea si modernizarea bazei tehnico materiale si generalizarea accesului la informatia electronica;

O2. Implicarea membrilor comunității în activitățile școlii.

O3 Realizarea de parteneriate prin implicarea unui număr cât mai mare de elevi în activități de cunoaștere a altor medii , educaționale, sociale, culturale.

III. CAPACITATE INSTITUTIONALĂ

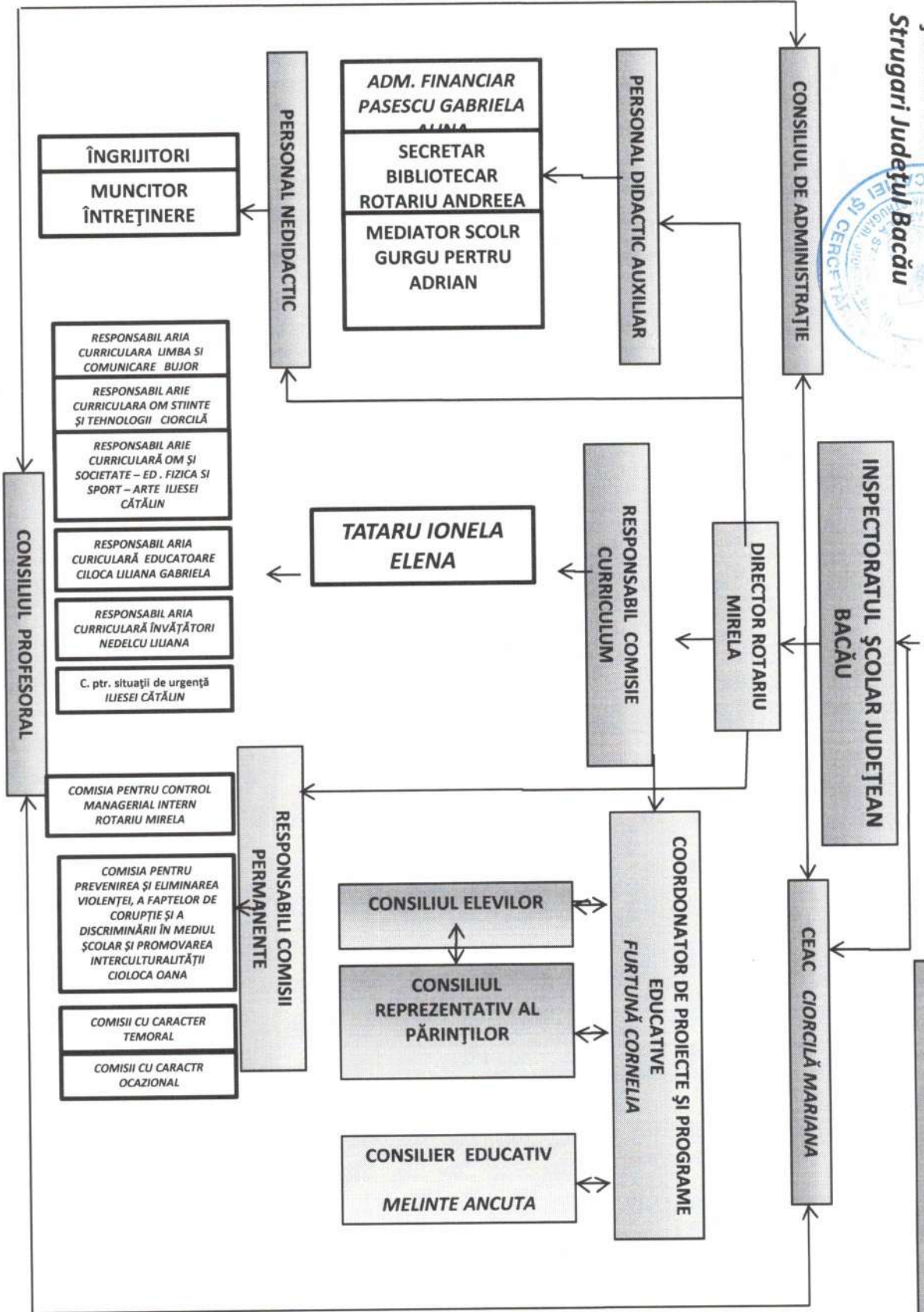


**Școala Gimnazială
Strugari Județul Bacău**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORGANIGRAMA
Aprobat CA 01.09.2020



5.

2. STRUCTURI INSTITUȚIONALE ȘI MANAGERIALE

Director, prof. Rotariu Mirela
Consilier educativ , prof. Furtună Cornelia
Consilier școlar , Melinte Ancuța
Mediator școlar , Gurgu Petru Adrian

Consiliul de administrație 2020/2021

| Nr. c | Nume prenume | Reprezentant al |
|-------|------------------------|-------------------------------------|
| 1 | ROTARIU MIRELA | CONS. PROFESORAL |
| 2 | FURTUNĂ CORNELIA | CONS. PROFESORAL |
| 3 | CIORCIĂ GABRIEL ADRIAN | CONS. PROFESORAL |
| 4 | TATARU IONEL | CONS. PROFESORAL |
| 5 | NEDELCU ENUȚA | PRIMARULUI |
| 6 | PAVEL SORINA | CONSILIULUI LOCAL |
| 7 | CHIRIAC ANICA | CONSILIULUI LOCAL |
| 8 | HUȚU IULIA | PĂRINȚILOR |
| 9. | GURGU IOANA CRISTINA | PĂRINȚILOR |
| 10. | TOMA MARICICA | OBSERVATOR , LIDER SINDICAT |
| 11. | BUJOR MIHAELA | SECRETAR CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE |

Consiliul profesoral

| Nr. Crt | Nume și prenume cadru didactic |
|---------|---|
| 1 | Prof. Rotariu Mirela |
| 2 | prof. înv. preșcolar Cioloca Liliana-Gabriela |
| 3 | prof. înv. preșcolar Dospinescu Andreea |

| | |
|----|--|
| 4 | ed. Toma Maricica |
| 5 | prof. înv. preșcolar NEDELUCU VICTORIA |
| 6 | Înv. POPA GABRIELA |
| 7 | prof. înv. preșcolar CHELARIU MARIA |
| 8 | prof. înv. preșcolar NEDELUCU LILIANA |
| 9 | prof. înv. preșcolar RONTU CATALINA |
| 10 | Înv. CARAUSU CIPRIAN STEFAN |
| 11 | Prof. CIOLOCA OANA |
| 12 | Prof. POSTOLACHE ELENA |
| 13 | Prof. BUJOR MIHAELA |
| 14 | Prof. CIORCILIA MARIANA |
| 15 | Prof. TĂTARU IONELA |
| 16 | Prof. FURTUNĂ CORNELIA |
| 17 | Prof. ILESEI CĂTĂLIN |
| 18 | Prof. CIORCILĂ GABRIEL ADRIAN |

COMPONENTA COMISIILOR PERMANENTE A COMISIILOR TEMPORARE, OCAZIONALE, SI RESPONSABILITĂȚI ÎN ANUL ȘCOLAR 2020/2021

| NR. CRT. | COMISIA | PREȘEDINTE | COMPONENTĂ COMISIE |
|----------|---|------------------|--|
| 1. | COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA TĂȚII | CIORCILĂ MARIANA | Rotariu Mirela – coordonator operativ Toma Maricica – reprezentant sindicat <u>Membrii:</u> – CIOLOCA LILIANA -nivel preșcolar POPA Gabriela – nivel primar Furtună Cornelia – nivel gimnazial Lăiu Sidonia – reprezentant părinți - reprezentant consiliului local |

| | | | |
|-----------|--|------------------------|---|
| | | | Secretar comisie CEAC: DOSPINESCU ANDREEA |
| | | | TOMA MARICICA persoană desemnată SSM CIORCILA GABRIEL CIORCILA M |
| 2. | COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE JICĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ | ILIESEI CĂTĂLIN | - CARAUȘU CIPRIAN STEFAN PERSOANA DESMISU PĂȘESCU ALINA GABRIELA - CONTABIL - MOISEI CRISTIAN ,MUNCITOR ÎNTRETINER - NEDELUCU MARIA ,ÎNGRUIȚOARE - ȚÂNTEANU MIHAELACORINA , ÎNGRUIȚOARE - BUJOR BOGDAN , MUNCITOR INGRUIȚOR |
| 3. | COMISIA PENTRU PREVENIREA VINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUP DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR MOVAREA INTERCULTURALITĂȚII | CIOLOCA OANA | Membrî: RONTU CATALINA CHELARI MARIA POSTOLACHE ELENA Reprezentanți primărie: Lăiu Sidonia Reprezentantul părinților: Comănescu Iuliana |
| 4. | COMISIA PENTRU CONTROL MANAGER RN | ROTARIU MIRELA | Secretar comisie: Pășescu Alina Membrîi: NEDELUCU VICTORIA responsabil subcomisia învățatori - CIOLOCA LILIANA GABRIELA educatori - FURTUNĂ CORNELIA |

| | | | |
|----|--|-------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| 5. | <p>COMISIA PENTRU CURRICULUM</p> <p>Cuprinde colectivele de lucru / ircular</p> | NEDELICU LILIANA | <p>Membrii responsabili subcomisii : - diriginți ,FURTUNA CORNELIA Învățători, NEDELICU VICTORIA Socio-umane, arte, ed, fizica TATARU IONELA Limba și comunicare, CIOLOCA OANA Educațoare, CIOLOCA LILIANA Matematica , științe tehnologii, CIORCILĂ MARIANA</p> |
| | <p>COMISIA DE PERFECȚIONARE ȘI FORMATINUĂ</p> | NEDELICU VICTORIA | <p>- Cioloca Liliana Gabriela</p> |
| 1 | Comisia de implementare și monitorizare a platformei ONLINE | CIORCILĂ GABRIEL | DIRG , INV ȘI ED |
| 2 | Comisia pentru întocmirea orarului și pentru monitorizarea absențel | CIORCILĂ MARIANA | <p>RONȚU CATALINA POPA GABRIELA CHELARIU MARIA</p> |
| 3 | <p>COMISIA DE GESTIONARE SIIIR</p> | ROTARIU MIRELA | <p>Ciorcilă Mariana – administrator SIIIR Rotariu Andreea – resurse umane Pășescu ALINA – administrator financiar Ilieși Cătălin – administrator de patrimoniu Bujor Mihaela - monitorizare Ciorcilă Gabriel-Adrian – monitorizare</p> |
| 4 | <p>COMISIA PENTRU IMAGINEA ȘCOLII</p> | ROTARIU ANDREEA | <p>Membrii: Chelariu Maria – responsabil structura Petricica Toma Maricica – responsabil structura Răchitiș</p> |

| | | | |
|----|---|---------------------|--|
| 5 | COMISIA DE ELABORARE ȘI ACTUALIZARE PDI | ROTARIU MIRELA | <p>Membrii: Cioloca Oana Ciorcilă Mariana Bujor Mihaela Nedelcu Liliana Nedelcu Victoria Cioloca Liliana</p> |
| 6 | COMISIA PENTRU CORN ȘI LAPTE | ROTARIU ANDREEA | <p>Responsabili recepția și distribuirea produselor: Dospinescu Andreea - Școala Petricica POPA GABRIELA - Școala Strugari Toma Maricica - Școala Răchitiș Responsabili prezență: diriginții, învățătorii numiți la clase atoarele la grupe Correspondență ISJ,CJ: Rotariu Andreea</p> |
| 7 | COMISIA DE ACORDARE A AJUTORULUI ÎNĂ PENTRU COPIL CU CES, A BURSELĂRE ȘI ALTOR FORME DE AJUTOR SOCIAL | ROTARIU ANDREEA | <p>Membrii: Bujor Mihaela Ronțu Cătălina PĂSESCU ALINA</p> |
| 8 | COMISIA PENTRU PRIMIREA, GESTIONAREA RIBUIREA RECHIZITELOR ȘCOLARE | BUJOR MIHAELA | <p>Membrii: Rotariu Andreea Distribuire: diriginți și învățătorii numiți la clase</p> |
| 9 | COMISIA DE INVENTARIERE | TATARU IONELA-ELENA | <p>Membrii: Chelariu Maria Toma Maricica</p> |
| 10 | COMISIA DE CASARE, DE CLASARE DRIFICARE A MATERIALELOR REZULTATE | POPA GABRIELA | <p>Membrii: Furtună Cornelia Postolache Elena</p> |
| 11 | COMISIA DE RECEPȚIE A LUCRĂRIIL CTELOR DE INVENTAR ȘI MATERIALELE SUMABILE | FURTUNA | <p>Membrii: Ciorcilă Gabriel-Adrian CHELARIU MARIA</p> |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 12 | COMISIA PENTRU CONCURSURI ȘI OLIMPIADE ȘCOLARE | ROTARIU MIRELA | Vicepreședinte: POPA Gabriela Membri: Bujor Mihaela Ciorcilă Mariana Secretar comisie: Furtună Cornelia |
| 13 | COMISIA PENTRU UMENTELOR ȘCOLARE ȘI A ACTELOR DE STUDII | ROTARIU ANDREEA | Membri: Bujor Mihaela Chelariu Maria Toma Maricica |
| 14 | COMISIA PENTRU JLAȚIEI ȘCOLARE | TOMA MARICICA | Membri: Cioloca Liliana-Gabriela DOSPINESCU ANDREEA |
| 15 | COMISIA PARITARĂ | ROTARIU MIRELA | Membri: Carausu Ciprian POSTOLACHE ELENA Lider sindicat: Toma Maricica |
| 16 | COMISIA DE SELECȚIE A OFERTELOR DE PRE | ROTARIU MIRELA | Membri: Ciorcilă Gabriel-Adrian Operator SEAP: PASESCU ALINA |
| 17 | ECHIPA DE COORDONARE A PROGRAMU ONAL "ȘCOALA ALTFEL," | Furtuna CORNELIA | Furtună Cornelia - consilier educativ Gurgu Petru-Adrian - mediator școlar Nedelcu Victoria - Școala gimnazială Strugari Chelariu Maria - Școala gimnazială Petricica Toma Maricica - Școala Primară Răchitiș - reprezentant elevi - reprezentant părinți |
| 18 | COMISIA EURO 200 | ROTARIU MIRELA | Membri: Rotariu Andreea - secretar Ciorcilă Gabriel-Adrian - informatician Pășescu Alina – contabil |
| 19 | COMISIA PENTRU ELABORARE ROI | ROTARIU MIRELA | Membri: DOSPINESCU ANDREEA CIORCILA GABRIEL |

| | | | |
|-------------|--|---|--|
| | | | Tataru Ionela-Elena Toma Maricica |
| | COMISIA PENTRU ORGANIZARE AȘURARE CONCURS - COMPER | ROTARIU MIRELA | Vicepreședinte: Cioloca Oana Membri: Chelariu Maria Nedelcu Victoria Ronțu Cătălina Secretar comisie: Bujor Mihaela Informatician: Ciorciă Gabriel-Adrian |
| 21 | COMISIA DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT AL ȘI PROFESIONAL | ROTARIU MIRELA | Membri: Rotariu Andreea – secretar CIORCILIA MARIANA diriginte a VIII-a B |
| NR. CRT. | FUNCȚIA | RESPONSABILI | |
| 1. | ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU | Ilieseși Cătălin | |
| 2. | INFORMATICIENI | Ciorciă Gabriel-Adrian Ciorciă Mariana | |
| 3. | CONSILIER EDUCATIV | Furtună Cornelia | |
| 4. | CASIERUL UNITĂȚII ȘCOLARE | Rotariu Andreea | |
| 5. | GESTIONAREA MANUALELOR ȘCOLARE | Bujor Mihaela | |
| 6. | SIGILIUL UNITĂȚII | Rotariu Andreea | |
| | CONFIDENTIALITATEA PAROLEI PENTRU | Rotariu Mirrela | |

| | | |
|-----|---|---------------------------|
| 7. | IL-URILE UNITĂȚII ȘCOLARE | Rotariu Andreea PAESCU |
| 8. | SECRETAR LA CONSILIUL DE ADMINISTRATIE | Bujor Mihaela |
| 9. | SECRETAR LA CONSILIUL PROFESORAL | Tataru Ionela-Elena |
| 10. | CADRU TEHNIC ISU | CARAUSU CIPRIAN |
| 11. | MAGAZIONER | Moisei Cristian |
| 12. | GESTIONAR ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGARI | BUJOR BOGDAN |
| 13. | GESTIONAR GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMATIV ȘCOLAR | Moisei Mădălina |
| 14. | GESTIONAR ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETRICICA | Tânteannu Mihaela-Corina |
| 15. | GESTIONAR ȘCOALA PRIMARĂ RĂCHITȘ | Nedelcu Maria |
| 16. | COORDONATOR NAZIALĂ PETRICICA | Chelariu Maria |
| 17. | COORDONATOR MARĂ RĂCHITȘ | Toma Maricica |
| 18. | PROGRAME INFORMATICE: CONTABILITATE EXEBUG, SEMNĂTURA ELECTRONICĂ, | PASESCU ALINA |
| 19. | PROGRAME INFORMATICE: EDUSAL, INSPE CTIA ȘCOLARĂ, SII. | Rotariu Andreea |

| | |
|---|---------------|
| 20. COMUNICAREA EFICIENTĂ ÎN TRE CONSILIERI ȘI CONSILIUL ELEVILOR | TĂTARU IONELA |
|---|---------------|

3. STRUCTURI ADMINISTRATIVE ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Secretar - bibliotecar , ROTARIU ANDREEA
 Administrator financiar , PĂSESCU ALINA GABRIELA

4. NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT POPULAȚIE ȘCOLARĂ

Organizarea claselor/grupelor

INVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

| Nr. Crt. | Grădinița cu Program Normal | GRUPA | Cadru didactic Nume și Prenume |
|----------|-----------------------------|-----------|---|
| 1 | Strugari A | combinată | prof. înv. preșcolar Cioloca Liliana-Gabriela |
| 2 | Petricica B | combinată | prof. înv. preșcolar Dospinescu Andreea |
| 3 | Răchitiș C | combinată | ed. Toma Maricica |

INVATAMANT PRIMAR

| Nr Crt | Clasa / structura | Număr elevi pe clasa | Cadru didactic nume și prenume |
|--------|---------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| | STRUGARI A PETRICICA B | | |

| | | | |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|
| | RACHITIS C | | |
| 1 | I STRUGARI A | P A= 15(8/A+7 B) | NEDELUCU VICTORIA |
| | STRUGARI A | A II-A =17 (10 A+7 B) | POPA GABRIELA |
| 2 | STRUGARI A | A III-A= 16 (8A+8 B) | CHELARIU MARIA |
| 3 | STRUGARI | I /10 (3 A+7B) +IV/11 | NEDELUCU LILIANA |
| 5 | RACHITIS C | P/6+ I/4+II/5 =15 | RONTU CATALINA |
| 6 | RACHITIS C | III/10+IV/9 =19 | CARUSU CIPRIAN STEFAN |

INVATAMANT GIMNAZIAL

| Nr | Clasa / structura | Număr elevi pe clasa | Cadru didactic DIRIGINTE nume și prenume | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|----------|-----|----|----|----|-----|------|---|
| Ct | STRUGARI A PETRICICA B RACHITIS C | | | | | | | | | | |
| 1 | STRUGARI A | CLASA A V-A = 20 ELEVI / 1 CES | CILOCOA OANA | | | | | | | | |
| 2 | STRUGARI A | CLASA A VI-A -24 / 2 ELEVI CES | POSTOLACHE ELENA | | | | | | | | |
| 3 | STRUGARI A | CLASA A VII-A – 16 / 4 CES | BUJOR MIHAELA | | | | | | | | |
| 4 | STRUGARI A | CLASA AVIII-A – 11 / 4 CES | CIORCILIA MARIANA | | | | | | | | |
| 5 | PETRICICA B | CLASA A VII-B/ - 21/2 CES | CIORCILIA ADRIAN | | | | | | | | |
| Denumi unității învățământ | Statut PJ ; AR | Componenta claselor / grupelor și a numărului de elevi/ preșcolari | | | | | | | | | |
| SCOALA GIMNAZIALĂ STRUGARI | PJ | Clasa | P | I+II | III | IV | V | VI | VII | VIII | TOTAL CLASE / ELEVI |
| | | Nr. elevi | 18 | 15/1+13/ | - | 19 | 16 | 19 | 21 | 23 | 15 |
| | | | | | | | | | | | Elevi cu CES PRIMAR= 1 GIMNAZIU = 8 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----|-------------------|-------|---|----|-----|-----|-----|-------|--|--|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETRICICA | AR | Din cu CES | 1 CES | | | | 3 C | 2 C | 3 CES | 4 CLASE +/78 ELEVI TOTAL ELEVI= 160 | Elevi cu CES GIMNAZIU 19 |
| | | GRUPA combinat | | | | | | | | 1 GRUPĂ / 20 copii | |
| ȘCOALA PRIMARĂ RĂCHITIȘU | AR | Clasa | P | I | II | III | IV | | | | 2 LASE SIMULTAN : P+I+II/14 III+IV= 14 |
| | | Nr. elevi | 5 | 5 | 4 | 4 | 10 | | | | |
| | | GRUPA combinat | | | | | | | | | |

SITUAȚIE RELIGIE:

Elevi înscriși la religia de cult ortodox = 150 cu 11 ore cu 1 ore pe săptămână la clasele constituite .

Elevi înscriși la religie de cult romano- catolic = 24 , cu 2 ore pe săptămână în regim de simultan 1 ciclul primar și 1 ciclul gimnazial

Elevi din alte culte religioase care nu s-au înscris la ora de religie = 16

ELEVI SCUȚIȚI DE EFORT FIZIC: 15

ELEVI ȘI PREȘCOLARI NAVETIȘTI =92%

5. RESURSE UMANE

| | | | | | | |
|-----------------------|-------------|----------------|--------|--------|------|----------|
| CATEGORIE DE PERSONAL | NUMĂR NORME | NUMĂR PERSOANE | GRD. I | GRD.II | DEF. | DEBUTANT |
|-----------------------|-------------|----------------|--------|--------|------|----------|

| | | | | | | |
|----------------------------|-------|----|---|---|---|---|
| PERSONAL DIDACTIC | 19,04 | 18 | 6 | 3 | 8 | 1 |
| PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR | 2,5 | 2 | | | | |
| PERSONAL NEDIDACTIC | 5 | 5 | | | | |

6. BAZA MATERIALĂ

Școala gimnazială Strugari și –a desfășurat activitatea în anul școlar 2020-2021 în 3 localuri respectiv:

- GPN Strugari, clădire nouă dată în folosință în anul 2018 , cu două săli de grupă în care a funcționat si GPN Petricica , dotată la standardele actuale cu centrală termică proprie pe lemne , cu baie corespunzătoare cu mobilier și dotări în stare foarte bună.
- școala gimnazială Strugari , în care și –au desfășurat cursurile și elevii Școlii gimnaziale Petricica , cu 7 săli dintre care 5 de clasă , o bibliotecă școlară și o sală de clasă , improvizată ca sală de sport , cu un teren de sport corespunzător , cu centrală termică pe lemne și cu pompe de căldură ce folosesc energie verde, obținută din panourile solare și baie corespunzătoare . Panourile solare montate în anul 2000, asigură o parte substanțială din necesarul de energie electrică. Școala mai dispune de un cabinet centru mediatorul și consilierul școlar și de spațiile necesare compartimentului administrativ .
- școala primară și GPN Răchitiș, clădire reabilitată și modernizată în anul 2000 cu baie corespunzătoare , cu încălzire cu sobe cu lemne.

Toate localurile enumerate mai sus în care funcționează clase/ grupe de elevi sunt autorizate sanitar și la incendii (sau nu necesită autorizație PSI).

Pe parcursul anului școlar 2020/2021 la localul de școală „ Școala gimnazială + GPN Petricica,, s-au desfășurat lucrări de reabilitare constând în consolidare și modernizare clădire (monument istoric) , construcție grup sanitar și centrală termică . AU început lucrările la clădirea GPN Petricica , separat de vechea clădire , ambele prin PNDL .

În fiecare sală/ grupă există și sunt funcționale și conectate la rețeaua INTRENET laptopuri , videoproiectoare și ecrane de proiecție folosite în predarea fizic și online.

Toți elevii au primit tablete/ telefoane cu cartele și acces la INTERNET din mai multe surse : 26 de telefoane în rețeaua DIGI prin micrograntul „ Mai ușor spre liceu ! „ finanțat de UNICEF România , 67 tablete prin programul guvernamental , 100 prin primăria Strugari și 100 achiziționate de școala Strugari în rețeaua Orange și Telecom , funcție de semnalul identificat la domiciliu .

Toate cadrele didactice au primit în folosință laptopuri sau tablete pentru a fi folosite în activitățile școlare și extrașcolare .

Mobilierul este individual în stare bună , adecvat vârstei elevilor/ preșcolarilor , materialele didactice existente pe discipline bine întreținut și folosite eficient în cadrul procesului didactic.

Biblioteca pune la dispoziția cititorilor un număr de 9700 volume de carte

Sala de lectură din bibliotecă a funcționat ca sală de clasă în contextul pandemiei de Covid 19.

7. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA BIBLIOTECII SCOLARE

In anul scolar 2020-2021 au fost indeplinite principalele actiuni propuse in planul managerial cum ar fi: Antrenarea elevilor la lectura cartilor si permanentizarea lecturii. In acest sens au fost inscrisi in fise individuale un numar de 115 de elevi ai scolii noastre, precum si un numar de 12 cadre didactice.

Impreuna cu invatatorii, profesorii diriginti au fost organizate activitati literare inchinat marilor nostri poeti, scriitori, oameni de stiinta, istorici. S-au organizat activitati dedicate marelui poet Mihai Eminescu.

S-au desfasurat activitati complexe pentru sarbatorile nationale ale romaniei. La 1 Decembrie a fost organizata o activitate la nivelul scolii noastre unde au fost prezentate fragmente, imagini din istoria poporului roman expozitii si desene .

La 24 ianuarie de ziua Unirii realizate de Alexandru Ioan Cuza s-au desfasurat activitati in cadrul scolii noastre unde elevii pe baza lecturilor ,au prezentat momentele desfasurarii unirii, a fost prezentata personalitatea marelui Cuza.

In timpul acestui an scolar ,a fost o buna colaborare cu invatatorii si dirigintii claselor gimnaziale care s-a concretizat prin indrumarea tuturor elevilor spre lectura.

S-a acordat o mare atentie recuperarii cartilor imprumutate de elevi. Impreuna cu doamna Bujor Mihaela profesor de limba romana au fost organizate concursuri de poezii. Au fost deasemenea organizate de dna. educatoare Cioloca Liliana anumite „Personaje din basme indragite”. In cadrul activitatii intitulate „In lumea povestilor”, elevii au prezentat anumite scenete si lecturi, zicatori si proverbe din literatura romana.

Cu sprijinul tuturor cadrelor didactice au fost recuperate aproape in totalitate cartile imprumutate in timpul anului scolar. -au prezentat liste cu noutati editoriale intrate la biblioteca. La sfarsitul anului scolar am intocmit acest raport de activitate al bibliotecii scolare unde imi desfasor activitatea.

In anul scolar 2020-2021 am efectuat inventarul fondului de carte impreuna cu ceilalti membri din comisie.

Am dus la indeplinire alte sarcini date de ordonatorul de credite, am colaborat cu colegii si cu institutiile superioare: Primaria Strugari, Inspectoratul Scolar Judetean Bacau

8. RAPORT ACTIVITATE COMPARTIMENT - SECRETARIAT

Subsemnta Rotariu Andreea, secretar sef la Scoala gimnaziala Strugari, in activitatea desfasurata am avut ca obiective realizarea sarcinilor prevazute in fisa postului si realizarea performantei la nivelul compartimentului pe care il conduc.

Pentru realizarea obiectivelor la nivelul indicatorilor cuprinși în fișa postului, am avut în vedere următoarele:

Elaborarea documentelor de planificare și de organizare a activității de bibliotecă în concordanță cu :

-activitatea școlară anuală;

-R.O.I. și proceduri elaborate la nivelul unității;

-Planul managerial al unității;

-Specificul și particularitățile unității școlare.

Realizarea planului managerial al compartimentului.

Elaborarea ofertei bibliotecii.

Promovarea ofertei bibliotecii în rândul elevilor, comunității educative și comunității locale.

Valorizarea culturală a patrimoniului bibliotecii școlare, al școlii și comunității locale, prin dezvoltarea de proiecte și

parteneriate.

Educarea elevilor în vederea dezvoltării unei atitudini civice și a promovării deschiderii spre lumea contemporană.

Aplicarea legislației în vigoare inclusiv cea complementară legislației școlare;

Verificarea zilnică a e-mailurilor și a diferitelor programe informatizate puse la dispoziție de ISJ Bacău a site-ului MECTS (nouăți)

ISJ;

Întocmirea și transmiterea în timp util toate documentele compartimentului contabilitate;

Întocmestezilniccondicapentrucondicapersonalului didactic auxiliar;

Întocmește corect și la timp documente pentru plăți (stat de personal);

Realizează corect și la timp salariile și efectuează plăți în numerar;

Participarea la arhivarea (cusut , numerotat) a documentelor ce urmează a fi inventariate în arhiva unității;

Transmite în timpul prevăzut de lege orice modificare privind angajații către ITM prin programul REVISAL;

Ține la zi dosarele personale ale cadrelor didactice , didactice auxiliare și nedidactice;

Întocmesc contracte de muncă pentru personalul nou;

Întocmesc și eliberez diverse adeverințe pentru personalul didactic,didactic auxiliar în baza unei cereri;

Întocmesc dosare de pensionare, șomaj;

Întocmesc decizii de modificare a salariului , acordare spor vechime , gradatii etc. și acte adiționale;

Întocmesc și eliberez adeverințe diverse, absolvenți, elevi, părinți, cadre didactice pe bază de cerere (adeverințe de studii,

adeverințe de autenticitate, pensie etc.);

Înmatriculiez în registrul matricol toți elevii , completez situația școlară pe ani școlari din cataloage, trec din catalogul de examene de corigență mediile obținute de elevii în urma desfășurării examenului, trec mediile la examenele de diferența în catalog;

Întocmesc registrele de înscriere al elevilor pentru școală și îl actualizez permanent. Actualizez BDNE.

Reactualizez datele în SIIIR.

Introducerea în timp util a datelor membrilor de sindicat și reactualizarea programului SLI

Verificarea si aprobarea dosarelor complete depuse pentru a beneficia de programul EURO 200;

Intocmesc situația elevilor existenți în școală în vederea acordării alocației complementare conform legislației în vigoare;

Intocmesc baza de date a elevilor din școală ai căror părinți sunt plecați în străinătate si de etnie romă;

Particip anual la inventarul documentelor din compartiment conform nomenclatorului arhivistic și aprobat de director;

edactez corespondența școlii;

Intocmesc state de plata, situații recapitulative si centralizator transport cadre in timp util si le transmit compartimentului contabilitate pentru planificarea decadei in trezorerie;

Tin evidenta la zi si receptionez bunurile materiale care intra si ies in/ din gestiunea școlii;

Contribui la organizarea și desfășurarea evaluării naționale , admitere a absolvenților clasa VIII , corigențe;

Intocmesc pontaj privind personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic, lunar;

Intocmesc borderou depunere viramente card, privind plata salariilor si depun in timp util la banci;

Intocmesc situatii lapte - corn, lunar si depun in timp util la Consiliul Judetean Bacau;

Intocmesc situatii lapte - corn, semestrial si depun in timp util la Consiliul Judetean Bacau;

Intocmesc situatie absente si transmit in timp util catre ISJ Bacau;

Intocmesc situatiile cerute in programul Inspect;

Indeplinirea altor sarcini cu caracter de secretariat si biblioteca, date de conducatorul unitatii sau prevazute in acte normative.

Alcatuire de proceduri specifice si de lucru a compartimentului secretariat.

Am participat la cursuri de formare profesionala.

Pentru realizarea performantelor la nivelul compartimentului pe care il conduc, am luat toate masurile ce se impun prin impartasirea experientei pe care o detin, prin efectuarea de lucrari complexe si complete, prezentate compartimentului resurse umane si salarizare din cadrul ISJ Bacau, compartimentului contabilitate evidenta lapte-corn din cadrul Consiliului Judetean Bacau.

IV. EFICACITATE EDUCATIONALĂ Politici și strategii manageriale

1. MANAGEMENTUL PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂȚARE – EVALUARE

2. OFERTA CURRICULARĂ

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGARI

Telefon / fax : 0234/388515; 0234/388804,

E-mail scoala_strugari@yahoo.com

Nr. 39 din 13.1.2020.



OFERTA EDUCAȚIONALĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE STRUGARI ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Motto:

**„ DĂ-I UNUI OM UN PEȘTE ȘI EL VA AVEA CE MÂNCA O ZI.
ÎNVAȚĂ-L PE OM SĂ PESCUIASCĂ ȘI EL VA AVEA CE MÂNCA TOATĂ VIAȚA,,
(Lao Tze)**

Școala Gimnazială Strugari urmărește să răspundă intereselor sociale și comunitare, să asigure pentru fiecare copil de vârstă școlară condiții optime de dezvoltare fizică și intelectuală, potrivit finalităților învățământului.

MISIUNEA ȘCOLII

Într-un mediu cu ritmul schimbării accelerat.

Școala

- este un sistem deschis
 - oferă șanse egale pentru educație și cultură
 - încurajează competența și performanța
- propune**
- » valorificarea aptitudinilor native;
 - » spiritul pragmatic

formarea unui absolvent capabil

- să-și dezvolte personalitatea prin activitate proprie
- să se integreze într-o formă superioară de învățământ
- să se adapteze mediului social

VIZIUNEA

Rațiunea de a fi a școlii noastre este copilul, formarea sa pentru viață.

Școala cu Gimnazială Strugari:

- ajută elevii să se formeze → autoformare;
- tratare individuală → dezvoltarea inițiativei personale;
- deschisă către comunitatea locală → implicarea familiei;

cadru didactic: supraveghetor - partener → adaptare

ȚINTE STRATEGICE

1. Asigurarea calității învățământului cu accent pe dezvoltarea competențelor cheie și formarea competențelor specifice care să determine în următorii patru ani școlari:

- O1. Creșterea ratei de participare la EVNAT cu 20%;
- O 2. reducerea cu 50 % a notelor de sub 5 la EVNAT ;

O3. Îmbunătățirea rezultatelor (peste 5) la cu 1 punct la matematică și 1 puncte la limba și literatura română.

2. Creșterea participării școlare prin atragerea motivarea elevilor

O 1 - reducerea cu 20% a numărului total de absențe ;

O 2- scăderea ratei de abandon școlar până la 10%;

3. Prevenirea eșecului școlar și creșterea performanței elevilor prin optimizarea procesului de educație

- 30% dintre elevi cu mediile generale curente, situate între 7-10;

-75% participare a elevilor la activitățile extrașcolare

4. Sporirea gradului de atractivitate a școlii prin calitatea facilităților oferite beneficiarilor

O1. Pastrarea si modernizarea bazei tehnico materiale si generalizarea accesului la informatia electronica;

O2. Implicarea membrilor comunității în activitățile școlii.

O3 Realizarea de parteneriate prin implicarea unui număr cât mai mare de elevi în activități de cunoaștere a altor medii , educaționale, sociale, culturale.

Includerea copiilor cu CES în învățământul de masă

În includerea a copiilor cu CES , ne propunem ca obiectiv prioritar adaptare strategiilor didactice corespunzător nevoilor de dezvoltare a acestora pentru a-i ajuta să atingă nivelul posibil de dezvoltare individuală cât mai aproape de dezvoltarea normal.

În proiectarea și realizarea lecțiilor și a diverselor activități educaționale la nivelul clasei personalul didactic utilizează flexibil și adaptează situațiile de învățare, strategiile, metodele, mijloacele și resursele cele mai adecvate pentru realizarea progresului școlar al fiecărui elev.

REȚEAUA ȘCOLARĂ A ȘCOALII GIMNAZIALE STRUGARI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020/2021 CUPRINDE

| Nr | Unitatea școlară cu PJ sau | Componenta claselor -grupelor nr elevi pe clasă-grupă | Obs. |
|----|------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Școala Gimnazială Strugari (PJ) | Clasa P/8 (1 ces) +7 Petricica = <u>15</u> | 1 elev cu COSP- P |
| | | Clasa a II a /10+7 Petricica = <u>17</u> | |
| | | Clasa I /3 CU 7 Petricica / 10+ clasa a IV -a /8 cu 4 Petricica (1 ces) = <u>21 elevi / 1 clasă simultan</u> | 1 elev cu COSP -IV |
| | | Clasa a III /8 + 8 Petricica =16 | |
| | | Clasa a V a = <u>20 elevi</u> din care (12 elevi se Strugari +8 elevi se Petricica) | 1 elev cu COSP |
| | | Clasa a VI a = 24 elevi din care (17 elevi se Strugari | 2 elevi cu COSP |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| | | +VI a /7 (1 ces)sc Petricica) | |
| | | Clasa a VII Aa = <u>16 elevi</u> | 4 elevi cu COSP |
| | | Clasa a VIII a = <u>11 elevi</u> din care 4 cu COSP (proveniti de la Școala gimnazială Strugari 8 +3 elevi proveniți de la școala gimnazială Petricica) | 4 elevi cu COSP |
| 2 | Școala Gimnazială Petricica (AR) | | |
| | | Clasa a VII a= <u>20 elevi</u> – din care 2 elevi cu COSP | 2 elevi cu COSP |
| 3 | Școala Primară Răchitiș (AR) | Clasa P/6+ clasa I/4 + clasa a II a/ 5 = <u>15 elevi/ 1 clasă simultan</u> | |
| | | Clasa a III a/ 10 +clasa a IV a/9 (2 CES)= <u>19 elevi/1 clasă simultan</u> | 2 elevi cu COSP |
| | Grădinița cu Program Normal Strugari NIVEL PREȘCOLAR LA SC . STRUGARI | 1 grupă combinată = 23 copii | 1 copil cu COSP |
| | Grădinița cu Program Normal Răchitiș NIVEL PREȘCOLAR LA SC . STRUGARI | 1 grupă combinată =20 copii | |
| | Grădinița cu Program Normal Petricica NIVEL PREȘCOLAR LA SC . STRUGARI | 1 grupă combinată = 20 copii | |

Disponem de:

- 2 săli de clasă la Școala primară Răchitișu
- 4 săli de clasă la Școala gimnazială Strugari
- 1 laborator AEL
- Bibliotecă școlară
- 3 Sali gradinita câte una la Strugari, Petricica și Răchitișu
- cabinet consilier școlar

Oferta școlii noastre este:

- cadre didactice titulare
- asigurarea calității actului educațional
- integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă
- servicii specializate prin consilierul școlar pentru consilierea elevilor și părinților și support de susținere în legătura cu școala și comunitatea prin mediatorul școlar;

- cadre didactice ancorate în realitatea educațională
- comunicare permanentă cu părinții elevilor
- proiecte educative extrașcolare care răspund nevoilor copiilor și elevilor școlii noastre

Limbile straine care se studiaza in scoala:

- limba engleza
- limba franceza

Pregatire suplimentara:

- Program de pregatire pentru olimpiade si concursuri
- Program de remediere scolara
- Program de pregatire pentru evaluarea nationala

Activități extracurriculare

- excursii,
- serbări cu ocazia diferitelor evenimente,
- simpozioane,
- concursuri
- școală de vara
- proiecte educative

Oferta curriculară urmărește ca și în anul școlar 2020-2021 să folosească cu randament maxim resursele umane și cele materiale pentru a răspunde nevoilor și intereselor elevilor și părinților.

Opționalele propuse răspund cerințelor unei educații civice, a unei educații pentru sănătate, educație pentru societate, și comunicare, în vederea adaptării actualilor elevi și viitorilor adulți din perspectiva unei societăți care este într-o continuă schimbare.

A. ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

| NR. CRT. | ARIA CURRICULARĂ | TITLUL OPȚIONALULUI | PROPUNĂTORI / gradinita |
|----------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | DOMENIU ESTETIC CREATIV | Micul pictor | PAVEL CECILIA / STRUGARI |
| 2. | DOMENIU ESTETIC CREATIV | Micul pictor | CIOLOCA LILIANA / PETRICICA |
| 3. | DOMENIU ESTETIC CREATIV | Micul pictor | TOMA MARICICA / RĂCHITIȘU |

B. ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

| NR. CRT. | ARIA CURRICULARĂ | TITLUL OPȚIONALULUI | PROPUNĂTORI |
|--------------------|------------------|--------------------------|----------------|
| CLASA PREGĂTITOARE | | | |
| 1 | | Educație pentru sănătate | ROTARIU MIRELA |
| CLASA I | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI | | |

| | | | |
|----------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| | COMUNICARE | | |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | Educație pentru sănătate | |
| CLASA A II A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE | | ROTARIU MIRELA |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | Educație pentru sănătate | |
| CLASA A III A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE | | ROTARIU MIRELA |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | Educație pentru sănătate | |
| CLASA A IV A | | | |
| 1. | LIMBĂ ȘI COMUNICARE | Hazarduri natural și antropogene | |
| 2. | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | | UJOR MIHAELA ROTARIU MIRELA |
| 3. | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | Educație pentru sănătate | |
| 4. | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | | |

C. ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL

| NR. CRT. | ARIA CURRICULARĂ | TITLUL OPȚIONALULUI | PROPUNĂTORI |
|---------------------|---|---|---|
| CLASA A V A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE ABORDARE INTEGRATĂ | LECTURA ȘI ABILITĂȚILE DE VIAȚĂ EDUCAȚIE PENTRU CUNOAȘTERE | BUJOR MIHAELA FURTUNĂ CORNELIA |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | Educație pentru sănătate | ROTARIU MIRELA |
| 3 | CROSSCURRICULAR | | |
| 4 | OM ȘI SOCIETATE | Eu și universal Din enigmatelor antichității | POSTOLACHE ELENA CIOLOCA OANA |
| 5 | CROSSCURRICULAR | Educație pentru sănătate | ROTARIU MIRELA |
| CLASA A VI A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE ABORDARE INTEGRATĂ | LECTURA ȘI DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR DE VIAȚĂ EDUCAȚIE PENTRU | BUJOR MIHAELA FURTUNĂ CORNELIA |

| | | | |
|-----------------------|---|--|---|
| | | CUNOAȘTERE | |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ABORDARE INTEGRATĂ | EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE | ROTARIU MIRELA |
| 3 | OM ȘI SOCIETATE | Curiozități geografice | POSTOLACHE ELENA |
| CLASA A VII A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE | CITESC, CREEZ ȘI MĂ DISTREZ EDUCAȚIE PENTRU CUNOAȘTERE | BUJOR MIHAELA FURTUNĂ CORNELIA |
| 2 | MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE | | |
| 3 | CROSSCURRICULAR | EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE | ROTARIU MIRELA |
| 4 | OM ȘI SOCIETATE | Hazarduri naturale și antropogene | POSTOLACHE ELENA |
| CLASA A VIII A | | | |
| 1 | LIMBĂ ȘI COMUNICARE | COMPUNERI LA START Dezvoltarea competențelor de autodeterminare, lucru în echipă și vorbire în public EDUCAȚIE PENTRU CUNOAȘTERE SUCCESSFUL COMMUNICATION | BUJOR MIHAELA MELINTE ANCUTA FURTUNĂ CORNELIA FURTUNA CORNELIA |
| 2 | CROSSCURRICULAR | EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE | ROTARIU MIRELA |
| 3 | OM ȘI SOCIETATE | Geografia județului BACAU | POSTOLACHE ELENA |

Servicii sociale

– prin intermediul învățătorilor ,al profesorilor diriginti , al consilierului școlar și al mediatorului școlar se asigura o buna relatie intre institutie, familiile elevilor si reprezentantii legali.
-pentru părinți , cursuri de parenting educațional

Școala se afla tot timpul în proces de modernizare și dotare în urma căruia va fi utilată cât mai modern pentru ca mediul educațional în care își desfășoară activitatea elevii și cadrele didactice din această școală să fie cât mai propice pentru un învățământ de calitate, să fie cât mai atrăgător pentru elevi și părinți, cât și pentru cadrele didactice.

La școala de centru avem o bază sportivă în aer liber unde se pot practica toate tipurile de activități sportive, de asemenea există locuri de joacă amenajate pentru cei mici. Cadrele didactice care își desfășoară activitatea în această școală sunt 100 % calificate și majoritatea titulare, pasionați pentru munca pe care o prestează, dăruieți școlii și elevilor acesteia. Profesionalismul acestor cadre didactice face școala mai primitoare, mai atrăgătoare, mai luminoasă.

RESPONSABIL COMISIA PENTRU CURRICULUM:



Dir. Rotariu Mirela

b. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ
SITUATIILE SCOLARE SFARSIT AN SCOLAR 2020-2021

| | INSCRISI | VENITI | PLECAȚI | RAMA | PROMOVATI | CORIGENTI | REPETENTI | ABANDON |
|--------------|----------|--------|---------|------|-----------|-----------|-----------|---------|
| GPN STRUGARI | 20 | | | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| CLS PREG | 16 | 2 | 1 | 17 | 17 | 0 | 0 | 0 |
| CLS I | 13 | 0 | 1 | 10 | 10 | 0 | 0 | 1 |
| CLS II | 18 | 1 | 0 | 19 | 19 | 0 | 0 | 0 |
| CLSIII | 16 | 0 | 0 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 |
| CLS IV | 9 | 0 | 0 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| CLS V | 20 | 0 | 1 | 19 | 17 | 4 | 1 | 0 |
| CLS VI | 23 | 0 | 0 | 21 | 19 | 2 | 0 | 2 |
| CLS VII | 15 | 0 | 0 | 15 | 9 | 3 | 1 | 2 |
| CLS VIII | 10 | 0 | 1 | 9 | 8 | 2 | 0 | 1 |
| Total | | | | | | 11 | 2 | 5 |

| | INSCRISI | VENITI | PLECATI | RAMASI | PROMOVATI | CORIGENTI | REPETENTI | ABANDON |
|---------------|----------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-----------|---------|
| GPN PETRICICA | 15 | 0 | 0 | 15 | 15 | | | |
| CLS VII | 19 | | 1 | 18 | 12 | 6 | 0 | 0 |

| | INSCRISI | VENITI | PLECATI | RAMASI | PROMOVATI | CORIGENTI | REPETENTI | ABANDON |
|---------------|----------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-----------|---------|
| GPN RACHITISU | 16 | 0 | 0 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 |
| CLS PREG | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| CLS I | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| CLS II | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| CLS III | 10 | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| CLS IV | 9 | 0 | 0 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |

Total general 2012/2021

Corigenți = 17

Repetenți = 2

Abandon = 5

| Scoala | Elevi înscriși și la început de an | Elevi rămași la sfârșitul semestrului | Număr elevi promovovți | Total promovovți | Frecvența | Din care: Promovovți pe medii: | | | | | Corigenți la: | | | | | Cu situația școlară neîncheiată (inclusiv corigenți) | Repetenți la 15 iunie |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--|-----------------------|
| | | | | | | 5-9 (5.1)/5 | 7-8.99 (5.2)/B | 9-10 (5.3)/FB | 1 obiect (6.1) | 2 obiecte (6.2) | 3 obiecte (6.3) | 4 obiecte (6.4) | >4 obiecte (6.5) | Total (7.1) | din care feminin (7.2): | | |
| Prescol ar TOTAL | 20 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primar TOTAL | 73 | 70 | | 100 | | 20 | 19 | 31 | | | | | | | | | |
| Primar clasa pregătitoare | 16 | 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primar clasa I | 12 | 10 | 10 | 100 | | 4 | 4 | 2 | | | | | | | | | |
| Primar clasa IV | 10 | 9 | 9 | 100 | | 4 | 3 | 2 | | | | | | | | | |
| Gimnazial total cls V-VIII | 66 | 62 | 49 | | | 5 | 20 | 24 | 5 | 5 | | 1 | 1 | | 15 | 7 | 2 |
| Gimnazial cls V | 20 | 19 | 15 | | | 3 | 4 | 8 | 2 | 1 | | | 1 | | 4 | 3 | 1 |
| Gimnazial cls VIII | 10 | 8 | 6 | | | 2 | 2 | 2 | | 2 | | | | | 2 | 1 | |

| RACHI TISU | Elevi înscriși la început de an | Elevi rămași la sfârșitul semestrului | Număr elevi promovajați | Total promovați | Frecvența | Din care: Promovați pe medii: | Corigenți la: | Cu situații la 15 iunie | | | | | |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| ... | Total (1.1) | Total (2.1) | Total (3.1) | % (4) | % (F) | 5-6.99 (5.1)/S | 7-8.99 (5.2)/B | 9-10 (5.3)/FB | 1 obiect (6.1) | 2 obiecte (6.2) | 3 obiecte (6.3) | 4 obiecte (6.4) | >4 obiecte (6.5) |
| Preșcolar TOTAL | 16 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Primar TOTAL | 32 | 16 | 31 | 16 | 31 | 6 | 9 | 22 | | | | | |
| Primar clasa pregătită | | | | | | | | | | | | | |
| Primar clasa I | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | | 4 | | | | | |
| Primar clasa IV | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | | | | | | |

| PETRI CICA | Elevi înscriși și la început de an | Elevi rămași la sfârșitul semestrului | Număr elevi promovajați | Total promovați | Frecvența | Din care: Promovați pe medii: | Corigenți la: | Cu situații la 15 iunie |
|------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------------|-------------------------|
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| | Total(1.1) | Total(2.1) | Total(3.1) | % (4) | % (F) | 5-6.99(5.1)/S | 7-8.99(5.2)/B | 9-10(5.3)/FB | 1 obiect(6.1) | 2 obiecte(6.2) | 3 obiecte(6.3) | 4 obiecte(6.4) | >4 obiecte(6.5) | Total(7.1) | Total(9.1) |
| Preșcolari TOTAL | 15 | 15 | | | | | | | | | | | | | |

2. MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI

1. REZULTATELE OBTINUTE LA EVALUĂRILE NAȚIONALE

Rezultate la Evaluarea Națională 2021 clasele a II-a, a IV-a, a VI-a

Comisia Evaluării Naționale din cadrul Școlii Gimnaziale Strugari a fost organizată conform metodologiei.

Conducerea instituției de învățământ, împreună cu cadrele didactice ale unității școlare, au luat toate măsurile pentru a asigura desfășurarea în condiții optime ale acestei activități.

S-au organizat ședințe cu părinți pentru a discuta despre importanța și seriozitatea acestui examen, lucru care s-a discutat și cu elevii din fiecare clasă. De asemenea, a fost prezentat și afișat Metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a și Calendarul desfășurării examenului.

Pe parcursul semestrului al II-lea s-au efectuat ore de pregătire suplimentară cu elevii în vederea familiarizării acestora cu formatul de subiect și cu cerințele EN la toate disciplinele, utilizând modelele de teste din anii precedenți puse la dispoziție din biblioteca școlii.

Înainte de începerea sesiunii de examene a fost verificată starea tehnică a mijloacelor IT și de comunicare, iar sălile au fost pregătite conform cerințelor. Având în vedere faptul că școala noastră nu are informatician, rolul de persoană de contact l-a deținut doamna Ciorcilă Mariana.

Comisia de examen numit prin decizia Nr.27/26.04.2021, a fost instruit în vederea demersurilor normelor și procedurilor ce trebuie respectate, au semnat un angajament și declarația de confidențialitate, fișa de instrucțai. S-a efectuat instruirea administratorilor de test, a profesorilor supraveghetori și evaluatori, a cadrelor didactice de la clasă pe baza Manualului de proceduri.

Testele au fost descărcate conform procedurii, multiplicarea s-a efectuat la Centrul de examen din Strugari. Examenele au început la timp conform programului stabilit. Probele s-au derulat în sălile de clasă în care elevii își desfășoară activitatea zilnic și testele au fost distribuite la fiecare clasă în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă. Toate mișcărilor de documente, subiecte, liste de prezență și lucrări au fost primite și predate pe baza procesului verbal, sub semnătură. Raportarea prezenței în aplicație a fost completat în timp. Prezența la EN a fost următoarea:

| Nr.crt | Clasa | Proba 1 | | Proba 2 | | Proba 3 | |
|--------|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | Elevi înscriși | Elevi prezenți | Elevi înscriși | Elevi prezenți | Elevi înscriși | Elevi prezenți |
| 1 | A II A | 22 | 22 | 22 | 21 | 22 | 20 |
| 2 | A IV A | 18 | 15 | 18 | 16 | | |
| 3 | A VI A | 23 | 21 | 23 | 18 | | |

Absențele elevilor au fost motivate de către părinți.

După încheierea examenului, lucrările au fost preluate pe baza procesului verbal de către administratorii de test președintelui comisiei.

Evaluarea testelor de către evaluatori, s-a organizat conform metodologiei. Președintele comisiei a predat lucrările profesorilor evaluatori pe baza procesului verbal de predare-primire. Evaluarea lucrărilor s-a desfășurat în cadrul unității de învățământ. Completarea fișelor de evaluare de către evaluatori pentru clasele a II-a, i a IV-a și VI a s-a finalizat în termenul precizat de comisie, încercarea rezultatelor înregistrate de elevi s-a efectuat la timp.

Rezultate înregistrate

| Clasa | Elevi prezenti | Grad de performare | | Competențe de citit | Matematică |
|--------|----------------|---------------------|---------------|---------------------|------------|
| | | Competențe de scris | Competențe de | | |
| a II a | 21/22/20 | 75% | 85% | 65% | |

| Clasa | Elevi prezenti | Grad de performare | |
|--------|----------------|--------------------|------------|
| | | Limba română | Matematică |
| a IV a | 15/16 | 65% | 55% |

| Clasa | Elevi prezenti | Grad de performare | |
|--------|----------------|---------------------|------------|
| | | Limba și comunicare | Matematică |
| a VI a | 21/18 | 55% | 35% |

La ședințele de informare a părinților cu privire la rezultatele obținute de elevi la EN 2021 părinții au evidențiat că nu sunt mulțumiți cu tipurile de subiecte și nu consideră necesară acest tip de evaluare. Rezultatele evaluării au fost discutate și cu elevii claselor la orele de consiliere.

Elevii au evidențiat faptul că testele și sarcinile de rezolvat au fost numeroase și că nu s-au încadrat în timp cu rezolvarea, că nu sau concentrat și nici nu sunt interesati întrucât nu se trec note și calificative în catalog.

În Consiliu profesoral atât învățătoarele cât și profesorii de specialitate au prezentat rezultatele obținute de elevi și au pregătit planul de remediere unde a fost cazul.

Aspecte de îmbunătățit:

În urma analizei rezultatelor se impun următoarele măsuri:

- abordarea evaluării din perspectiva centrării pe competențe;
- elaborarea testelor de evaluare la clasă după modelul celor standardizate pentru a-i familiariza pe elevi cu structura acestor subiecte;
- proiectarea secvențelor de învățare cu accent pe standardele de performanță;
- realizarea și respectarea planurilor remediale individualizate;
- identificarea de strategii pentru încurajarea lecturii în rândul elevilor;
- păstrarea unei legături permanente între cadre didactice și familiile elevilor pentru informarea acestora în legătură cu progresul școlar;

• efectuarea de exerciții de exprimare liberă, de argumentare a unei opinii, atât în cadrul orelor de limba română, cât și la dirigenție, limbi străine, cultură civică, istorie etc., discipline care permit astfel de activități;

• construirea de instrumente de evaluare asemănătoare celor de la EN 2, 4, 6 în cadrul comisiilor metodice/ catedrelor.

RAPORT EV. NAT CLASA A VIII A, 2021 COMPARATIV CU ANII ANTERIORI

REZULTATE OBTINUTE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ 2019

PROCENT PROMOVABILITATE LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ = 23 %

PROCENT PROMOVABILITATE LA MATEMATICĂ = 0,05%

| Discipli na | Nr absolve nti | Nr. Înscriși | Nr. Absenți | Nr. Elimin ați | Note / medii 1-4,99 | Note / medii 5-5,99 | Note / med 6-6,99 | Note / medii 7-7,99 | Note / medii 8-8,99 | Note / medii 9- 9,99 | Note / medii |
|-----------------|----------------------|-----------------|----------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Limba română | 22 | 19 | 0 | 0 | 14 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Matemat ică | 22 | 19 | 0 | 0 | 17 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

REZULTATE OBTINUTE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ 2020

PROCENT PROMOVABILITATE LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ = 77%
PROCENT PROMOVABILITATE LA MATEMATICĂ = 54%

| | Nr. înscriși | Nr. Absenți | Nr. Eliminați | Note / medii 1-4,99 | Note / medii 5-5,99 | Note / med 6-6,99 | Note / medii 7-7,99 | Note / medii 8-8,99 | Note / medii 9-9,99 | Note / medii |
|--------------|--------------|-------------|---------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Limba română | 16 | 3 | 0 | 3 | 5 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Matematică | 16 | 3 | 0 | 6 | 2 | 2 | 3 | | 0 | 0 |
| Media ev nat | 16 | 3 | 0 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1 | | |

REZULTATE OBTINUTE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ 2021

PROCENT PROMOVABILITATE LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ = 0,66 PROCENT
PROMOVABILITATE LA MATEMATICĂ = 0,66

| | Nr. Înscriși | Nr. Absenți | Nr. Eliminați | Note / medii 1-4,99 | Note / medii 5-5,99 | Note / med 6-6,99 | Note / medii 7-7,99 | Note / medii 8-8,99 | Note / medii 9-9,99 | Note / medii |
|--------------|--------------|-------------|---------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Limba română | 6 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | | | 0 | 0 |
| Matematică | 6 | 3 | 0 | 1 | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Media ev nat | | | | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Rezultatele la EV. NAT. sunt nesatisfăcătoare , pentru îmbunătățirea acestora s-au aplicat măsurile prevăzute în planurile de măsuri , însă dezinteresul elevilor și al părinților față de această evaluare motivat prin ,, oricum nu contează rezultatul, ne putem înscrie unde vrem, că se intră la liceu și cu nota 1 la EV. NAT. dacă nu în prima etapă , în etapele următoare chiar suntem rugați să ne înscriem, ca să nu mai vorbim de școlile profesionale ” .

A. LA NIVELUL DISCIPLINELOR DE EXAMEN

| NR. CR T | OBIECTIVE EDUCATIONALE | MĂSURI/ACTIUNI PENTRU REALIZARE | RESPONSABILI | TERMEN | INDICATORI DE EVALUARE |
|----------|--|---|---|--|--|
| 1. | <p>Analiza progresului școlar al elevilor, comparația notelor obținute pe parcursul școlarității cu cele de la examenele naționale.</p> | <p>In urma Simularii Examenului de Evaluare Nationala și analiza rezultatelor prin identificarea deficiențelor, se propune elaborarea unui plan de măsuri remediale. Urmărirea progresului școlar al elevilor, realizarea unor analize comparative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - note testare inițiala - medie semestrială; - medie semestrul I - nota obținută la Simularea examenului de Evaluare Nationala <p>Discutarea rezultatelor obținute la teze în Consiliul profesoral, discutarea rezultatelor de la simulările examenelor naționale.</p> | <p>prof. care predau disciplinele de examen</p> <p>prof. care predau disciplinele de examen</p> <p>prof. care predau disciplinele de examen</p> | <p>Pe tot parcursul anului școlar</p> <p>După simularea examenelor naționale</p> | <p>Simulare Evaluare Nationala, interpretarea rezultatelor, planul de măsuri remediale.</p> <p>Analize comparative</p> <p>Procesele verbale ale consiliilor profesorale.</p> |
| 2. | <p>Parcurgerea integrală a programei școlare în vederea prezentării cu succes a elevilor la examenele naționale</p> | <p>Diseminarea și prelucrarea prevederilor metodologice de examen elevilor și părinților.</p> <p>Parcurgerea integrală a programei școlare și a programei de examen</p> | <p>prof. care predau disciplinele de examen</p> | <p>Pe tot parcursul anului școlar</p> | <p>Procese verbale de la sedințele cu părinții</p> <p>Caietele elevilor</p> <p>Condica de prezentă a cadrelor didactice</p> |
| 3. | <p>Eficientizarea activității de predare-învățare</p> | <p>Monitorizarea efectuării temelor pentru acasă.</p> <p>Efectuarea la clasă și la orele de pregătire suplimentară a unor teste asemănătoare celor date la disciplinele</p> | <p>prof. care predau disciplinele de examen</p> <p>prof. care predau disciplinele de</p> | <p>Pe tot parcursul anului școlar</p> | <p>Fise de monitorizare a efectuării temelor</p> <p>Caietele elevilor</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | <p>de examen, rezolvarea subiectelor de examen date anii trecuți.</p> <p>Realizarea unor portofolii tematice la fiecare disciplină de examen, portofolii care să conțină elemente de teorie.</p> <p>Realizarea unor portofolii de către elevi, portofolii care să conțină teme realizate de elevi, teme cu subiecte elaborate pe baza programei de examen.</p> <p>Asistențe la ore</p> | examen prof. care predau disciplinele de examen prof. care predau disciplinele de examen director | Portofolii Portofolii Fișe de asistență la oră |
| 4. | <p>Tratarea diferențiată și individualizarea predării - învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor</p> | <p>Elaborarea riguroasă a unor fișe de lucru individuale specifice categoriilor la care elevul prezintă lacune.</p> <p>Aprofundarea acelor puncte slabe la care elevii au făcut dovada slabei pregătiri.</p> <p>Organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe ale elevilor.</p> <p>Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice.</p> | prof. care predau disciplinele de examen prof. care predau disciplinele de examen | Pe tot parcursul anului școlar Fișe de lucru diferențiate Fișe de observare a elevilor. Tabele cu grupe diferențiate de elevi. |
| 5. | <p>Asigurarea unui program de activități remediale/pregătire eficientă a elevilor, pe tot parcursul anului școlar la disciplinele de examen.</p> | <p>Stabilirea graficului de pregătire suplimentară pentru fiecare dintre disciplinele de examen și afișarea acestora în sălile de clasă ale elevilor din anii terminali.</p> <p>Desfășurarea orelor de pregătire</p> | prof. care predau disciplinele de examen prof. care predau disciplinele de examen prof. care predau examen | Graficul de pregătire suplimentară pt fiecare disciplina de examen. Procese verbale de |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|
| | | suplimentară după o tematică bine stabilită. | disciplinele de examen | | la orele de pregătire suplimentară |
| 6. | Monitorizarea frecvenței elevilor și motivarea acestora pentru implicarea lor în procesul învățării | Activități de monitorizare a frecvenței elevilor atât la orele de curs, cât și la orele de pregătire suplimentară. Motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive. | prof. care predau disciplinele de examen | Pe tot parcursul anului școlar | Procese verbale de la orele de pregătire suplimentară Fișe de monitorizare a frecvenței elevilor la orele de pregătire suplimentară |
| 7. | Asigurarea unei bune colaborări cu familia | Implicarea părinților în procesul de învățare prin informare mai eficientă a acestora cu privire la regresul elevilor, efectuarea temelor și a sarcinilor de lucru, participarea activă a elevilor la oră Susținerea unor lectorate cu părinții elevilor din clasele terminale, la nivel de școală. | prof. care predau disciplinele de examen prof. diriginți ai claselor terminale | Pe tot parcursul anului școlar Semestrial | Procese verbale de la ședințele cu părinții. Note informative către părinți Procese verbale de la lectoratele cu părinții |

B. LA NIVELUL UNITĂȚII ȘCOLARE

Măsuri în vederea remedierii deficiențelor actuale:

- analiza rezultatelor obținute de elevi – la nivelul școlii;
- analiza realizării fiecărei probe de evaluare;
- discutarea fiecărei lucrări cu elevul care a realizat-o;
- analiza greșelilor tipice;
- analiza greșelilor frecvente;
- punerea accentului pe lecții atractive;

- pentru menținerea ritmului de lucru și a dezvoltării deprinderilor formate se vor lucra teste după structura celor de la simulare;
- se vor intensifica orele de pregătire suplimentară;
- asigurarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară;
- păstrarea legăturii cu părinții elevilor și consilierea părinților de către profesorul care predă la clasă;
- evaluarea ritmică care să reflecte nivelul de competențe atins, folosirea instrumentelor de evaluare variate;
- utilizarea metodelor activ-participative, centrate pe elevi. Incurajarea participării active a elevilor la ore;
- utilizarea metodelor de instruire diferențiată;
- selectarea cu atenție a exercițiilor efectuate în clasă și a temei pentru acasă;
- sarcini suplimentare (pentru acasă) adaptate nivelului, pentru elevii cu rezultate foarte slabe;
- În concluzie, trebuie să ținem cont de faptul că este normal nivelul diferit de pregătire al elevilor din clasă. Deși toți beneficiază de aceeași atenție din partea profesorului de specialitate, diferența rezultatelor obținute este creată de pregătirea de pe parcursul anilor, de interesul față de propriul viitor, de implicarea copiilor în activitatea instructiv-educativă

Așadar, măsuri pentru ameliorarea rezultatelor la modul consistent trebuie să fie **gândite pe termen mediu și lung**.

Cu convingerea că sunt realiste și nu utopice, redăm câteva dintre posibilele căi de acțiune:

- Restructurarea curriculumului;
- Ameliorarea statutului cadrului didactic în societate și motivarea tinerilor valoroși pentru a urma cariere didactice;
- Crearea unei emulații la nivelul profesorilor de matematică în sensul găsirii acelor soluții care să conducă la atragerea elevilor spre studiul matematicii;
- Aplicarea cu prioritate a principiului continuității la clasă a cadrelor didactice;

Pe termen scurt și mediu - la nivelul unității noastre- principalele măsuri sunt următoarele:

- Intensificarea programului de pregătire pentru examene, accent punându-se pe acele conținuturi care să asigure o notă de promovare;
- Informarea părinților cu privire la rezultatele obținute și cauzele ce au condus la aceste rezultate;
- Lansarea propunerii către profesorii de matematică din școală de a stabili un target pentru următorii ani (de exemplu 50% note peste 5 la Evaluarea Națională) și în funcție de acest target să se elaboreze o planificare unică a materiei de gimnaziu în sensul alocării orare pentru conținuturi;
- Săptămânal alternativ se vor administra teste după modelul Evaluării Naționale

INFORMAREA PĂRINȚILOR

Părinții au fost informați în cadrul ședințelor speciale desfășurate despre stadiul pregătirii copiilor pentru examene la ședințele cu părinții care trebuie să fie organizate în perioada imediat următoare și în ședințele lunare.

De asemenea, acces la acest raport de analiză vor avea și pe site-ul școlii la adresa: www.scoala.strugari@yahoo.com

**RAPORTUL COMISIEI DE PERFECTIONARE ȘI
FORMARE CONTINUĂ
ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

Analiza swot

| Puncte tari | Puncte slabe |
|---|--|
| <p>-În școala noastră personalul didactic este format din cadre didactice calificate, majoritatea titulare sau cu completare de catedră</p> <p>-Toți colegii înscriși au promovat examenele pentru obținerea gradelor didactice</p> <p>-Au loc acțiuni de modernizare a infrastructurii școlii, de dotare cu echipamente necesare învățării online, mijloace didactice;</p> | <p>alegerea unor cursuri care nu concordă întotdeauna cu nevoia de dezvoltare profesională</p> |
| Oportunități | Amenințări |
| <p>-Oferta variată de programe a CCD Bacău și a altor furnizori de formare</p> <p>-Oferta cursurilor de perfecționare/master/ studii posuniversitare a universităților</p> | <p>-Amânarea sau anularea unor cursuri din cauza epidemiei cu care ne confruntăm;</p> <p>-Lipsa motivării financiare;</p> <p>-Taxa percepută pentru cursuri.</p> |

Principala modalitate de adaptare la schimbările din modul de predare față în față la cel online s-a desfășurat prin autoperfecționare. Ca urmare a închiderii școlilor, am fost nevoiți să ne adaptăm cu toții(cadre didactice și elevi) învățării on-line. Chiar dacă începutul a fost anevoios, ne-am perfecționat mai apoi. Am urmărit cursurile puse la dispoziție de Ministerul Educației, referitoare la folosirea platformelor online și am utilizat platforma GOOGLE CLASSROOM la nivel de școală pentru a desfășura activitatea de învățare .

Cadrele didactice au participat la activitățile de cerc pedagogic desfășurate on-line .

Doamna profesoară Bujor Mihaela a urmat cursul CRED- Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți,

Doamnele învățătoare Nedelcu Victoria și Nedelcu Liliana au urmat cursul oferit de CCD Bacău ” Valorificarea softului educațional de concepție proprie în studiul disciplinei predate”. Nedelcu Liliana a urmat și cursul „Evaluarea cadrelor didactice din perspectiva contextelor profesionale didactice și a inspecției școlare”. Doamna Furtună Cornelia a urmat cursurile: „Prevenirea consumului de droguri la adolescenți prin intervenții active în școală” și „Fenomenul violentei: de la delimitări conceptuale, la prevenire și intervenții eficiente”

La începutul anului școlar Comisia de echivalare constituită a aprobat echivalarea cu 90 de credite profesionale transferabile în urma promovării gradele didactice de către următorii colegi: Iliesei Cătălin, Bujor Mihaela, Tataru Ionela, Cioloca Oana, Furtună Cornelia. În acest an școlar d-na educatoare Cioloca Liliana a urmat diferite cursuri cu ore:
„Incluziune școlară de la teorie la practică”

Webinarul „Strategii didactice inovative utilizate pe platformele educaționale”

Webinarul „Modalități de învățare online, exemple de bună practică”
„Strategii didactice inovative adaptate și aplicate în procesul de predare-învățare-evaluare în sistem online”

„Managementul calității în instituțiile școlare”

Webinarul „Managementul clasei. Soluții de lucru la distanță cu elevii”

Webinarul „Educația pozitivă, încredere, dezvoltare, valorizare ”

Participare simpozion național „Rolul activităților extrașcolare în educația copiilor”

Nr. 2902/17. 03. 2020.

D-na Nedelcu Victoria a participat la simpozionul ”Inovație și profesionalism în învățământul online” Nr. 813 din 10 mai 2021 .Partener Asociația ”Prezentul educă viitorul”.

Prof. Rotariu Mirela , a parcurs și obținut următoarele diplome și adeverințe ce atestă participarea la cursuri și stagii de perfecționare :

1. Asociația Națională a Mentorilor de Dezvoltare Profesională

Adeverința nr. 1334/31.08.2021

Crearea resurselor educaționale deschise- conținut interactiv, necesar și util în procesul didactic

Formare continuă

2. Organizația Salvați Copii

Diploma nr 515 din 18.02.2021

Curs de formare privind siguranța online în cadrul programului european Ora de Net

Formare continuă

3. International Virtual Summer School for teachers școala internațională de vară a profesorilor și cadrelor didactice de pretutindeni

Parteneriat educațional: Successful Educational Practices in a Modern School Adeverință

eliberată în data de 25.09.2020 nr.. ISEP 04.6.46

Pedagogia comunicării în școala contemporană

Formare continuă

La nivelul școlii noastre situația pe ultimii cinci ani se prezintă în felul următor;

| An școlar | Denumire curs | Nr. cadre didactice participante | Nr. ore | Nr credite | Org. Furnizoare |
|-----------|---|----------------------------------|---------|------------|-----------------|
| 2016-2017 | Comunicarea și negocierea conflictelor în managementul educational | 10 | | 15 | CCD |
| | Relația școală-parinti-comunitate în învățământul prescolar și primar | 5 | | 15 | CCD |
| | Modalități de formare a competențelor cheie a prescolarului și școlarului mic | 2 | | 15 | CCD |
| | Istoria recentă a României | 7 | | 25 | CCD |
| | Managementul educational în instituțiile de învățământ preuniversitar | 7 | | 20 | |
| 2017-2018 | Educație pentru cetățenie activă | 8 | | 22 | CCD CCD |
| | Îmbunătățirea competențelor de lectură utilizând metode și procedee moderne | 2 | | 20 | |
| | Inovații curriculare în învățământul primar | 2 | | 22 | ISE |
| | Scoala prietenoasă | 2 | | 15 | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|----------------|--|
| 2018-2019 | „copiilor cu CES” Curriculum în context. Adaptări didactice pentru elevi în risc de abandon Conferința ”Educație pentru viitor, Noi competențe solicitate pe piața muncii” | 19 | 3 | 15 | PREUNI VERSITA RIA CCD Bacău |
| 2019-2020 | Managementul educațional în instituțiile de învățământ Proiectele educaționale-strategie de dezvoltare și promovare a unității de învățământ Educație pentru sănătate și tehnici de acordare a primului ajutor Managementul comunicării în mediul didactic Managementul educațional în instituțiile de învățământ” „Proiecte educaționale – strategie de dezvoltare și promovare a unității de învățământ” 2. Educație nonformală și tehnici alternative de învățare 3. Interdisciplinaritatea școlară-opportunități, metode și aplicații | 19 | 24 24 104 24 24 48 | 22 25 16 | Asociația PREUNI VERSITA RIA |
| 2020-2021 | Valorificarea softului educațional de concepție proprie în studiul disciplinei predate Incluziune școlară de la teorie la practică” Webinarul „Strategii didactice inovative utilizate pe platformele educaționale” Strategii de prevenire a discriminării și violenței asupra copiilor” Webinarul „Modalități de învățare online, exemple de bună practică” „Strategii didactice inovative adaptate și aplicate în procesul de predare-învățare-evaluare în sistem online” „Managementul calității în instituțiile școlare” Webinarul „Managementul clasei. Soluții de lucru la distanță cu elevii” Webinarul „Educația pozitivă, încredere, dezvoltare, valorizare „Evaluarea cadrelor didactice din | 2 1 1 1 1 1 1 1 1 | 60 24 4 24 4 48 48 2 2 120 | 15 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| <u>didactice și a inspecției școlare"</u> | | | 10 | |
| „Prevenirea consumului de droguri la adolescenți prin intervenții active în școală” | 1 | | | |
| | 1 | | 15 | |
| „Fenomenul violentei: de la delimitări conceptuale, la prevenire și intervenții eficiente” | 5 | | 90 | |
| Echivalare credite profesionale ca urmare a absolvirii examenului pentru obținerea gradelor didactice | | | | |

3.MANAGEMENTUL EDUCAȚIEI NONFORMALE

Raportul Consilierului educativ

În anul școlar 2020-2021, ne-am propus să desfășurăm, cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din școală, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să se implice motivațional și conștient toți elevii școlii, și pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (Familia, Poliția, Cabinetul psihologic, biblioteca, factori economici, Biserica etc.). În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2020-2021 au fost emise decizii interne pentru numirea: 1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șefilor de catedre și responsabililor de discipline; 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice: Comisia metodică, Comisia pentru burse, programe sociale și alte forme de sprijin financiar, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisiei pentru organizarea examenelor de corigență, de încheierea situației școlare și de diferență, Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare, Comisiei pentru verificarea cataloagelor (completarea cataloagelor, frecvența elevilor și notarea ritmică), Comisia pentru curriculum și stabilirea graficului de desfășurare a lucrărilor semestriale, Comisia diriginților, Comisia pentru promovarea imaginii școlii, Comisia de perfecționare metodică-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a profesorilor, Comisia de sănătate și securitate în muncă, Comisia pentru proiecte, programe educative școlare și extrașcolare, etc. Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. Îndrumarea și informarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții. Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar. Pentru anul școlar 2020-2021, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul școlii, prin activitățile educative stabilite, fiind date și condițiile actuale de prevenire și combaterea îmbolnavirii cu noul virus, Sars-cov 19. Din data de 9 noiembrie 2020, educația s-a mutat în mediul on-line, unde profesorii au adaptat conținutul tuturor activităților extrascolare.

- Necesitatea recunoașterii activității educative școlare și extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;
- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină
- Creșterea procentului de promovabilitate al Evaluărilor Naționale;
- Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Conectarea și colaborarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean , național și internațional;
- Creșterea calitatii actiunilor educative din școală;
- Implicarea și atragerea unui numar cat mai mare de elevi în activitățile școlii;
- Eficientizarea colaborarii școlii cu alte institutii implicate in buna funcționare a societății;
- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activității extracurriculare.

Puncte tari

- Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;
- Majoritatea profesorilor diriginți s-a implicat în derularea activitatilor școlare și extrascolare.;
- Relația bună dintre diriginților și majoritatea elevilor;
- Multitudinea și diversitatea activitatilor extrascolare în vederea afirmării personalității școlii în plan comunitar;
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare
- Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății;
- Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- Întâlniri cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu Comitetele de părinți ale claselor,
- Referindu-ne la educatia in mediul on-line, avantajele acestui sistem de educatie virtual sunt perceperea informatiei oriunde și oricând
- În mediul on-line , elevii sunt mult mai atrași de tehnologie, învățarea de acasă e mult mai confortabilă, elevii își pot face propriul program de învățare

Puncte slabe

- Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de anturajul și preocupările copiilor lor
- Existența absentismului școlar în condițiile în care actuala legislație nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea și combaterea acestui
- Neimplicarea în proiecte internaționale
- Dezinteresul părinților și elevilor de etnie rroma față de actul educațional.

Oportunități

- primit tablete cu internet pentru a participa la ore și activități în on-line ;
- Inițierea cadrelor didactice în managementul de proiect;
- Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;
- Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri.

Amenințări

- Existența unei tentații foarte mari de a abandona școala pentru a merge la muncă în străinătate, datorită nivelului economic scăzut al zonei;
- Elevi cu probleme de comportament;
- Impactul nefast al mass-mediei.

1. Activitatea diriginților

Comisia metodică a diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul semestrelor, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Pe parcursul anului școlar 2020 – 2021, în cadrul Comisiei metodice a diriginților au fost derulate următoarele activități metodice:

- La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere și Orientare și particularitățile elevilor. În anul școlar 2020-2021, profesorii diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.
- S-au desfășurat ședințele online cu părinții, pe clase, după un program afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (cel general și cel de ordine interioară)
- Ședințele Comisiei metodice a diriginților s-au ținut conform graficului respectând tematica din Planul Operațional al școlii și din Planului managerial al activității educative.
- Instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor, realizarea fișei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigințelui.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții.
- S-au efectuat asistente la orele de dirigenție :
 - cls a V-a « Rolul meu în școală » în luna octombrie-lectie sustinuta de Prof. Cioloca Oana, cls. a VII-a B « Educația-Jocul nostru», lectie susținută de prof Ciocila Gabriel în luna noiembrie, activitati sustinute inainte de a ne muta in mediul on-line.
 - Clasa a VI-a : « Relatii pozitive pentru o prietenie sanatoasa », lectie sustinuta de prof. Postolache Elena in luna februarie,
 - Clasa a VIII-a « Planul personal de educatie si cariera », lectie sustinuta de prof. Ciorcila Mariana in luna martie
 - Clasa a VII-a A : « Managementul timpului . Organizare si planificare in invatare. » , lectie sustinuta de prof. Bujor Mihaela in luna mai
 - Clasa a VIII-a : « Resursa educationala deschisa pentru identificarea aptitudinilor profesionale » , lectie sustinuta de prof. Ciorcila Mariana in luna iunie 2021
- Profesorii diriginți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare.

2. Activități educative școlare și extrascolare

Activitățile educative derulate în anul școlar 2020-2021 au fost bogate și au vizat educația civică, educație pentru sănătate, sport, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală.

2020- 8 noiembrie 2020 mentionam:

„Ziua Internationala a Educatiei”, coordonatori prof. Bujor Mihaela si prof. Tataru Ionela

„Prevenirea consumului de droguri la adolescenti prin interventii active in scoala”-activitati desfasurate sub indrumarea prof. Furtuna Cornelia si a dirigintilor- Octombrie 2020

Activitati desfasurate intre 9 noiembrie 2020- 29 ianuarie 2021, cand educatia si toate activitatile s-au mutat in mediul on-line:

„1 Decembrie-Ziua Nationala a Romaniei”-„Marea Unire din 1918” activitate desfășurată sub indrumarea prof. Cioloca Oana

„Mihai Eminescu – Poetul national... 15 ianuarie”-activitate desfasurata sub indrumarea prof Bujor Mihaela

„Ziua internationala a sigurantei pe Internet, Impreuna facem Internetul mai bun!- 10 februarie- Responsabili- toti profesorii

„Pretuim apa!”-Ziua Apei- responsabil activitate prof. Postolache Elena- 22 martie - activitati practice

„Ziua Europei”- 10 mai-responsabili prof. Postolache Elena si prof. Cioloca Oana – expozitie referate

„Eroii internetului” – participare a elevilor, profesorilor, dirigintilor si invatatorilor

„Fenomenul violentei in scoala”- responsabili profesori, diriginti si invatatori

„Zambet de copil”, coordonatori prof. Bujor Mihaela, prof. Tataru Ionela

Dintre activitatile remarcabile, desfasurate la nivel primar, mentionam:

➤ „Impreuna pentru o educatie mai buna!”- octombrie 2020

➤ Ziua Internațională a Educației

➤ Prezentarea platformei electronice / instrumentelor digitale de învățare utilizate în anul școlar 2020-2021

➤ www.adservio.ro

➤ <https://wordwall.net/>

➤ <https://www.liveworksheets.com/>

➤ <https://aplicatiiutileinscoala.weebly.com/>

➤ „Combaterea violentei dintre elevi, atat la scoala cat si in mediul online”- noiembrie 2020- activitate desfasurata in online

➤ <https://iite.unesco.org/files/news/639352/Prevenirea-violen%C8%9Bei-%C3%AEn-institu%C8%9Bia-de-%C3%AEnv%C4%83%C8%9B%C4%83m%C3%A2nt-Ghid-metodologic-2017.pdf>

➤ <http://oldsite.edu.ro/index.php/articles/17413>

➤ <https://www.didactic.ro/materiale-didactice/ppt-violenta>

➤ Materiale ppt

➤ Colectarea de materiale pe care sa le folosim la AVAP; Masă rotundă (online)

➤ Colaje, afișe, creații literare

➤ „Impreuna facem Internetul mai bun!”-februarie 2021

Ziua internațională a siguranței pe Internet

<https://www.saferinternetday.org/>

➤ „Povesti de Paste”- aprilie 2021

➤ Povesti de Paște

➤ Tradiții, obiceiuri de Paște

➤ Tur virtual al Muzeului International al Ouălor "Lucia Condrea"

<https://www.muzeuloualorluciacondrea.ro/index.php/tur-virtual>

Activitati extra curriculare realizate in parteneriat:

➤ “Importanta jocului didactic in invatamantul prescolar si primar”- “Jocul silabelor”- Editura Arabela in parteneriat cu Editura d’Art- septembrie 2020- prof. inv.primar Nedelcu Liliana

numaram,calculam!”- Editura Arabela in parteneriat cu Editura d’Art- septembrie 2020-prof. inv. Primar Nedelcu Liliana

- Educatie fara frontiere/ Atelier de creatie: ”Zambet de copil”-Partener Esential in Educatie-martie 2021-prof. inv. Primar Nedelcu Liliana
- “Consilierea parintilor in prevenirea consumului de droguri”- octombrie-iunie 2021 - Cordonatori prof. Furtuna Cornelia, prof. Ciorcila Gabriel, prof. Ciorcila Mariana
- “Fenomenul violentei in scoala”- septembrie-iunie 2021- Cordonatori prof. Furtuna Cornelia, prof. Ciorcila Gabriel, prof. Ciorcila Mariana, prof. Iliesei Catalin, prof. inv. Primar Chelariu Maria
- “Biblioteca- Altar, nu inchisoare a cartilor”- Coordonatori prof. Bujor Mihaela, prof. Tataru Ionela, Bibliotecar, Rotariu Andreea

Concursuri:

- Concurs National “Amintiri din copilarie” editia a II-a- editura “Copilaria”, Bucuresti,- prof. ed. Toma Maricica
- Concursul National “Amintiri din copilarie” etapa I-a III-a, Editura Copilaria, prof. inv.primar Rontu Catalina
- Concursul national „Amintiri din copilarie”, etapa a-II-a și a-III-a.- Editura Copilaria-participare prof. Educator Cioloca Liliana
- Concurs “ Scoala Sigurantei lui Tedi-sept 2020-iunie 2021-clasa I- prof. inv. Primar. Rontu Catalina
- Concurs “ Scoala Sigurantei lui Tedi-sept 2020-iunie 2021-clasa I- prof. inv. Primar. Nedelcu Liliana
- Concursul National “Rapsodii de toamna”- noiembrie 2020- participare prof. Bujor Mihaela

Dintre activitatile extracurriculare extraordinare realizate de Gradinita Strugari in parteneriat:

- „Importanța activităților educative în parteneriat cu părinții”- Editura D’Art- prof. Educator Cioloca Liliana
- „Promovarea imaginii școlii” și joc didactic „Aventuri în labirint”-Editura Essential- prof. Educator Cioloca Liliana
- Participare la simpozionul național: „Promovarea imaginii școlii/școala online” și publicarea articolului „Promovarea imaginii școlii ISSN „Esential în educație”- prof. Ed. Cioloca Liliana
- Participare la simpozionul național „Magia sărbătorilor de iarna/ Tradiții și obiceiuri” și publicarea unui articol cu această temă- prof.ed. Cioloca Liliana

➤ **ACTIVITĂȚILE EXTRAȘCOLARE** s-au derulat după cum urmează:

| CENTURA MEA DE SIGURANȚĂ | | | |
|-----------------------------------|---|------------------------------|---|
| Denumirea Activității | Descrierea | Clasa | Rezultate așteptate |
| "In lumea semnelor de circulatie" | -Activitate practica de identificare, recunoastere si confectionare a indicatoarelor de circulatie;-recunoașterea rolului acestora și a regulilor de circulație ce se impun, inclusiv, pe drumurile comunale; | preg. I | cunoașterea regulilor de circulație și respectarea acestora |
| ABC-ul educației rutiere | - conversații referitoare la regulile de circulație; - activitate practică de identificare, recunoașterea și confectionare a indicatoarelor de circulație | II | cunoașterea regulilor de circulație și respectarea acestora |
| Atentie la neatentie! | -joc de rol, desene, concurs | III | cunoașterea regulilor de circulație |

| | | | |
|---|---|------|--|
| Invatam sa circulam | recunoastere si confectionare a indicatoarelor de circulatie;-recunoasterea rolului acestora și a regulilor de circulație ce se impun, inclusiv, pe drumurile comunale; | IV | |
| Micul pieton | Activități de învățare a indicatoarelor rutiere și prezentarea principalelor reguli de circulație . | V | Cunoașterea regulilor elementare de circulație pietonală pe drumurile publice |
| Bicicletele și rotele mijloace de deplasare | -dezbateri, conversație, cunoașterea rolului acestor mijloace de deplasare | VI | cunoașterea regulilor de circulație; respectarea acestora |
| Siguranta rutiera | Activități de învățare a indicatoarelor rutiere și prezentarea principalelor reguli de circulație | VII | cunosterea principalelor reguli de circulatie pentru drumurile publice si comunale |
| Un bun pieton | Explicarea regulilor de circulatie rutiera si realizare de postere | VIII | -cunoasterea regulilor de circulatie si aplicarea lor in realizarea unei machete |

| EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE | | | |
|---|--|----------------|---|
| Denumirea Activității | Descrierea | Clasa | Rezultate așteptate |
| In imparatia alimentelor sanatoase! | -dezbateri alimente sanatoase; -carnavalul alimentelor sanatoase! | preg. | cunoasterea beneficiilor consumarii unor alimente sanatoase |
| "Sunt sanatos pentru ca am grija de mine" | - reguli de igienă personală; - dialog pe o temă dată | I | cunoașterea regulilor de igienă personală și aplicarea acestora în practică |
| Picături de sănătate | - reguli de igienă personală; - dialog pe o temă dată; - concursul organizat pe teme de sănătate | II | |
| Legumele și fructele-surse de vitamine | -informare, postere, cantece | III | cunosterea beneficiilor consumului de fructe si legume |
| Minte sanatoasa in corp sanatos | -informare, | IV | cunoasterea tehnicilor de acordare a primului ajutor |
| Turismul de sanatate în România | Prezentare PPT | V | Acordarea unei atenții mai mari în privința stării de sănătate și prezentarea unor alternative medicale eficiente pentru anumite afecțiuni. |
| Sănătatea - stare de bine fizic, mental și social | reguli de igienă individuală; concurs pe teme de sănătate | VII A VII B | respectarea normelor de comportament igienic individual și efectele asupra grupului acordarea unei atenții sporite în cazul consumului excesiv de alimente interzise |
| Alimentatia omului sanatos | informatii despre principalele categorii de alimente necesare bunei dezvoltari a organismului | VI | |
| Ziua mondiala a sanatatii: Vreau sa fiu sanatos! | Referate | VIII | constientizarea importantantei vizitelor medicale si respectarea retelor date de doctor |

7. Comisia de monitorizare a frecvenței, combaterea absenteismului și a abandonului școlar a urmărit aplicarea ROFUIP pentru absențe, a monitorizat activitatea profesorilor diriginți în ceea ce privește gestionarea absențelor și aplicarea regulamentelor în vigoare, precum și demersurile

absenteismului și a abandonului școlar.

8. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar a avut în vedere prevenirea violenței prin activități educative ce au accentuat civismul democratic, soluționarea pacifistă a conflictelor, toleranța, nondiscriminarea, respectarea drepturilor omului, valorizarea persoanei. Activitățile desfășurate în scopul prevenirii și combaterii violenței au avut ca parteneri și actori principali elevii și au vizat implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora, precum și formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor. În cadrul orelor de Consiliere și Orientare, fiecare cadru didactic a inclus și dezbătut cu elevii lunar această realitate a școlii românești și nu numai.

9. Campanii de informare/educare a elevilor :

- Campania de combatere a violenței
- Educatia pentru mediu
- Campania de educatie rutiera
- Descopera o lume sanatoasa.

10. Consiliul elevilor :

Consiliul Elevilor pe școală, sub îndrumarea consilierului educativ, s-a implicat în atragerea cât mai multor elevi în activități extrașcolare creative .

11. Comitetul de părinți

La nivelul școlii, s-au organizat sedintele cu parintii pe clase, în care s-au ales comitetele pe clasă, apoi ședința pe școală, s-a ales noul comitet.

Au fost chestionați părinții în legătură cu percepția lor despre rolul și eficiența școlii, au fost solicitați să vină cu propuneri și implicări în viața școlii.

13. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea noastră de învățământ:

- Sprijinirea elevilor talentati/care pot face performanta, precum si a elevilor cu nevoi speciale ;
- Promovarea unor programe pt. „educarea parintilor”, in scopul unei participari active/conștiente la viața școlii
- Promovarea unor exigențe ridicate în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare ;
- Implicarea școlii și a cadrelor didactice în proiecte

RAPORT DE ACTIVITATE - CONSILIER ȘCOLAR

Prin prezentul Raport de activitate doresc sa evidentiez activitatea instructiv-educativa si activitatea metodica stiintifica din anul scolar 2020-2021.

Scopul principal urmarit a fost instruirea elevilor in conformitate cu programele de consiliere psihopedagogica desfasurate, pregatirea lor pentru participarea la concursuri scolare, la activitati cultural-educative.

M-am preocupat de intocmirea planificarilor calendaristice dupa modelul oferit, planificari pe care le-am realizat pana la termenul stabilit. Proiectarea programelor de consiliere am intocmit-o pe baza analizelor de nevoi ale elevilor. Astfel mi-am adaptat activitatile la posibilitatile diferite ale elevilor.

Pentru realizarea proiectarii activitatilor m-am folosit de competentele TIC pe care le detin, dar și pe baza aplicațiilor învățate prin prisma situație de pandemie COVID 19, astfel incat le-am intocmit in format electronic.

Am conceput si realizat patru programe specifice pentru nevoile elevilor, profesorilor si parintilor; *Călătorie în lumea emoțiilor* – Dezvoltarea emotionala optima reprezinta una dintre componentele esentiale ale adaptarii. Ea este necesara pentru mentinerea starii de sanatate mentala si influenteaza dezvoltarea si mentinerea relatiilor sociale. Astfel, persoanele care au abilitati emotionale bine dezvoltate au mai multe sanse sa fie multumite in viata, sa fie eficiente in mai multe domenii, sa isi gestioneze stilul de gandire care sta la

sa mentina relatii adecvate. *Reducerea incidentei agresivitatii in mediul scolar, rezolvarea conflictelor*- Spune și tu NU violenței în școală-Agresivitatea este o trăsătură generală a ființei umane, care se poate manifesta în majoritatea domeniilor de activitate. Pre-adolescența și adolescența sunt perioadele din viață când se construiește structura identitară a individului, se preiau modelele sociale valorizate, fiind foarte importantă acceptarea socială, feedback-ul primit în urma acțiunilor realizate. Sunt perioade caracterizate de fragilitate emoțională, poziții conflictuale extreme, schimbătoare, fluctuante, lipsa de control asupra impulsurilor, tendința de a reacționa rapid și agresiv la orice provocare și cea de căutare a limitelor. Nivelul crescut de agresivitate prezent în aceste etape de viață este generat de dificultatea de a-și gestiona propria viață emoțională și de a se adapta la schimbările survenite..*Invatator versus profesor* - Programul este menit să-i ajute pe elevii de clasa a V-a să-și reconsidere modurile în care se raportează la viața de zi cu zi, la relațiile cu ceilalți și mai ales la relația cu ei înșiși. Optimizarea modului de a relaționa, de a comunica interpersonal și intrapersonal precum și creșterea capacității de a soluționa într-un mod creativ situațiile și problemele cu care se confruntă. *.Piramida carierei* -Sprijinirea elevilor în realizarea unui management eficient al propriului traseu școlar și profesional.

Pe parcursul acestui an școlar am avut și diferite colaborări cu alte instituții naționale și internaționale, două proiecte Etwinning, **The mirror of the nation** si **Global education with web2.0 tools**, proiectul **Ursulețul de plus**-în colaborare cu Republica Moldova, Transylvania College-**Săptămâna sănătății mentale**.

Mi-am adaptat activitatea școlară prin conținutul ei și prin programul de lucru, interesele și aptitudinile elevilor, particularitățile lor de vârstă, în funcție de nivelul clasei. Am folosit forme de organizare a activităților diferite pe grupe, în echipe frontale și individuale. Pe parcursul anului școlar am sprijinit și acompaniat elevii împreună cu părinții acestora în obținerea certificatelor de orientare școlară. Acești copii acum pot beneficia de un curriculum adaptat în funcție de particularitatea nevoii. Acest lucru a fost posibil datorită colaborării cu mediatorul școlar, asistentul social comunitar dar și autoritățile locale care ne-au oferit mijloacele necesare deplasării acestora la comisia de evaluare.

Ca și formare profesională, pe parcursul anului școlar am participat la. "-Cercul Povestitorilor găzduit de Atelier de Cuvinte în cursul

lunii septembrie 2020. Tema evenimentelor și resurselor puse la dispoziție a fost: Cum te prezinți. Cum începi povestea.

- International Scientific Conference "THE CONTEMPORARY ISSUES OF THE SOCIO-HUMANISTIC SCIENCES. XI th Edition" on December 03-04, 2020

-Scientific-Methodological seminar with international participation "Contemporary Methodological Guidelines and Practices in Social Sciences"

on October 31, 2020, with granting of 6 professional credits.

-The World's largest Lesson and supporting the Global Goals for Sustainable Development

-The 6th International Non-formal education Conference-10.10.2020 Universitatea "Lucian Blaga" Sibiu

- seria de webinare WebDidactica, organizate de Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României

Centrul de Carte Străina Fischer International și
Academia de Inovare și Schimbare prin Educație
Webinarele desfășurate:

Se acordă doamnei/domnului:

CERTIFICAT

de participare

Trisi Nicoleta Cristea

Director General

Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României

Perioada de desfășurare: 24 august - 5 septembrie 2020

Brandingul Personal pentru profesori, în predarea la clasă și online

Predarea online și motivarea elevilor - Managementul atenției elevilor,

cum îi fac pe elevii mei să învețe atunci când suntem online și nu în clasă

Bune practici în predarea online de la școală și de acasă

Bullying-ul în spațiile destinate învățământului, fie în mediul online, fie în școală

Evaluarea PISA pentru școli

- Ramona Mezei, Jurnalist

- Florentina Negrescu, Psiholog

- Dănuț Eremenco, Expert soluții IT

- Georgeta Șerban, Profesor

- Joanne Caddy, Analist OECD"

Organizarea Caravanei Aspire teacher conferința la Universitatea Vasile Alecsandri unde activez ca lider hub Bacau avand ca tema învățarea vizibilă

4. ACTIVITATEA FINANCIAR – CONTABILĂ

RAPORT FINANCIAR AN BUGETAR 2020

Subsemnta Păsescu Alina-Gabriela, contabil la Școala Gimnazială Strugari, în activitatea desfășurată am avut ca obiective realizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului și realizarea performanței la nivelul compartimentului pe care îl conduc.

În anul financiar 2020 am avut un buget de stat de 1.919,88 și un buget local de 361,12 mii lei din care s-au efectuat plăți astfel:

BUGETUL DE STAT:

1. La titlul 10 am primit 1.919,88 mii lei finanțare de bază – cheltuieli cu salariile, norma de hrană și voucherele de vacanță, au fost cheltuiți astfel:

1.1 nivel preșcolar: din bugetul aprobat la învățământ preșcolar de 315,05 mii lei s-au efectuat plăți de 301,90 mii lei pentru salarii și 13,15 mii lei pentru norma de hrană;

1.2 nivel primar: din bugetul aprobat la învățământ primar de 685,81 mii lei s-au efectuat plăți de 655,38 mii lei pentru salarii și 30,43 mii lei pentru norma de hrană;

1.3 nivel secundar inferior: din bugetul aprobat la învățământ gimnazial de 919,02 mii lei s-au efectuat plăți de 805,18 mii lei pentru salarii; 38,78 mii lei pentru norma de hrană; 40,60 mii lei pentru vouchere de vacanță; 2,99 mii lei la comisia de evaluare națională; 31,47 mii lei sume la Lg.85/2016.

BUGETUL LOCAL:

1. La titlul 20 am primit 312,50 mii lei – cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 108 mii lei finanțare de baza, privind costul pe elev, prin sume defalcate din TVA, conform art. 104 din Legea

1 din 2011, cu modificarile si actualizarile ulterioare. Din **312,50** mii lei s-au efectuat cheltuieli in valoare de **312,49** mii lei astfel: **5,53** mii lei furnituri de birou si papetarie (capsatoare, perforatoare, calculatoare, capse, agrafe de birou, ace cu gamalie, tus, folii, pixuri, creioane, bibliorafturi, DVD-uri pentru Evaluările Nationale privind filmarile si cataloagele electronice, hartie xerox A4, folii de laminat, carton, hartie cartonata colorata, dosare); **22,25** mii lei materiale de curatenie si igienizare (lavete, maturi, mopuri, detergenti pentru podelele din clase, pentru gresie pe holuri si bai, solutii pentru dezinfectat grupurile sanitare, vopsea, var lavabil, trafaleti, pensuli); lemne de foc **51,30** mii lei; energie electrica **0,50** mii lei; reparatii electrice **5,06** mii lei; servicii de telefonie, fax si internet prin fibra optica si tablete cu cartele invatamant online **45,60** mii lei; servicii telefonie mobila, internet mobil, tablete si telefoane cu cartele invatamant online Orange si Rds&Rcs **40,50** mii lei, asistenta soft program contabilitate **5,30** mii lei; transport elevi Scoala Rachitis si Petricica **57,20** mii lei; analize medicale si psihologic **1,60** mii lei; servicii de dezinsectie, dezinfectie, deratizare **3,70** mii lei; curatare cosuri de fum **1,70** mii lei; **0,35** gazduire pagina site-ul scolii; reparat aparat filtrare apa **0,50** mii lei; decontare naveta si deplasari personal didactic de predare si didactic auxiliar **24,60** mii lei; **8,18** mii lei tonere, refill tonere, cartuse, cilindru, reparatii si curatare imprimante, multifunctionale, antivirus pentru laptopuri, mouse, tastaturi; **0,57** mii lei cataloage, condici, registre; **0,90** mii lei alte materiale si servicii (pichete PSI, umplere stingatoare); servicii intocmire documentatie SSM, PSI si consultanta **2,00** mii lei; lucrari montaj sistem siguranta supratemp centrala **2,10** mii lei; **33,05** mii lei materiale pentru măsuri împotriva virusului SARS-COV 2 (măști chirurgicale, mănuși chirurgicale, termometre temperatură corp, dezinfectanți mâini, suprafețe, săpun lichid).

2. La titlul 57 am primit 46,00 mii lei – ajutoare sociale in numerar, reprezentand norma de hrana pentru copii cu CES si s-au efectuat plati in valoare de **46,00** mii lei elevilor cu CES care detin certificat de orientare scolara.

3. La titlul 59 am primit 2,62 mii lei – alte cheltuieli - burse, reprezentand burse de merit si s-au efectuat plati in valoare de **2,62** mii lei elevilor care se incadrau in criteriile stabilite.

5.ANALIZA SWOT. MATRICEA PESTE

| | S | W | O | T |
|---|--|---|---|---|
| P | Constituirea unei echipe de profesori-nucleu al schimbării; Constituirea unei echipe de evaluare internă conform legislatiei privind asigurarea calității în educație; Transparența deciziilor Consiliului de Administrație Curriculumul la decizia Școlii a fost construit pe bază analizei de nevoi a comunității ii; Coeziunea echipei manageriale. | Conformismul si rezistenta la schimbare a unor membri din Consiliului Profesorat; Curriculumul scolar este foarte incarcat si nu răspunde intotdeauna aspirațiilor tuturor elevilor. | Strategia de descentralizare a învățământului; Legislatia privind asigurarea calității în educație | Instabilitatea politicilor educaționale; |
| E | Venituri exatrabugetare din proiecte extrascolare și sponsorizări | Resursele extrabugetare nu acoperă nevoile școlii | Sponsorizări, proiecte de finanțare, proiecte si ONG-uri interne | Lipsa prevederilor legale explicite pentru agenții economici care doresc sa se implice în procesul de educație; |
| S | ; Socializarea între profesori, personal didactic auxiliar, personal nedidacti, intra si | Lipsa de preocupare a unor diriginți pentru dezvoltarea | Acordul de partene pentru educație Implicarea părților în r | Starea economică precara a majorității familiilor elevilor; Statutul social al profesorilor, |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | consilierului scolar ca factor integrator al elevilor în societate; Percepția pozitivă în rândul părinților elevilor și comunității față de liceu. | elev în parte. În unele cazuri, slabă colaborare de grup, datorită orgoliilor personale. Lipsa unei ținute vestimentare a elevilor ca element de apartenență la organizație | Consiliul Reprezentativ Părinților; 1/3 din Consiliul de Administrație format din reprezentanți din Consiliul Local | |
| T | Acces la internet prin cablu și Wi-Fi, videoproiectoare, în toate salile de curs 4 clase, sistem de supraveghere video și audio a școlii pentru asigurarea protecției elevilor. | Dotarea insuficientă a laboratoarelor de Științe (fizică, chimie, biologie); Insuficiente materiale didactice informatice de predare în sistem online majoritatea disciplinelor; | Upgradarea echipamentelor informatice și a mijloacelor de învățământ (cu rezerva existenței fondurilor) | Globalizarea informației (volumul mare de informații = barieră în optimizarea procesului de formare a competențelor) |
| E | Implicarea elevilor în amenajarea spațiilor verzi din incinta Școlii și în proiecte educaționale de protejare a mediului inconjurător. | Lipsa unui comportament adecvat al unor elevi și părinți | Legislația permisivă în domeniul protejării mediului inconjurător | Cresterea poluării mediului ambiant cu efect asupra stării de sănătate a populației; |

6. ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGARI - LEADERSHIP ORGANIZAȚIONAL

Analiza calității învățământului, prin intermediul unor date statistice sau prin evidențierea unor activități didactice, ne îndreptățește să afirmăm că în anul școlar 2020–2021 Școala Gimnazială Strugari a oferit partenerilor săi, elevi, părinți, comunitate, un model educațional.

Bazat pe reconceptualizarea curriculumului, în acord cu realitatea socială și economică, acest model are drept obiectiv conceptul de educație permanentă în care se valorifică tot ce este viabil din experiența cadrelor didactice, alături de o politică educațională bazată pe flexibilitate și adaptabilitate.

Acest model educațional se bazează pe o „tehnologie” a finalităților și selectării conținuturilor în funcție de obiectivul fundamental al educabilului, accesul la o educație bazată pe autoformare și autodezvoltare. Obiectivitatea acestei analize, asumarea pe baza acesteia a aspectelor ce implică ameliorarea calității, denotă existența unei strategii manageriale bazată pe consecvență în urmărirea scopurilor, dezvoltare profesională și implicare din partea cadrelor didactice, dezvoltare instituțională și inovare în managementul unității, dezvoltarea parteneriatelor și responsabilitatea publică a tuturor. În concluzie, aceste aspecte demonstrează existența unei strategii a concurenței bazată pe coordonare și colaborare. Managerul, cadre didactice, elevi, părinți sau instituții partenere descoperă la Școala Gimnazială Strugari o școală modernă, în opoziție reală cu vehiculările permanente în masă media, școli din mediul rural.....,,

V. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. CALITATE ȘI EFICIENȚĂ. ANALIZA SWOT

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|--|---|
| <p>I. MANAGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> ● viziunea și misiunea școlii sunt clar definite și promovate, valorile și normele de conduită sunt înțelese și aplicate în activitățile zilnice, personalul didactic este calificat și dedicat țărilor școlii; ● management flexibil, deschis inovației și | <p>I. MANAGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizarea unui număr mic de interasistențe. II. |

- managementul este angajat și implicat în: dezvoltarea infrastructurii școlii; procesul de autoevaluare și de monitorizare a acțiunilor din planul de îmbunătățire și planurile operaționale; elaborarea strategiei pentru dezvoltarea instituțională; conlucrarea cu comisia de calitate; acordarea de consultanță și furnizarea de exemple de bune practici; promovarea imaginii școlii inclusiv realizarea parteneriatelor și derularea proiectelor; gestionarea corespunzătoare a conflictelor.

II. CURRICULUM

- curriculum incluziv, promovarea egalității șanselor evitându-se discriminarea de orice fel;
- realizarea legăturii dintre predare – învățare – evaluare la toate programele de învățare, a cerințelor privind utilizarea rezultatelor evaluărilor pentru stabilirea măsurilor remediale / de dezvoltare, creșterea preocupărilor pentru formarea capacității de autoevaluare și interevaluare la elevi;
- calitatea actului educațional și realizarea învățării centrată pe elev, pusă în evidență prin asistențe, inspecții școlare, vizita de validare a raportului de autoevaluare

III. RESURSE UMANE

- numărul mare de cadre didactice implicate în elaborarea, implementarea sau derularea de proiecte;
- pregătirea și profesionalismul cadrelor didactice.

IV. RESURSE MATERIALE asigurarea calității tuturor serviciilor furnizate de școală și utilizarea eficientă a resurselor pentru susținerea priorităților educaționale; sprijinirea funcționării eficiente și de participare a firmelor de exercițiu la expoziții și la târgurile organizate;

- acces neîngrădit al elevilor și cadrelor didactice la internet, la resursele educaționale, la copiatoare.

V. PARTENERIATE CU COMUNITATEA

- organizarea și desfășurarea unor acțiuni deosebite prilejuite și "Ziua porților deschise", desfășurarea unei game variate de activități extracurriculare;

- colaborarea cu autoritățile locale.

CURRICULUM

- implicarea încă redusă a unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei informaționale și de comunicare, în promovarea inter - și transdisciplinarității.

III. RESURSE UMANE

- participarea încă redusă a cadrelor didactice la schimburi de experiență cu școli similare din țară și străinătate, la implementarea progresului tehnologic;
- neutilizarea strategiilor didactice moderne centrate pe elev de către cadrelor didactice debutante;
- număr ridicat de elevi proveniți din familii cu venituri mici;
- lipsa la unii elevi a motivației pentru continuarea studiilor și abandonul școlar.

IV. RESURSE MATERIALE

- lipsa manualelor la unele discipline
- ; ● implicarea insuficientă a unor cadre didactice în bunul mers al școlii;
- numărul încă redus de cadre didactice implicate în publicarea rezultatelor.

V. PARTENERIATE CU COMUNITATEA ● lipsa de interes a unor părinți în urmărirea programului elevilor și a pregătiri acestora.

OPORTUNITĂȚI

I.MANAGEMENT

- atenția comunității locale și județene fata de nevoile școlii;
- descentralizarea prin aplicarea prevederilor LEN;
- susținerea politicii școlii de către autoritățile locale

II. CURRICULUM

Posibilitatea alegerii CDS

AMENINȚĂRI

I. MANAGEMENT

- finanțarea de la bugetul public, care nu ține cont de de specificul unităților de învățământ din mediul rural

II. CURRICULUM

- schimbări frecvente în proiectarea examenului de EV.NAT și în programele școlare;

III. RESURSA UMANA

- scăderea efectivelor școlare și îmbătrânirea populației;

. III. RESURSA UMANA

- varietatea cursurilor de formare și perfecționare a cadrelor didactice organizate de CCD și alte instituții de formare și abilitare curriculară.

IV. RESURSA MATERIALA

- posibilitatea de accesare a fondurilor europene;;
- acces informațional.

V. PARTENERIATE

- posibila implicare a unor foști elevi – patroni, în sponsorizări;
- disponibilitatea unor agenții de turism în vederea realizării unor parteneriate; ● posibilitatea realizării unor parteneriate cu instituții de învățământ superior ciclului gimnazial și altor grădinițe , cu școli de profil din alte județe și din țări UE.

preșcolar pentru școala noastră în următorii ani;

- lipsa modelelor reale de urmat, a motivației pentru continuarea studiilor.

IV. RESURSA MATERIALA

- starea precară a economiei;
- scăderea bugetului familiei;
- costurile ridicate de transport pentru elevii navetiștil.

V. PARTENERIATE

- menținerea unui interes scăzut din partea familiei pentru educație;
- lipsa agenților economici și a OENG-urilor de pe teritoriul comunei Strugari

2. RAPORT DE ACTIVITATE al Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității

În semestrul I al anului școlar 2020- 2021, s-au desfășurat în cadrul CEAC 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 Comisiei 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
- ✓ Realizarea structurii documentelor;
- ✓ Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- ✓ Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC și constatarea necesității alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- ✓ S-au aprobat testele de evaluare inițială
- ✓ Selectarea și elaborarea chestionarelor pentru părinți, elevi și cadre didactice ;

➤ În luna **octombrie**, responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Interna RAEI;

- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unității, Proceduri, Fișe de progres, Fișe de observație a lecțiilor, Exemple de bune practici, Rapoartele de activitate și Planurile operaționale (formate noi), Chestionare- feedback elevi, părinți,

catedrelor și comisiei CEAC;

- Analiza descriptorilor de performanță structurate pe cele 7 principii, în ședința deschisă la care au participat responsabili comisiilor cu caracter permanent;
- S-au aprobat planurile remediale întocmite în urma administrării testelor de evaluare inițială
- Reactualizarea și ordonarea documentației solicitate pentru monitorizare;
- S-au stabilit subcomisiile CEAC;

- 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;
 - S-a verificat corectitudinea completării cataloagelor;
- În luna **ianuarie** s-au verificat o parte din portofoliile diriginților;
 - S-a verificat notarea ritmică;
 - Validarea chestionarelor;

Responsabilul CEAC, a început codificarea și înregistrarea documentelor.

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.

Pe parcursul semestrului II membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Bacău și de A.R.A.C.I.P. și de cunoașterea acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

Membrii comisiei s-au întrunit pentru a avea în vedere întocmirea documentelor necesare în semestrul II și participarea la desfășurarea unor proiecte de cercetare în vederea evidențierii unor aspecte legate de contextual școlar, familial și social în care își desfășoară activitatea elevii școlii noastre.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității.

- În luna **februarie** comisia s-a întrunit pentru întocmirea documentelor necesare în semestrul al II-lea;
 - S-a realizat graficului de interasistențe de către membrii comisiei;
 - S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității
- În luna **martie** comisia s-a întrunit pentru completarea documentelor CEAC
 - S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii;
- În luna **mai** comisia s-a întrunit pentru :
 - Prelucrarea: Fișelor de observație a lecțiilor, Fișelor de monitorizare a orarului, Fișelor de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;
- În luna **iunie** comisia s-a întrunit pentru :

comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare semestrial;

- **Analiza SWOT a activității comisiei**

- **PUNCTE TARI**

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară
- elaborarea de chestionare
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2019- 2020 la termenul stabilit

- s-a realizat graficul de interesistențe
- procedurile elaborate sunt în număr mare

- **PUNCTE SLABE**

- există deficiențe în monitorizarea activităților

- **AMENINȚĂRI**

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile la timp

- **OPORTUNITĂȚI**

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

- ❖ **Soluții posibile:**

- ✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- ✓ o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- ✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcționale prin aducerea la cunostință tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- ✓ aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;
- ✓ centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

VI. MANAGEMENTUL COMISIEI DE CURRICULUM

1. ACTIVITATEA METODICO - ȘTIINȚIFICĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ A COMISIILOR METODICE

RAPORT DE ACTIVITATE COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR AN ȘCOLAR 2020-2021

Comisia Metodica a Dirigintilor si-a desfasurat activitatea in conformitate cu planul managerial elaborat la inceputul anului scolar, dar si tinand cont de cerintele si necesitatile educative ivite ulterior. Comisia si-a propus drept prioritati tintele strategice:

- I. Asigurarea calitatii invatamantului cu accent pe dezvoltarea competentelor cheie si formarea competentelor specifice care sa determine in urmatoorii patru ani scolari
 1. Cresterea ratei de participare la EVNAT cu 20%
 2. Reducerea cu 50% a notelor de sub 5 la EVNAT
 3. Imbunatatirea rezultatelor la cu 1 punct la matematica si 1 punct la limba si literatura romana
- II. Cresterea participarii scolare prin atragerea/ motivarea elevilor

2. Scaderea ratei de abandon scolar pana la 10%
- III. Prevenirea esecului scolar si cresterea performantei elevilor prin optimizarea procesului de educatie
 1. 30% dintre elevi cu mediile generale curente, situate intre 7-10
 2. 75% participare a elevilor la activitatile extrascolare
- IV. Sporirea gradului de atractivitate a scolii prin calitatea facilitatilor oferite beneficiarilor

În acest sens, Comisia diriginților a avut în vedere realizarea unor activități diverse, prin care diriginții dar și elevii să conștientizeze implicarea lor în actul educativ, sa recepteze educația mai mult decât ca pe un act instructiv prin care se acumulează cunoștințe, ci ca un mijloc de formare a personalității lor ,de pregătire pentru viață, pentru integrarea în societate. Activitățile desfășurate au îmbinat curriculum-ul din programa de consiliere si orientare cu educația pentru nonviolența, pentru mediu, civica, pentru calitatea vieții, pentru cultivarea respectului fata de cultură și tradiții .

Principalele activități derulate:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
 - Studierea, dezbaterea si afișarea la loc vizibil a programei școlare pentru Consiliere și Orientare. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție și pentru a veni în sprijinul diriginților, s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat un formular tipizat ce a fost distribuit diriginților ce reprezintă un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, în prima zi de școală, a datelor din Regulamentul intern, Normele de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor.
 - Distribuirea, completarea si semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școala, elev si părinte
 - Organizarea de ședințe cu părinții ,centralizarea si interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor si propunerea unor masuri de remediere a punctelor slabe.
 - Organizarea de ședințe pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, propuneri de îmbunătățire a criteriilor de evaluare din fișa de activitate a dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
 - Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
 - Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea prevenirii abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
 - Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare si extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare: activități diverse de adaptare, interrelaționare și intercunoaștere cu elevii clasei, educație si dezvoltarea simțului civic, ecologic, artistic.
 - Derularea cu elevii de activități școlare și extrașcolare în cadrul proiectelor derulate în școli:
- I. Proiecte și activități cultural artistice
 - II. Proiecte școlare:
 - Ziua educatorului
 - Săptămâna Educației Globale
 - Ziua Națională a României,
 - Unirea Principatelor,
 - Manifestari prilejuite de aniversarea poetului Mihai Eminescu
 - Activitati online cu ocazia sărbătorii pascale
 - 1 iunie

1. Activitati demonstrative sustinute :

Lectie demonstrativa: „Lecție demonstrativă, cl. a V-a, „Rolul meu in scoala”, sustinuta de prof. Cioloca Oana

Luna Noiembrie 2020:

Lectie demonstrativa, cl. A VII-a B, „Educatia, jocul nostru”, sustinut de prof. Ciorcila Gabriel

Luna Februarie 2021:

Lectie demonstrativa, cl. A VI-a ,” Relatii pozitive pentru o prietenie sanatoasa”, sustinuta de prof. Postolache Elena

Luna Martie 2021:

Lectie demonstrativa, cl. A VIII-a : „„Viitorul ...pe hartie” Formularele de optiuni pentru admiterea in clasa a IX, sustinuta de prof. Ciorcila Mariana

Luna Mai 2021:

Lectie demonstrativa, cl. A VII-a A ,” Managementul timpului”, sustinuta de prof. Bujor Mihaela

Luna Iunie 2021:

Lectie demonstrativa, cl. A VIII-a , „Viata mea ca un proiect” Plan de educatie si cariera, strategii de realizare, sustinuta de prof. Ciorcila Mariana

Activitatea desfășurată

Studierea noilor prevederi metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților de diriginte, conform Ordinului MECI nr. 5132 din 10.09.2009

Studierea programelor de consiliere si orientare în vigoare pentru învățământul liceal I.P.T si teoretic, de către toți diriginții;

Puncte forte:

- diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu modificările programei de consiliere și orientare
- diriginții au beneficiat de programele Consiliere și orientare, conform nivelului școlar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale și semestriale la dirigenție

Stabilirea de către diriginți a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi și părinți în vederea desfășurării activităților:

- de suport educațional, consiliere si orientare profesională pentru elevi (conform programei de consiliere și orientare)
- de suport educațional, consiliere pentru părinți

Puncte forte:

- diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu activitățile educative și temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție și în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinții
- diriginții au găsit pentru clasa lor, cea mai optimă variantă orară de desfășurare la parametri calitativi înalți ora de dirigenție

Întocmirea planificărilor anuale si semestriale (orelor de consiliere dirigenție, activități extrașcolare, activități educative cu părinții)și desfășurarea activităților educative stabilite:

Puncte forte:

- diriginții au fost familiarizați, din anii școlari anteriori, cu machetele planificărilor anuale și semestriale la consiliere și orientare, elaborate unitar la nivelul școlii;

- majoritatea diriginților au experiență didactică în desfășurarea activităților educative specifice statutului de diriginte
- toți diriginții s-au implicat lunar în activități extrașcolare cu clasa pe care o manageriază; majoritatea diriginților au depășit limita minimală de 1 activitate extrașcolară / lună
- majoritatea diriginților au păstrat o comunicare bună și periodică cu părinții elevilor pe care îi coordonează

Puncte slabe:

O parte că din orele de dirigenție au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. planificării

Întocmirea calendarului ședințelor cu părinții pe clase / ședințelor Consiliului Reprezentativ al Părinților și desfășurarea acestora, conform graficului.

Puncte forte:

- diriginții au beneficiat de tematică și scenarii didactice pentru ședințele cu părinții, de machete ale proceselor verbale pentru ședințe/ lectorate
- majoritatea diriginților au respectat termenele stabilite și au utilizat scenariile didactice propuse
- diriginții claselor au semnat parteneriatele școală-familie cu părinții

Puncte slabe:

- există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții
- dificultăți în a identifica și aplica strategii coerente de motivare a părinților pentru a stabili un parteneriat eficient școală-familie

Întocmirea calendarului activităților metodice la nivelul comisiei diriginților (în baza analizei raportului comisiei diriginților din anul școlar trecut) și desfășurarea activităților metodice:

Puncte forte:

- au fost elaborate programe de activități diverse, au fost postate pe portalul școlii spre a fi consultate de toți diriginții

Puncte slabe:

- preponderența scăzută a orelor demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite
- număr mic de referate, materiale susținute în cadrul activităților cu caracter metodic
- lipsa cursurilor de perfecționare pentru diriginți, organizate la nivelul școlii, ISJ, CCD

Activități de promovare a unei culturi organizaționale a clasei de elevi (elaborare și promovare împreună cu elevii de "ritualuri de socializare", activități derulate în scopul interrelaționării, dezvoltării culturii grupale)

Puncte forte:

- o parte din diriginți au inclus în orele de dirigenție (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și ritualuri de socializare – elaborarea unui calendar cu zilele de naștere ale elevilor, activități de cunoaștere și socializare între clase, afișarea la panoul informativ a unui set de fotografii reprezentative, schimb de cadouri simbolice cu ocazia sărbătorilor de iarnă, afișarea la panou a diplomelor câștigate de clasă / elevii clasei,

Puncte slabe:

- insuficientă personalizare a claselor
- majoritatea diriginților sunt mai degrabă interesați de îndeplinirea sarcinilor atribuite la nivel de conducere sau comisie metodică și mai puțin de interesarea elevilor în activități de coeziune a elevilor clasei

Activități de cunoaștere a particularităților psihosociale și de învățare ale elevilor și de management al relațiilor psiho - afective de tip elev-elev și elev-profesor

Puncte forte:

- majoritatea diriginților au completat fișa de monitorizare a elevilor aflați în situația de risc școlar, la nivel de clasă

- majoritatea diriginților s-a preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev - profesor

Puncte slabe:

- există la nivelul anumitor clase, situații tensionate / scindări în grupuri ale colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict

Activități de manageriere a situației disciplinare

Puncte forte:

- s-a realizat o bază de date cu elevii aflați în situații de risc școlar; la solicitarea elevului / dirigintelui, aceștia au beneficiat de consiliere psihopedagogică

- s-a implementat (în strânsă colaborare cu Comisia de disciplină) o nouă procedură de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (fumatul în școală, absenteism școlar, utilizarea telefonului mobil, tinută școlară inadecvată, comportament agresiv etc.)

- a existat o bună colaborare cu Poliția Locală în vederea prevenirii și combaterii cazurilor de indisciplină sau de devianță socio-școlară

- în majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absenteism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI etc.)

Puncte slabe:

- există dificultăți de implementare unitară a procedurii de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (la nivelul fluxului informațional și de comunicare, în managementul completării documentației, în monitorizarea activităților educative de reabilitare)

- dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu

- dificultăți, la anumite colective de elevi, de a păstra bunurile școlare în condiții bune

Activități consiliere și orientare a elevilor

Puncte forte:

- derularea de activități consiliere și orientare, în cadrul orelor de dirigenție privind programa și calendarul examenului de Evaluare Națională

- consilierea elevilor cu rezultate slabe în vederea continuării studiilor în învățământul profesional

**RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMISIEI METODICE
A EDUCATOARELOR PE ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

Componența Comisiei Metodice a educatoarelor Grădiniței cu Program normal Strugari, unitate structură a Scolii Gimnaziale Strugari, este următoarea:

Prof.inv. preșc. Cioloca Liliana Gabriela – G.P.N. Strugari – grupa combinata

Prof.inv. preșc. Dospinescu Andreea – G. P.N. Petricica- grupa combinata

Educatoare Toma Maricica – G.P.N Rachitsu - grupa combinata

În primul semestru al anului școlar 2020-2021, comisia metodică a educatoarelor a desfășurat o activitate bogată conform planului managerial și graficului de activități aprobat în prima sedință a comisiei metodice de la sfârșitul lunii septembrie. În cadrul ședințelor C.M. s-au elaborat planificări anuale pe teme de studii, s-au prezentat rezultatele evaluării inițiale, s-a dezbătut conținutul

și probele de evaluare semestrială.

În luna septembrie am participat la Consfățiurea cadrelor didactice unde am primit informații cu privire la completarea documentelor școlare, la portofoliul educatoarei, la structura anului școlar, etc. de la inspectorul de specialitate și de la responsabilul centrului metodic și toate educatoarele au participat la cercul pedagogic organizat la G.P.N. „Ghiocel” Moinesti unde s-a prezentat Raportul de activitate pe anul școlar 2018-2019 și probleme de organizare pe anul curs.

În luna octombrie 2020, în cadrul ședinței comisiei metodice s-a pus în discuție noul curriculum pentru educație timpurie și organizarea activităților metodice pentru anul școlar 2020-2021. Au fost întocmite planificările anuale pe teme de studiu și pe nivele de vârstă și au fost analizate mai multe auxiliare din diferite edituri pentru a le procura pe cele mai accesibile grupei și aprobate de M.E.N. . Fiecare educatoare și-a prezentat planificarea evaluării inițiale pe cele două săptămâni, comportamentele urmărite, rezultatele și centralizatorul evaluării inițiale. În luna noiembrie toate educatoarele din unitate au participat la cercul pedagogic care s-a desfășurat la Grădinița cu P.N. „Magirești” și a avut ca temă „Organizarea începerii noului an școlar respectând noul curriculum”.

În luna decembrie doamnele educatoare în cadrul comisiei metodice au prezentat referate cu tema „Diversitatea culturală în activitățile cu preșcolarii”.

În luna ianuarie tema din cadrul comisiei metodice a fost „Unitatea de învățământ pentru educația timpurie și rolul ei în construirea comunității”.

Toate educatoarele au participat și la 2 activități de cerc pedagogic organizate în semestrul I, cu temele:

„Activități de organizare - „Trăiește bucuria unui timp de calitate”, „Modalități de comunicare și învățare online în învățământul preșcolar, fără a crea dependență”, aceasta din urmă fiind cu participare online- google meet.

Pe parcursul semestrului al II-lea al anului școlar 2020-2021, comisia metodică a educatoarelor a continuat activitatea conform planului managerial și graficului de activități.

În semestrul al doilea în cadrul comisiei metodice educatoarele au desfășurat activități cu teme diferite după cum urmează: - în luna februarie „Modalități de comunicare și învățare online în învățământul preșcolar, fără a crea dependență”.- google meet.

În luna martie, „Acces la o educație de calitate”- google meet

În luna iunie, „Învățarea colaborativă”

Tot în semestrul al II-lea a fost organizată activitatea de cerc pedagogic cu tema „Acces la o educație de calitate” – Schimburi de bune practici de împărtășirea experiențelor din învățarea sincronă, cu participare online – google meet.

CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII

În anul școlar 2020-2021 la nivelul tuturor grădinițelor educatoarele au desfășurat cu copiii de la grupe activitate opțională „Micul artist”.

ACIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

Pe parcursul anului școlar copiii din toate grupele de grădiniță au participa la 2 ediții a concursului „Amintiri din copilărie” și o serie de activități propuse la începutul anului școlar, după cum urmează:

Încă de la începutul anului școlar au fost planificate o serie de activități extracurriculare la nivelul grădinițelor care s-au desfășurat pe parcursul semestrului I.

„Sărbătoarea dovlecelului” - paradă costume, concurs îndemânare dovlecei, concurs

„Unire-n cuget și-n simțiri” - cântece, dans popular 1 decembrie

„Magia Crăciunului” - program artistic online - moment magic de Crăciun

„Săniuța veselă” - activități practice

„Unirea principatelor române”

„Eu sunt mic dar știu multe!” - concurs de testare a cunoștințelor dobândite

Cu prilejul sărbătorilor de iarnă toate educatoarele au participat activ la pregătirea programelor de serbare în mediul online. Serbările prezentate au fost la un înalt nivel calitativ. Părinții au fost antrenați în activitățile online a copiilor.

„Mărțișoare strălucitoare” - confecționare de mărțișoare, concurs de lipire buline pe baloane

„Reciclarea-Grădinița verde” - paradă costume confecționate din material reciclabile

„Curcubeul copiilor” - jocuri și activități cu ocazia zilei de 1 iunie

„A venit vacanța mare- La revedere grădiniță” - serbare de sfârșit de an școlar

PROIECTE SI PARTENERIATE

La nivelul unității s-au derulat mai multe activități în cadrul proiectelor și parteneriatelor existente. În fiecare grădiniță s-a realizat parteneriatul grădiniță-familie, „Împreună pentru copii” și parteneriate în colaborare cu diferite edituri.

FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

Cadrele didactice din unitatea noastră s-au preocupat permanent de pregătirea profesională în vederea creșterii calității actului educațional prin:

- participarea activă la activitatea metodică desfășurată la nivelul unității;
- Participarea la cercurile pedagogice.
Realizarea unor dezbateri cu tematică pedagogică;
- întocmirea corectă a documentelor școlare;
- planificarea activităților în conformitate cu domeniul de cunoaștere și centrul de interes corespunzător;
- procurarea și studierea revistelor de specialitate și acelor mai noi apariții editoriale;
- confecționarea materialelor didactice de calitate care să corespundă tematicilor propuse;
- întocmirea unor materiale informative și prezentarea lor în cadrul ședințelor comisiei metodice;
- pregătirea și susținerea activităților cu copiii;
- ridicarea calității actului didactic prin practicarea unui învățământ diferențiat și individualizat.
- Participarea la cursuri de formare continuă cu ore.
- Participarea la simpozioane naționale.
- În perioada învățării online fiecare educatoare s-a străduit să facă față conform cerințelor în așa fel încât să vină în sprijinul fiecărui copil, folosind echipamentele proprii.

COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR **RAPORT ASUPRA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020/2021**

În anul școlar 2020-2021, structura Comisiei metodice a învățătorilor și educatoarelor a reunit

Fiecare cadru didactic a respectat și s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale, cât și colective) pe unitățile de competență, urmărind indicatorii de performanță, respectându-și responsabilitățile la nivelul colectivului, dar și al comisiei metodice.

1. CURRICULUM

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul și aplicarea prevederilor prevăzute pentru acest an de minister.

În acest sens s-a întocmit Planul managerial pentru organizarea activității ciclului primar.

Proiectarea activității la nivelul claselor s-a realizat cu scopul dezvoltării de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de MEN (O.M.nr. 3558 /29.03.2021) în luna martie privind modificarea structurii anului școlar și a programului Școala altfel, precum și de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate.

În semestrul I, din 09.11.2020 activitatea s-a desfășurat on-line, pe platforma Google Classroom, iar în semestrul al II-lea, orele s-au desfășurat în sala de clasă.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările inițiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe clase, fiind analizate de fiecare învățător.

Conceperea planificărilor calendaristice/ pe unități de învățare s-a făcut în funcție de durata semestrelor, au fost stabilite conform programei școlare, respectând întocmai programa. Stabilirea obiectivelor operaționale și a conținuturilor activităților s-a făcut în concordanță cu programa și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, utilizând strategii interactive, participative.

2. COMUNICARE

Prin cunoașterea diferențiată a elevilor, modul în care aceștia sunt implicați în activități, cadrele didactice au reușit să cunoască specificul fiecărui elev și particularitățile de vârstă ale acestora. Astfel întotdeauna au selectat modalități de comunicare adecvate atât diverselor situații cât și personalității fiecărui copil.

Pe parcursul activităților instructiv-educative s-a adoptat o atitudine echilibrată, calmă, liniștită păstrând o relație de colaborare și cooperare cu elevii favorizând astfel existența unui climat deschis și în același timp responsabil fapt prin care copiii au căpătat încredere în propria persoană.

În contextul facilitării comunicării elev-elev, munca în perechi, în grup restrâns sau lărgit, a dat rezultate deosebite, aceștia dovedind că știu să respecte în mare parte regulile grupului de învățare.

De un real folos ne-a fost comunicarea între noi, colegii, colaborând pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noștri, în acțiunile claselor completându-ne reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare inter și transdisciplinară, limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

3. RELAȚIA FAMILIE- ȘCOALĂ

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice. Acest aspect al muncii educative s-a concretizat prin ședințe și lectorate cu părinții, organizate la nivelul clasei, consultații cu părinții în online. În multe activități formativ - educative a fost implicată familia, ținându-se cont de unele opinii formulate.

Printr-o colaborare eficientă cu familiile elevilor, am reușit să nu înregistrăm la nivelul colectivului nici o abatere de la normele de disciplină și comportament. S-a ținut permanent legătura telefonic/ chemati la școală / cu familiile copiilor care au manifestat tulburări de comportament sau au

comportamentale.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE

Evidențiez consecvența cadrelor didactice în abordarea centrată pe elev în obținerea de performanțe, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor inițiale și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic, aspect materializat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele elevilor.

S-au folosit atât metode tradiționale cât și metode moderne începând cu evaluarea inițială care s-a desfășurat conform cerințelor actuale existând în acest sens mapa cu evaluările inițiale ale elevilor, notele prezentate individual părinților sub semnătură precum și măsurile ameliorative propuse.

În perioada online au fost utilizate diferite platforme / site-uri de învățare și evaluare(learnings apps, youtube, worldwool, kahoot, quizziz, padlet, classtools,etc)

Elevii au fost notați obiectiv pe baza unor descriptori de performanță bine definiți, ritmic, rezultatele fiind consemnate de fiecare dată în catalogul clasei și în carnetele elevilor.

5. MANAGEMENTUL CLASEI

Pentru mobilizarea elevilor la un efort susținut în procesul învățării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, cadrele didactice au adoptat strategii de provocare și dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiții optime pentru exersarea intelectului copiilor în direcția flexibilității, creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

În lecțiile/ activitățile desfășurate la clasă, s-au folosit tehnici de implicare individuală sau în grup a copiilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

6. ACTIVITĂȚI CURRICULARE ȘI EXTRACURRICULARE

În cadrul activităților curriculare și extracurriculare, acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea competențelor, a capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la copii, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ - participative precum și prin raportarea problematicei la experiențele copiilor.

În acest an școlar, cadrele didactice și elevii ciclului primar de la Școala Gimnazială Strugari au desfășurat activități extracurriculare cum ar fi:

- **„ZIUA MONDIALĂ A EDUCAȚIEI” – octombrie 2020**
- **„1 DECEMBRIE – ZIUA NATIONALĂ A ROMÂNIEI”- decembrie 2020**
- **„ATELIERUL LUI MOS CRACIUN” – DECEMBRIE 2020**
- **„MAGIA CRACIUNULUI”- 2020**
- **„LA MULTI ANI, MAMICO!” – martie 2021**

Suspendarea cursurilor din cauza pandemiei de coronavirus a mutat cursurile în on-line fiecare cadru didactic formând grupe de lucru cu copiii, peplatforma Google Clasrom, menținându-se constant legătura cu copiii .Pe langa activitățile instructiv –educative, cadrele didactice au oferit consiliere și sprijin copiilor aflați în dificultate și au luat legătura telefonic cu cei care din varii motive nu au avut acces la cursurile on-line.

7. Formarea profesională:

Cadrele didactice sunt preocupate și în acest an școlar de formarea profesională, de folosirea unei metodologii activ-participative. Se documentează asupra noutăților, cele mai interesante fiind puse în practică. Concret, fiecare membru al comisiei și-a întocmit portofoliul la nivelul standardelor, urmărind eficiența acestuia în demersul didactic la nivelul fiecărui colectiv.

Cursurile de perfecționare urmate sunt:

1. „**Evaluarea cadrelor didactice din perspectiva contextelor profesionale didactice și a inspecției școlare**” - pip. Nedelcu Liliana

2. „**Valorificarea soft-ului educațional de concepție proprie în studiul disciplinei predate**”- pip. Nedelcu Liliana, pip. Nedelcu Victoria

Toți membrii comisiei au participat la activitățile de cerc pedagogic din acest an școlar:

- ”Învățarea on-line versus învățarea tradițională- schimb de bune practici, opinii, informații, scenarii didactice”- 13 noiembrie 2020

- ”Platforme de e-learning și modul lor specific de facilitare a procesului de predare-învățare-evaluare în sistemul on-line”- 21 mai 2021

8. PARTENERIATE EDUCATIVE:

Participarea la cursuri, conceperea și desfășurarea unor parteneriate educaționale, au constituit mijloace eficiente de formare continuă:

Parteneriate desfășurate:

-Parteneriat pentru educație în cadrul Proiectului Național „Amintiri din copilărie” pip. Nedelcu Victoria, pip. Chelariu Maria, pip. Ronțu Cătălina, înv. Rusei Gabriela.

- Parteneriat pentru educație în cadrul Proiectului Național „ Importanța jocului didactic în învățământul preșcolar și primar”, pip. Nedelcu Liliana

- Parteneriat pentru educație în cadrul Proiectului Național „ EDUCATIE FARA FRONTIERE

/ Atelier de creație: "Vis de copil", pip. Nedelcu Victoria, înv. Popa Gabriela, pip. Nedelcu Liliana.

9. CONCURSURI:

Pentru că în acest an școlar prin O.M. nr.5924/ 02.11.2020 se prorogă pentru anul școlar următor concursurile naționale, nu am mai avut participări la concursuri naționale. Cu toate acestea, cadrele didactice au pregătit și înscris copiii la Concursul național „Amintiri din copilărie” în perioada anului școlar curent , unde au obținut premii, diplome și medalii.

Analiza SWOT

Puncte tari:

- planificări corect întocmite;
- obiectivele propuse au fost realizate;
- activități de remediere a lacunelor;
- implicarea părinților în activități extrașcolare în perioada online;
- evaluare ritmică, folosind metode variate de evaluare;
- participarea la concursuri județene, naționale ;
- realizarea de materiale didactice variate;
- aplicarea unor metode atractive de învățare pentru a reduce absenteismul;

Puncte slabe:

- slaba implicare a unor părinți în activitățile școlii, dezinteresul unora dintre ei față de școală;

și extrascolare;

- elevi care nu sunt preocupați de învățare, nu-și pregătesc lecțiile;

Oportunități:

- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de C.C.D.;
- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții publice de a veni în sprijinul școlii (Poliție, Biserică, Primărie, instituții culturale);

Amenințări:

- copii cu tulburări de comportament;
- instabilitate la nivel social, economic;
- instabilitate privind modul de desfășurare al orelor, în clasa fizic sau online
- criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;
- scăderea numărului de elevi;

2.RAPORT PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR INSTRUCTIV-EDUCATIVE ÎN SISTEM ON-LINE

Conform planului de acțiune au fost urmărite direcțiile de acțiune următoare:

1. Asigurarea cadrului normativ pentru desfășurarea activității didactice în mediul online prin:

- Elaborarea și transmiterea către cadrele didactice din unitatea de învățământ a Planului de acțiune pentru desfășurarea activităților instructiv-educative în sistem on- line
- Operaționalizarea Platformei Google Classroom pentru toate cadrele didactice și elevii CEVM, în vederea desfășurării activității didactice dar și a altor platforme de e-learning și resurse educaționale utile desfășurării activității didactice în mediul Online

2. Stabilirea și asigurarea necesarului de resurse tehnologice, informaționale și umane

- Reevaluarea capacității Școlii Gimnaziale Strugari de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al Internetului, cu accent pe valorificarea infrastructurii digitale existente în fiecare sală de clasă și a resurselor de învățare aflate în dotare

-Identificarea de soluții pentru asigurarea infrastructurii digitale deficitare, în colaborare cu autorități publice locale, alte autorități și instituții publice

- Asigurarea accesului cadrelor didactice la platformele e-learning recomandate de MEC, pentru gestionarea claselor, în speță la platforma Google Classroom, la resursele de învățare, precum și elaborarea de noi resurse educaționale

Dezvoltarea competențelor digitale necesare cadrelor didactice în activitatea educațională, cu accent pe clasa virtuală, prin participarea la programe de formare continua

Gestionarea bazei materiale cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la Internet

Sprijinirea cadrelor didactice și a elevilor în crearea/reactivarea conturilor de email și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ

Identificarea și aplicarea de modalități de susținere a activității pentru elevii cu cerințe educative speciale(CES)

3.Respectarea dispozițiilor legale privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

- Elaborarea procedurii unității de învățământ privind activitățile didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - Informarea elevilor și a părinților acestora cu privire la modalitatea de organizare și desfășurare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, inclusiv asupra drepturilor și obligațiilor pe care le au/Consilierea elevilor pentru participarea la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului

- Transmiterea către elevi și a părinții acestora a orarului și a programului stabilit la nivelul SGS precum și a altor informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al Internetului

- - Identificarea, diseminarea și valorificarea exemplelor de bună practică dezvoltate la nivelul SGS prin organizarea de întâlniri online cu cadrele didactice, pe discipline

- Continuarea oferirii de sprijin personalizat pentru cadrele didactice.

potrivite elevilor și comunității locale, chiar dacă acestea nu sunt „în trend”

- Valorificarea persoanelor-resursă din instituție: cadre didactice care au participat la formări în domeniul utilizării TIC în educație, profesori de informatică (și TIC) etc.

- Utilizarea infrastructurii digitale existente în fiecare sală de clasă și a resurselor de învățare aflate în dotarea ȘGS.

- Proiectarea și realizarea activităților didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea, prin intermediul tehnologiei și al Internetului

- Toate cadrele didactice din cadrul SGS au desfășurat activitățile de predare-învățare-evaluare în sistem online cu toți elevii din clasă, conform orarului aprobat în CA (în cazul în care cadrele didactice nu dispun de tehnologia adecvată pentru realizarea lecțiilor on-line de calitate, activitățile didactice se pot realiza în cadrul SGS)

- Elaborarea și realizarea de planuri de educație remedială și activități suport (consiliere psihopedagogică, pregătirea EV NAT VIII

- Creșterea auto-responsabilizării, inventivității și a curajului decizional pentru a identifica soluții convenabile, în raport cu situațiile date, până la a primi de la factorii decidenți răspunsuri sau căi de intervenție didactică

- Evaluarea elevilor prin intermediul tehnologiei și al Internetului, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumentele specific de evaluare

4. Asigurarea standardelor de calitate și a respectării principiilor specifice care guvernează activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al Internetului

- Transmiterea informațiilor cu privire la deciziile adoptate la nivel național, pe durata desfășurării cursurilor on-line, care au impact asupra ȘGS și implicit asupra activității cadrelor didactice

- Monitorizarea modului în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al Internetului, prin activități, cum ar fi: verificarea completării condiției electronice/de prezență a cadrelor didactice, verificarea completării cataloagelor, verificarea respectării orarului, a accesării platformelor educaționale, a prezenței elevilor la orele on-line, inclusiv prin asistențe la ore

- Monitorizarea completării în SIIIR, a informațiilor relevante pentru susținerea, îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație, a colectării informațiilor cu privire la activitățile de învățare online derulate

- Monitorizarea organizării și desfășurării activităților de învățare online, prin utilizarea platformelor e-learning și a resurselor de învățare online asigurate și validate/recomandate de către MEC.

- Monitorizarea comunicării cu familiile elevilor

- Monitorizarea utilizării instrumentelor de colectare a datelor din cadrul ȘGS pentru obținerea de feedback din partea elevilor, părinților, cadrelor didactice

- Crearea unui sistem de monitorizare și recompensare viabil, simplu de utilizat, flexibil, în vederea identificării progresului la nivelul clasei și al școlii, pentru valorificarea optimă a resurselor în scop de învățare, respectiv validarea unor rezultate ale învățării

5. Eficientizarea comunicării intra și interinstituționale

- Desfășurarea online a ședințelor CA, CP și ale celorlalte organisme funcționale din cadrul ȘGS

- Identificarea disfuncționalităților apărute în desfășurarea activităților, a situațiilor deosebite semnalate la nivelul SGS, în procesul de învățare online și raportarea către ISJ BACĂU

- Asigurarea comunicării online cu părinții, cu autoritatea locală, prin serviciul secretariat, pentru preluarea și soluționarea de cereri, petiții, sesizări, reclamații, etc.

- Obținerea de feed-back de la beneficiarii educației, inclusiv de la consiliul școlar al elevilor, părinții elevilor, prin chestionare de feed-back

platformelor e-learning și a resurselor de învățare online

6. Asigurarea măsurilor de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID 19

Asigurarea materialelor de igienă și de protecție sanitară pentru personalul didactic-auxiliar și nedidactic, precum și respectarea măsurilor igienico-sanitare în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARSCoV-2

- Respectarea planului de curățenie și dezinfecție al ȘGS•
- Dezinfectarea coridoarelor, cancelariei, grupurilor sanitare, sălilor de clasă și birourilor (mobilier și pardoseală) cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool

CONCLUZII

Managementul dezvoltat în anul școlar 2020-2021 a fost unul dinamic și orientat spre obținerea unor rezultate superioare și promovarea unui mediu de învățare motivant, generator de performanțe, bine integrat în spațiu economic și cultural comunitar, adaptat contextului pandemic actual.

Există o vizibilă îmbunătățire a organizării unității școlare și a ofertei școlare. Pentru a fi performanți, trebuie parcurși încă mulți pași. Întărirea etosului școlii reprezintă un obiectiv important pentru că noi credem în "Nu zidurile fac o școală, ci spiritul care domnește într-însa" (Regele Ferdinand I al României).

ÎNTOCMIT,

DIRECTOR, PROF. ROTARIU MIRELA

