MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE
INSPECTORATUL ŞCOLAR AL JUDEŢULUI NEAMŢ
ŞCOALA GIMNAZIALĂ ,COMUNA GÂDINŢI
Localitatea Gâdinţi//Judeţ Neamţ
Telefon/fax:0233765111
E-mail: gadinti@yahoo.com

ŞCOALA GIMNAZIALĂ
comuna Gâdinţi - judeţul Neamţ
INTRARE NR. 1218
IEŞIRE
Anul 2020 Luna 10 Ziua 22

Dezbătut şi aprobat în şedinţa Consiliului Profesoral din data de ...23.10.2020
Validat în şedinţa Consiliului de Administraţie din data de....6.11.2020.....

RAPORT ANUAL PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI,AN ŞCOLAR 2019-2020

CUPRINS

..Introducere-prezentare generală.....pag 2
II.Analiza instituţională.....pag 2
III. Informaţii generale privind unitatea de învăţământ , având ca element comparativ şi anii şcolari 2018-2019,bugetul.....pag 6
IV.Management,relaţii de colaborare,relaţii cu publicul,imagine,comunicare
IV.1.Management.....pag 10
IV.2.Inspecţia şcolară.....pag 10
IV.3.Activitatea de perfecţionare şi formarea continuă a personalului didactic.....pag 10
IV.4.Parteneriatul cu comunitatea locală.Parteneriate educaţionale.....pag 13
V.Aspecte/dimensiuni calitative ale învăţământului
V.1.Situaţia statistică la sfârşitul anului la învăţătură şi purtare.....pag 14
V.2.Rezultate şcolare la examene şi concursuri.....pag 15
V.3.Activitatea comisiei metodice a învăţătorilor.....pag 29
V.4.Activitatea comisiei metodice
a)Ştiinţe umaniste.....pag 28
b)Matematică şi ştiinţe.....pag 31
VI.Activitatea comisiei de asigurare şi evaluare a calităţii în educaţie.....pag 33
VII.Activitatea educativă(absenteism,consiliul elevilor,biblioteca).....pag 34
VIII.Activitatea comisiei de prevenire a fenomelului de violenţă şcolară.....pag 39
IX.Activitatea secretariatului şi a contabilităţii .....pag 41

Prezentul raport de activitatea a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice şi pe probleme,precum şi în baza datelor statistice furnizate de compartimentele secretariat şi contabilitate.

I.INTRODUCERE –PREZENTARE GENERALĂ

În anul şcolar 2019-2020,procesul instructiv-educativ,respectiv întreaga activitate din unitatea noastră şcolară a fost organizat şi desfăşurat în funcţie de prevederile legislative mai sus menţionate;activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea şi respectarea legilslaţiei în vigoare,menite să îmbunătăţească activitatea fiecărui compartiment de activitate din grădiniţă şi din şcoală.

Cu toate că legislaţia financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităţilor de învăţământ,interesul agenţilor economici în acordarea de sponsorizări sau donaţii pentru şcoli este în continuă scădere.

Situaţia materială precară a multor părinţi este,de multe ori,cauza interesului scăzut faţă de şcoală al elevilor.Tocmai de aceea impactul programelor sociale este mare.(supliment de hrană,manuale ,rechizite şcolare gratuite,burse).

Din punct de vedere social,implicarea părinţilor în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară,grija principală fiind asigurarea hranei copiilor.O parte din elevii şcolii provin din familii în care unul sau ambii părinţi lucrează în străinătate.Efectul acestor situaţii este extrem de grav,de la dezinteres şi absenteim în rândul elevilor până la abandon şcolar.

Preocupările în domeniul ecologic au în vedere reducerea poluării,folosirea unor materiale mai eficiente,reciclarea şi refolosirea lor.În acest sens şcoala noastră a participat la programe de educaţie civică şi ecologică iniţiate de cadrele didactice sau de parteneri sociali.

II.ANALIZA INSTITUŢIONALĂ

Pornind de la prioritătile educaţionale ale MEC:

-CALITATE
-DESCENTRALIZARE
-PERFORMANŢĂ
-EFICIENŢĂ
-STANDARDE EUROPENE
-ACCESIBILITATEA LA EDUCAŢIE
-OFERTE EDUCAŢIONALE
-RESURSE UMANE
-RESPONSABILITATE,

activitatea în şcoala noastră s-a desfăşurat în baza prevederilor Planului managerial şi ale planurilor de activitate elaborat pe compartimente,urmărind în principal următoarele obiective:

1.CURRICULUM
-Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică oficială şi a finalităţilor pe niveluri educaţionale :preşcolar,primar,gimnazial;
-Asigurarea calităţii educaţiei în grădiniţă şi în şcoală;
-Stabilirea ofertei educaţionale în funcţie de nevoile specifice în grădiniţă şi în şcoală;
-Aplicarea sistemului de evaluare intern şi extern;
-Valorificarea rezultatelor la evaluările naţionale,concursurile şcolare pe baza datelor statistice în vederea creşterii performanţei şcolare;
2.RESURSE UMANE

-Cunoaşterea legilor,ordinelor,metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea ,perfecţionarea şi evaluarea cadrelor didactice,personalului didactic auxiliar şi nedidactic din grădiniţă şi din şcoală;
-Elaborarea şi prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din grădiniţă şi din şcoală;
-Creşterea resurselor umane din grădiniţă şi din şcoală;
-Promovarea unei politici de personal care să asigure creşterea calităţii şi eficienţei activităţii în grădiniţă şi în şcoală;
3.RESURSE MATERIALE
-Fluidizarea fluxului informaţional în grădiniţă şi în şcoală;
-Gestionarea eficientă a resurselor materiale din grădiniţă şi şcoală;
-Elaborarea bugetului pentru grădiniţă şă şcoală;
-Atragerea de donaţii,fonduri pentru amenajarea unei toalete pentru preşcolari,în incinta spaţilui grădiniţei
4.PARTENERIATE SI PROGRAME
-Coordonarea şi participarea la proiectele de parteneriat din cadrul grădiniţei şi din cadrul şcolii;
-Colaborarea cu instituţii abilitate în derularea de proiecte şi programe în cadrul grădiniţei şi în cadrul şcolii;
-Încheierea de parteneriate cu alte unităţi de învăţământ,comunitatea locală,ONG-uri etc;
5.RELAŢII PUBLICE,COMUNICARE ŞI IMAGINE
-Îmbunătăţirea comunicării organizaţionale în grădiniţă şi în şcoală;
-Promovarea imaginii grădiniţei şi şcolii;
-Participarea la activităţi de perfecţionare în management a directorului (simpozioane,mese rotunde,şedinţe)

ANALIZA SWOT

1.CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
□□ Respectarea planului cadru; □ Programe CDŞ elaborate de cadrele didactice ale şcolii; □□ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru Evaluarea Naţională, olimpiade şi concursuri şcolare; □□ Material curricular (planuri de învăţământ, programe şcolare, auxiliare curriculare, manuale ,caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare). □ Multe cadre didactice înscrise la grade didactice şi cursuri de perfecţionare; □ Activităţile extracurriculare sunt multiple: concursuri, olimpiade, serbări, cercuri, etc.. □ Existenţa unor scheme orare conformă legislaţiei în vigoare.	□□ Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne; □□ Neimplicarea profesorilor în realizarea şi câştigarea de proiecte internaţionale şi de finanţare; -învăţarea online pune probleme unor cadre didactice cu vârsta apropiată celei de pensionare şi cu greu doresc alinierea la cerinţele actuale ,la adaptabilitatea metodelor de predare şi a folosirii internetului şi a dispozitivelor puse la dispoziţie de şcoală
OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
□ Creşterea gradului de autonomie a şcolii pe	□□ Insuficienta diversificare şi adecvare a

probleme de CDŞ; □□ Există posibilitatea informării cadrelor didactice prin cursuri variate organizate de C.C.D. în vederea aplicării C.D.Ş. □ Curriculum-ul la decizia şcolii permite valorificarea calităţilor individuale.	CDŞ-ului la cerinţele şi solicitările elevilor poate scădea motivaţia pentru învăţare; □□ Baza materiala insuficientă nu permite realizarea tuturor solicitărilor. Numărul calculatoarelor şi sălilor este insuficient.Trebuie schimbată toată instalaţia electrică,existînd fluctuaţii de curent ce produc căderi ale internetului şi a întregii aparaturi ce foloseşte ăn procesul educaţional şi managerial zilnic. □□Cei mai mulţi elevi provin dintr-un mediu defavorizat. □□ Interesul scăzut a părinţilor pentru problemele propriilor copii, refuzul unora în a colabora cu şcoala,absenţa şi de la şedinţele cu părinţii. □ Scăderea prestigiului profesiei didactice. □ Educaţia nu mai e privită ca un mijloc de promovare socială.

2.RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
➢ număr mare de cadre didactice titulare cu gradul I ; ➢ cadre didactice perfecţionate prin stagiile de formare în problematica reformei: abilitare curiculară, evaluare, inteligenţe multiple, negocierea conflictelor; ➢ director format în managementul educaţional; existenţa programelor M.E.N. de formare a cadrelor didactice ➢ Înscrierea la grade didactice „	➢ neimplicarea unor cadre didactice în actul decizional şi educaţional; ➢ unele cadre didactice cu vârsta apropiată celei de pensionare şi cu greu doresc alinierea la cerinţele actuale ,la adaptabilitatea metodelor de predare şi a folosirii internetului şi a dispozitivelor puse la dispoziţie de şcoală ➢ slaba participare la cursuri de formare continuă a cadrelor didactice,şi la cele online şi cele pentru pregătirea lecţiilor online ➢ conservatorismul unor cadre didactice şi rezistenţa la schimbare; ➢ slaba motivare a cadrelor didactice având în vedere salariile mici
OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
➢ Varietatea cursurilor de formare şi perfecţionareorganizate de CCD,ONG,Universităţi; ➢ Întâlniri frecvente cadre didactice-părinţi la nivelul învăţământului,participare în procent mare la învăţământul primar;	➢ Statutul social marginalizat al cadrelor didactice; ➢ Reducerea numărului de elevi şi a nr. de ore pe discipline a determinat existenţa unor jumătăţi de catedre ,fiind ocupate de cadre didactice care predau în mai multe

	unităţi şcolare; ➢ Scăderea motivaţiei şi interesului pentru activităţi profesionale(colaborarea cu părinţii,perfecţionarea,activităţi extracurriculare,confecţionarea de material didactic,pregătirea cu profesionalism a lecţiilor etc); ➢ Criza de timp a părinţilor ,cauzată de actuala situaţie economică,reduce participarea familiei în viaţa şcolară,cu implicaţii atât în relaţia profesor-elev cât şi în performanţa şcolară a elevilor; ➢ Transferul elevilor spre alte unităţi de învăţământ

3.RESURSE MATERIELE ŞI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
➢ Starea fizică a spaţiilor şcolare şi încadrarea în normele de igienă corespunzătoare; ➢ Şcoala are bibliotecă; ➢ Elevii şi cadrele didactice au acces la internet; ➢ Dispozitive pentru predare activă şi interavtivă în fiecare clasă	➢ Buget alocat sub necesitatea reală a şcolii ➢ Implicarea slabă a profesorilor în cadrul proiectului ➢ Lipsa tabletelor pentru elevii care nu au internet şi dispozitive necesare învăţământului online
OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
➢ Descentralizarea şi autonomia instituţională; ➢ Parteneriate cu comunitatea locală(primărie,părinţi etc) ➢ au fost alocate fonduri în această vară pentru schimbare lambriu ,parchet,a instalaţieie sanitarea la grupul sanitar din incinta şcolii,cât şi pentru 11 laptopuri şi schimbarea uneia dintre centrale ţi cosul de fum de la clădirea şcolii	- terenul de sport ce trebuie bitumat; ➢ Gradul scăzut de implicare al elevilor în păstrarea resurselor şcolii; ➢ Gard ce trebuie reparat,în spatele şcolii,pavarea trotuarelor şi a spaţiului de recreere

4.RELAŢIILE CU COMUNITATEA LOCALĂ ŞI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
➢ Organizarea de activităţi extraşcolare şi extracurriculare atractive(excursii,vizionări,spectacole,serbări etc),introduce elevii în mediu comunitar şi contribuie la socializarea lor; ➢ Colaborarea bună cu reprezentanţii comunităţii locale(Primărie,Consiliul Reprezentativ al	➢ Slabe legături de parteneriat cu firme private şi ONG-uri,puţine activităţi desfăşurate în şcoală implică coparticiparea părinţilor; ➢ Activitatea supraâncărcată a coordonatorului de programe şi proiecte educative; ➢ Slaba implicare a unor cadre didactice în

părinţilor,Poliţie,Biserică)	proiecte şi activităţi extraşcolare; ➢ Lipsa fondurilor de premiere a elevilor şi cadrelor didactice implicate în proiecte;
OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
➢ Disponibilitatea şi responsabilitatea unor instituţii de a veni în sprijinul şcolii(Primărie,Biserică,Poliţie,instituţii culturale); ➢ Interesul liceelor de a-şi prezenta oferta educaţională;	➢ Timpul limitat pentru participarea la programe educative; ➢ Materiale insuficiente; ➢ Lipsa motivaţiei cadrelor didactice şi a elevilor.

III. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

A) UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT FUNCŢIONEAZĂ CU URMĂTOARELE:

Nivel de învăţământ	**Filieră**	**Profil/Domeniu**	**Specializare/ Calificare profesională**	**Formă de învăţământ**	**Durată**	**Autorizat/acreditat**
preşcolar				**Pn**	**2 ani**	**Acreditat**
primar				**ZI**	**5 ani**	**Acreditat**
gimnazial				**ZI**	**4 ani**	**Acreditat**

B) PERSONALUL:

a) de conducere:

Director (numele şi prenumele)	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcţie	Modalitatea numirii pe funcţie	Unitatea de învăţământ la care are norma de bază	Unitatea de învăţământ la care este titular *(dacă e cazul)*
GRAMA IRINA CĂTĂLINA	PROFESOR	I	17	DECIZIA nr.3610/ 21.12.2016	CONCURS	ŞCOALA GIMNAZIALĂ,COMUNA GÂDINŢI	COLEGIUL TEHNIC "PETRU PONI" ROMAN

b) didactic:

Număr total de cadre didactice	Număr de norme întregi/posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învăţământ/ procent din număr de persoane/norme întregi, după caz	Număr de titulari/ procent din număr de norme întregi/posturi	Număr de cadre calificate/procent din număr de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post *(concurs, detaşare, suplinire, transfer- exprimare numerică şi procentuală)*

18	11	12 (70%)	10/11 90.90%	16 94.11	Concurs 8 (47,06%) Transfer -6 (35,29) Suplinire -2 (11,77) Detaşare -1 (5,88)

c) didactic auxiliar- număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	**la nivelul normativelor** privind încadrarea categoriei respective de personal	**peste normativele** privind încadrarea categoriei respective de personal
secretar	1	1	0	nu	0
adm. financiar	1	1	0	nu	0

d) nedidactic (număr pe categorii):

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	**la nivelul normativelor** privind încadrarea categoriei respective de personal	**peste normativele** privind încadrarea categoriei respective de personal
Îngrijitor/ muncitor de întreţinere	1	1	0	da	0
fochist	1	1	0	da	0

C) COPIII/ ELEVII:

Numărul total de copii/elevi înmatriculaţi în unitate, pe niveluri de învăţământ)

Nivel preşcolar - 41 copii
Nivel primar - 66 elevi
Nivel gimnazial - 76… elevi

Număr formaţiuni de studiu/Nivel

Nivel preşcolar – 2 grupe preşcolari
Nivel primar – 4 .clase de elevi,o clasă e în regim simultan-a III-a cu clasa I
Nivel gimnazial – 4. clase de elevi

Număr mediu de copii/ elevi / formaţiune de studiu (pentru fiecare program de studiu/formă de învăţământ):

Nivel preşcolar – număr mediu de copii: = 20,5/ grupă…
Nivel primar – număr mediu de elevi: = 16,5/clasă
Nivel gimnazial – număr mediu de elevi = 19 /clasă

D) Programul de lucru al unităţii de învăţământ/număr schimburi:

Durată oră curs:

Învăţământ primar:: 50 minute
Învăţământ gimnazial:: 50 minute

Durată pauză:

Învăţământ primar: 10 minute,
Învăţământ gimnazial: 10 minute,

Repartizarea nivelurilor de învăţământ/formelor de învăţământ pe schimburi:

Toate formele de învăţământ învaţă în schimbul I
Toate colectivele de elevi învaţă în schimbul de dimineaţă
Primar: 8 -12 (13)
Gimnaziu: 8 -14

Număr formaţiuni de studiu/schimb:

10 grupe/clase învaţă în schimbul I

E) Spaţii şcolare :

E.1. Săli de clasă

10 săli

E.2. Laboratoare (se vor detalia)

1 laborator de fizică-chimie
1 laborator informatică

E.3. Ateliere * (inclusiv ferme agricole, dacă este cazul)

-

E.4. Teren de sport şi sală de sport

Un teren de sport

E.5. Autorizaţii sanitare

1.Corp clădire scoala –Autorizaţia nr.190/14.08.2013,

2.Corp clădire grădiniță –Autorizație nr.189/14.08.2013

E.6. Aviz / autorizație de securitate la incendiu

Nu este cazul. Clădirile nu au suferit alte modificări,extinderi față de construcția inițială din 1969.

** Notă: Dacă nu este cazul, se va menționa acest lucru*

F) Situația detaliată a rezultatelor esențiale de progres (pe baza SNIE):

- **Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior**

Total cadre didactice existente anul școlar anterior	Număr cadre didactice rămase în școală	Număr cadre didactice plecate	Număr cadre didactice noi	Total cadre didactice în anul curent
18	18	1	1	18

Participare:

-Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați); creșterea / scăderea[1] Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați (număr total 6208 din care motivate 2948; număr mediu absențe / elev 14,8)

Anul școlar	Total absențe	Absențe motivate	Absențe nemotivate
2019 -2020	1224	653	571

În anul școlar 2018-2019 s-a înregistrat un număr mediu de absențe/elev de 12,58
Se poate observa scăderea numărului mediu de absențe/ elev.

Rata abandonului școlar-0
Numărul elevilor repetenți-0

Rezultate:

- **Rata de absolvire (pe cicluri educaționale) în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

Anul școlar	Numărul de elevi din clase terminale existenți la sfârșitul anului școlar	Numărul de elevi promovați	Rata de absolvire
	a	b	b/a
2019-2020	18	18	100%

Anul şcolar	Număr absolvenţi a VIII-a	Număr elevi care continuă studiile		Număr elevi care au abandonat studiile sau au plecat din ţară	Nu există date
		şcoală profesională	Liceu		
	a	b	c	d	e
2019-2020	18	6	12	-	-

IV.MANAGEMENT,RELAŢII DE COLABORARE ,RELAŢII CU PUBLICUL,IMAGINE,COMUNICARE

IV.1.MANAGEMENT

Şcoala a funcţionat în anul şcolar 2019-2020 într-un singur schimb,programul orar fiind cuprins în intervalul 8-12/13 pentru grădiniţă şi învăţământul primar şi 8/14 pentru gimnaziu.Din martie în regim online.

Activitatea de proiectare şi planificarea s-a concretizat în:

-Realizarea planului managerial al şcolii şi a raportului privind starea învăţământului din şcoala Gâdinţi

-Stabilirea tematicii Consiliului Profesoral şi Consiliul de Administraţie;

-Întocmirea Planului de acţiune al Comisiei de perfecţionare pe anul şcolar 2019-2020;

-Întocmirea Planului managerial ala activităţii educative pe anul şcolar 2019-2020;

-Planificarea şedinţelor Comisiei metodice a învăţătorilor şi diriginţilor:lecţii demonstrative,referate,informări de specialitate.

-Stabilirea comisiilor de lucru la nivelul unităţii şcolare şi a atribuţiilor acestora;

-Programul activităţilor extraşcolare şi extracurriculare cu graficul de desfăşurare cuprinzând termene şi resonsabilităţi;

-Planificarea lectoratelor cu părinţii şi a şedinţelor acestora.

Documentele de proiectare au fost întocmite la timp şi au fost structurate obiectivele generale şi cele specifice,care au fost adaptate la resursele umane şi materiale existente în unitatea noastră,prin stabilirea măsurilor concrete de realizarea a acestora.În semestrul I s-a realizat cea mai marea parte a obiectivelor stabilite prin planul managerial.

Activitatea personalului nedidactic s-a îmbunătăţit,dar încă mai sunt deficienţe de comunicare şi de îndeplinirea tuturor sarcinilor din fişa postului .

Pe parcursul semestrului s-a urmărit ca activitatea de îndrumare şi control să fie orientată spre sprijinirea cadrelor didactice,mai ales în abordarea ideilor noi,de schimbare a relaţiei cadru didactic-elev.

O mare responsabilitatea a şcolii şi,în special,a conducerii ei este aceea legată de schimbarea relaţiei cu familia ,de găsire de soluţii ca familia să devină parteneră în actul educativ.

IV.2.INSPECŢIA ŞCOLARĂ

La nivelul unităţii şcolare a avut loc inspecţia curentă pentru obţinerea definitivatului a domnului profesor Amarie Iulian Constantin,disciplina religie.

IV.3.ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE ŞI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

I. Situaţia cadrelor didactice din unitatea şcolară

În anul şcolar 2019–2020, formarea şi perfecţionarea continuă are următoarele direcţii de acţiune:

- Perfecţionarea curentă:
  - desfăşurarea de activităţi de dezvoltare profesională pe arii curriculare/cercuri pedagogice;
  - participarea cadrelor la cursuri/programe de formare realizate de diferiţi furnizori de programe educaţionale acreditaţi de M.E.N.;
  - valorificarea competenţelor cadrelor didactice care au urmat cursuri de formare prin exemple de bună practică profesională;
  - valorificarea concluziilor şi recomandărilor făcute în cadrul asistenţelor şi interasistenţelor realizate la ore.
- Perfecţionarea prin grade didactice:
  - participarea cadrelor didactice la concursurile pentru obţinerea gradelor didactice, ca reflectare a progresului în formare/dezvoltarea competenţelor profesionale;
  - stimularea înscrierii pe traiecte postuniversitare de aprofundare a specialităţii;
  - valorificarea concluziilor şi recomandărilor făcute în cadrul inspecţiilor speciale şi în specialitate realizate la ore.
- Perfecţionarea periodică:
  - participarea cadrelor didactice la programe acreditate de perfecţionare astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile (conform LEN art. 245 alin.6 şi art. 25 alin.3 litera m) din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic).

SITUAŢIA PARTICIPĂRII CADRELOR DIDACTICE LA ACTIVITĂŢI DE FORMARE ŞI PERFECŢIONARE

Nr. crt.	Denumirea activităţii		Nr. activităţi de formare/	nume cadre didactice participante
1.	Cursuri de formare/ specializare cu CPT/ORE	Seminarul "Lions Quest – Abilităţi pentru dezvoltare", 16 ore	9	Guşă Andreia Năstasă Nadia Coca Ana-Maria Prisacariu Gina Otic Roxana Buzău Dorina Fîcă Micşunica Bejan Ana-Maria Grama Irina
		„Educaţie parentală", 60 ore, 15 credite	3	Năstasă Nadia Otic Roxana Stafie Carmen
2.	Perfecţionare prin grade didactice (preinspecţii/ inspecţii pt. definitivat, gr. II sau gr. I)		0	0
3.	Articole/studii de specialitate în publicaţii cu ISSN/ISBN		0	0

4.	Manifestări ştiinţifice	Simpozion ştiinţific „Incursiune în istoria învăţământului românesc"	1	1	Bejan Ana-Maria
5.	Alte activităţi de perfecţionare/formare continuă	Participare la cercuri pedagogice	31	18	Dima Codrina Pătrăuceanu Adriana Guşă Andreia Năstasă Nadia Coca Ana-Maria Prisacariu Gina Otic Roxana Buzău Dorina Fîcă Micşunica Stafie Carmen Bordei-Laiu Corina Bejan Ana-Maria Mitrea Cătălin Grama Irina Amarie Iulian Şerban Dorina Sberea Helene-Crina Toma Daniela
		Susţinerea de lecţii demonstrative în cadrul comisiilor metodice		8	Pătrăuceanu Adriana Otic Roxana Buzău Dorina Năstasă Nadia Coca Ana-Maria Bordei-Laiu Corina Bejan Ana-Maria Fîcă Micşunica
		Susţinerea de referate în cadrul comisiilor metodice		5	Pătrăuceanu Adriana Buzău Dorina Otic Roxana Năstasă Nadia Coca Ana-Maria

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂŢII DE FORMARE ŞI PERFECŢIONARE

PUNCTE TARI

- interesul cadrelor didactice faţă de activitatea de formare;
- suportul conducerii şcolii în vederea participării la cursuri de formare/perfecţionare în ţară şi străinătate.

PUNCTE SLABE

- lipsa deschiderii cadrelor didactice către publicarea de studii şi articole în reviste şi cărţi de specialitate.

OPORTUNITĂŢI

- oferta variată a C.C.D. Neamţ şi a altor furnizori de formare;

- ofertele cursurilor de perfectionare/ masterat/ studii posuniversitare, etc. ale universităților;
- oferta stagiilor de formare în străinătate (programul european Erasmus+)

AMENINȚĂRI
- lipsa fondurilor alocate pentru activitatea de formare, comparativ cu anii în care personalul didactic a beneficiat de sprijin financiar pentru materiale didactice sau pentru dezvoltarea profesională prin proiecte ale MEN.

Nr. crt.	Numele şi prenumele cadrului didactic	Gradul didactic/anul dobândirii	Titular pe disciplină	Suplinitor	Detaşat	Necalificat
1.	PĂTRĂUCEANU ADRIANA	I/1997	X			
2.	DIMA CODRINA -CEZARA	I/2013	X			
3.	COCA ANA-MARIA	I/2011	X			
4.	GUŞĂ ANDREIA-LILIANA	I/2012	X			
5.	NĂSTASĂ NADIA-ALINA	I/2010	X			
6.	AGACHE ADRIANA	debutant		X		
7.	PRISACARIU GINA LOREDANA					X
8.	OTIC ROXANA-ELENA	I/2013	X			
9.	BUZĂU DORINA	I/2005	X			
10.	STAFIE CARMEN	I/2009	X			
11.	FÎCĂ MICŞUNICA	I/2016	X			
12.	GRAMA IRINA-CĂTĂLINA	I/2015			X	
13.	MITREA CĂTĂLIN-IONUȚ	def./2009	X			
14.	BEJAN ANA MARIA	II/2015	X			
15.	BORDEI-LAIU CORINA	def./2011	X			
16.	AMARIE IULIAN CONSTANTIN	debutant		X		
17.	ŞERBAN DORINA	I/2007	X			
18.	COJOCEA LOREDANA	debutant		X		
19.	TOMA DANIELA	TITULAR	X			

IV.4.PARTENERIATUL CU COMUNITATEA LOCALĂ.PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

Proiecte şi parteneriate educaționale

Instituția parteneră	Denumirea proiectului	Finalități	Perioada derulării
Asociația Tinerilor Ortodocși „Sfinții Voievozi" Roman	*Ghiozdanul fermecat* – ediția a II-a	acordarea de ghiozdane echipate cu rechizite, unui număr de 12 elevi ai Școlii	septembrie-octombrie 2019

		Gimnaziale, Comuna Gâdinți	
Federația Internațională a Comunităților Educative – Secțiunea România	*Campania 19 Zile de prevenire a abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor*	participarea unui număr de 163 de elevi și 10 cadre didactice	1-20 noiembrie 2019
Societatea Ornitologică Română	*Școli Prietenoase cu Natura*	implicarea unui număr de 50 de elevi și 4 cadre didactice	octombrie 2019 – iunie 2020
Asociația eLiberare	*Proiect de prevenire a traficului de persoane și a exploatării sexuale în România*	participarea elevilor claselor VII-VIII	octombrie 2019 – iunie 2020

V.ASPECTE/DIMENSIUNI CALIFICATIVE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Rezultate esențiale de progres (pe baza SNIE):

Resurse :

- **% (variație) buget actual față de bugetul anului anterior**

Buget 2019-sep-dec și 2020 ian-aug.: 1366 mii lei

Participare:

- Absențe, în ultimul an școlar (număr total 1224, din care motivate 653;

An școlar 2019 – 2020: un număr de 182 elevi înscriși au acumulat 1224absențe
Total absențe: 1224 din care:
- absențe motivate: 653
- număr mediu de absențe/elev: 6,72

- Rata abandonului școlar, în ultimii doi ani școlari încheiați (*prin metodaintrare – ieșire*) creșterea / scăderea

An școlar 2019 – 2020: 0
În ultimii doi ani școlari încheiați rata abandonului școlar este 0.

Eficiență și eficacitate:

- Numărul elevilor repetenți, în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea

Totalul numărului elevilor repetenți
An școlar 2019 - 2020: nu sunt elevi repetenți

- Proporția promovaților, în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea

An şcolar 2019 - 2020: (elevi promovaţi din 182 elevi rămaşi la sfârşitul anului şcolar)
- proporţia promovaţilor este 100 %

Rezultate:

- Rata de absolvire (pe cicluri educaţionale) în ultimii doi ani şcolari încheiaţi; creşterea / scăderea

An şcolar 2019 – 2020:

- pentru învăţământ primar: **100 %**

- pentru învăţământ gimnazial: **100,00 %**

- Rata de tranziţie în ciclul următor de educaţie sau pe piaţa muncii (după caz) în ultimii doi ani şcolari încheiaţi; creşterea / scăderea

- **An şcolar 2019-2020:** 18 elevi / 18 absolvenţi –100,**00 %**

-REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ ŞI RAPORT AL COMISIEI,CU PLANUL DE MĂSURI AL DIRECTORULUI

Desfăşurarea evaluarii naţionale organizată la finalul clasei a VIII-a, 2020,în cele 2 etape ale evaluării:

La Evaluarea Naţională au participat **17 elevi** în etapa iniţială şi **1 elev în etapa specială** din 29 şi 30 iunie ,care a dat examenele la centrul de examen de la şcoala arondată Liceului Tehnologic „Vasile Sav„ Roman. Nu s-au înregistrat absenţe.

Lucrările elevilor la cele două discipline de examen fost predate de preşedintele şi un membru al comisiei de examen din Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi - prof. Pătruceanu Adriana şi înv.Guşă Andreia Liliana.Aceştia ,conform procedurii nr.2092/DGIP/10.06.2020 au secretizat, securizat şi transportat tezele la ISJ Neamţ ,unde le-au predat- conform proceselor-verbale de predare-primire a lucrărilor din 15 şi 17 iunie, Comisiei judeţene de Evaluare Naţională Neamţ.

După desfăşurarea examenelor au fost afişate subiectele şi baremele de la limba română şi matematică la avizierul şcolii.

Conform calendarului, rezultatele au fost afişate în data de 22.06.2020. Raportul cu rezultatele elevilor a fost accesat în aplicaţia EVNAT, printat, ştampilat şi semnat de preşedintele comisiei centrului de examen şi afişat la ora 14 :00 la avizierul şcolii.

Între orele 16:00 şi 19:00 în 22 iunie şi între 8-12 în data de 23 iunie preşedintele, un membru şi persoana de contact din cadrul comisiei centrului de examen au fost prezenţi în şcoală, în vederea preluării şi înregistrării contestaţiilor.

Nu au fost înregistrate contestaţii nici pentru etapa 15-17 iunie ,nici pentru etapa specială.

În ziua de 30 iunie au fost preluate de la Comisia Judeţeană de Evaluare Naţională Neamţ catalogul cu rezultatele la Evaluarea Naţională ale elevilor Şcolii Gimnaziale, Comuna Gâdinţi, precum şi anexa cu semnăturile membrilor şi evaluatorilor comisiei.

3. REZULTATE

I. SITUAŢIA ELEVILOR: ÎNSCRIERE - PREZENŢĂ

Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi	Nr. elevi înscrişi la început de an şcolar	Nr. elevi promovaţi la sfârşit de an şcolar	Nr. elevi prezenţi la disciplina Limba română	Nr. elevi prezenţi la disciplina Matematică	Procent prezenţă EN 2017
	18	18	18	18	100%

II. REZULTATE GENERALE

II.A. STATISTICĂ PROMOVABILITATE

Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi	Nr elevi care au sustinut examenul	Medii generale >5	Procent promovabilitate
	18	13	72,22%

II.A. STATISTICĂ – DISTRIBUŢIA PE MEDII

Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi	Nr. elevi care au susţinut examenul	medii generale mai mari de 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10
	18	13	3	0	2	7	1

II.C. STATISTICĂ - PROMOVABILITATE PE DISCIPLINE **final,după sesiunea specială**

Disciplina de examen	Nr elevi care au susţinut examenul	Medii generale >5	Procent promovabilitate
LIMBA ŞI LITERATURA ROMÂNĂ	18	14	77,77%
MATEMATICĂ	18	11	61,11%

Toată activitatea privind organizarea şi desfăşurarea examenului de Evaluare Naţională pentru absolvenţii clasei a VIII-a, anul şcolar 2019-2020, din Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi s-a desfăşurat în condiţii optime, cu respectarea Metodologiei şi a reglementărilor în acest domeniu, fără incidente.

PLAN DE MĂSURI AL DIRECTORULUI

Nr. crt.	MĂSURA PROPUSĂ	INDICATORI	RESPONSABILI	TERMEN
1.	Informarea părinţilor cu privire la rezultatele elevilor la EVNAT 2020 în cadrul unei şedinţe cu părinţii derulată on-line pe platforma Zoom	Proces-verbal	Diriginte Director	28.06.2020
2.	Convocarea Consiliului Profesoral din şcoală, pentru analiza rezultatelor la EVNAT 2020	Proces-verbal CP	Director	1.07. 2020
3.	Analiza rezultatelor la teze pe clasă, pe discipline de către fiecare cadru didactic	Rapoarte de activitate	Profesori Director	06.07.2020
4.	Urmărirea progresului şcolar al elevilor, realizarea unor analize comparative: - medie anuală - nota obţinută la Examenul de Evaluare Naţională	Analize comparative	Profesorii disciplinelor la care se susţin probele de evaluare Responsabil CEAC	Iulie 2020
5.	Activităţi de monitorizare a frecvenţei elevilor atât la orele de curs, cât şi la orele de pregătire suplimentară Motivarea elevilor prin desfăşurarea unor activităţi didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învăţare: folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învăţării, sistem echitabil de recompense/ pedepse etc.	Liste de prezenţă la orele de pregătire suplimentară Fişe de lucru	Profesorii disciplinelor la care se susţin probele de evaluare	Iulie 2020
6.	Conturarea opţiunilor pentru licee / şcoli profesionale ale elevilor	Fişe de opţiuni, broşuri cu oferta educaţională a liceelor din judeţ	Director Diriginţi	Iunie Iulie 2020
7.	Monitorizarea activităţilor propuse în	Raport final	Director	Iulie 2020

Nr. crt.	MĂSURA PROPUSĂ	INDICATORI	RESPONSABILI	TERMEN
	Planul de măsuri din şcoală			

V.2.REZULTATE ŞCOLARE LA EXAMENE ŞI CONCURSURI

Concursuri şi olimpiade şcolare

Denumirea concursului	Număr de elevi participanţi	Rezultate obţinute
Concursurile Naţionale *Proeducaţia*	85 elevi din clasele I-IV	premiile I, II şi III, menţiuni
Concursul Naţional Interdisciplinar *Eurojunior*	31 elevi din clasele I-IV	premiile I, II şi III, menţiuni
Concursul *Şi eu pot fi bun la mate* – etapa locală	4 elevi din clasa a IV-a 4 elevi din clasele VI-VII	diplome de participare

V.3.ACTIVITATEA COMISIEI METODICE A ÎNVĂŢĂTORILOR

În acest an şcolar, structura Comisiei metodice a învăţătorilor din Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi a reunit 4 cadre didactice : 3 cadre didactice titulare şi 1 cadru didactic suplinitor necalificat.

Cadrele didactice s-au dovedit a fi, prin modul în care au gândit şi au prestat actul didactic, înzestrate cu harul metodic şi profesionalismul dascălului ce urmăreşte eficienţa şi pragmatismul cunoştinţelor predate elevilor.

Fiecare cadru didactic a respectat şi s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale cât şi colective) pe unităţile de competenţă, urmărind indicatorii de performanţă, respectându-şi responsabilităţile la nivelul colectivului, dar şi al comisiei metodice.

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

In acest sens s-a întocmit Planul managerial pentru organizarea activităţii ciclului primar.

Proiectarea activităţii la nivelul claselor s-a realizat cu scopul dezvoltării de competenţe, prin însuşirea de cunoştinţe pe baza abordării transdisciplinare si transcurriculare a conţinuturilor programelor şcolare . De asemenea , s-a ţinut cont de noile reglementări elaborate de MEC, precum şi de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările iniţiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe clase, fiind analizate la nivel de comisie.

Conceperea planificărilor calendaristice s-a făcut în funcţie de durata semestrelor, au fost stabilite conform programei şcolare, respectând întocmai programa. Stabilirea obiectivelor operaţionale şi a conţinuturilor activităţilor s-a făcut în concordanţă cu programa şi respectând particularităţile de vârstă ale elevilor, utilizând strategii interactive, participative.

Fiecare cadru didactic a întocmit planificarea calendaristică cât şi cea pe unităţi de învăţare în conformitate cu programa şcolară propusă.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic şi integral, aplicându-se metode şi procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învăţământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unităţi de învăţare. Proiectarea didactică la nivelul fiecărei clase s-a realizat ţinând cont de sistemul

de relaţii şi dependenţe care există între obiectivele operaţionale, conţinutul ştiinţific vehiculat, strategii de predare, învăţare şi evaluare precum şi standardele de competenţă de la sfârşitul ciclului primar. S-a încercat relaţionarea şi interrelaţionarea acestor concepte în planificarea materiei la fiecare disciplină de învăţământ pentru ca activitatea de instruire şi autoinstruire să fie centrată pe elev.

În vederea mobilizării elevilor la un efort susţinut în procesul învăţării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, învăţătorii au adoptat strategii de provocare şi dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiţii optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcţia flexibilităţii, creativităţii, inventivităţii, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice , modelatoare, problematice.

În lecţiile desfăşurate la clasă, învăţătorii au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activităţile desfăşurate, aceştia dobândind capacităţi de cooperare, de sprijin şi colaborare, de primire şi asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale şi colective, a iniţiativei.

Activităţile din cadrul comisiei metodice au fost parcurse conform graficului. Au avut loc dezbateri, susţinerea unor referate şi a unor proiecte didactice model.

Fiecare învăţătoare a realizat o mapă sintetică a învăţătorului care a cuprins: planuri cadru pentru fiecare clasă , programele şcolare în vigoare, schema orară, proiecte de lecţii model pentru fiecare disciplină, caietul învăţătorului, fişe de lucru şi teste de evaluare etapială, sumativă şi standard, portofolii tematice la diferite discipline de învăţământ precum şi o bază de date în format electronic.

La nivelul comisiei metodice a învăţătorilor, conţinuturile demersului didactic şi în egală măsură al activităţilor de perfecţionare continuă sub diverse forme, au fost structurate în deplin acord cu parametrii corespunzători asigurării calităţii în învăţământ.

Întreaga activitate s-a desfăşurat în concordanţă cu documentele programate pe toate compartimentele lor la care s-au adăugat priorităţile etapei şi noutăţile survenite în plan organizaţional sau din punct de vedere al conţinuturilor.

O atenţie deosebită s-a acordat continuării monitorizării elevilor cu probleme în învăţare din fiecare colectiv, implicându-i în activităţi didactice diverse în vederea participării active şi conştiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar şi afectiv şi psihic.

Pentru a demara acţiunile de formare şi instruire la nivelul corespunzător, o atenţie deosebită s-a acordat probelor de evaluare sumative dar şi formative la toate clasele , care au fost concepute, aplicate, şi analizate cu mare responsabilitate la nivelul fiecărui grup şi la nivelul comisiei. Analiza comparativă, dar şi concluziile ne-au ajutat în stabilirea unui set de acţiuni privind demersul didactic ulterior la nivel de colectiv şi individual, stabilindu-se programe şi conţinuturi pentru dezvoltare, ameliorare şi recuperare.

Fiecare membru al comisiei metodice s-a străduit individual şi în colectiv să realizeze la parametri cât mai ridicaţi, cât mai mulţi dintre indicatorii de performanţă din cadrul fiecărui compartiment.

1.COMUNICARE

În vederea realizării unei comunicări interpersonale elevi - învăţător, fiecare dintre noi a selectat modalităţi de comunicare adecvate diverselor situaţii. În activitatea de formare şi educare au fost stabilite obiective foarte clare, care au fost operaţionalizate, concretizându-le în activităţi : de formare, de informare , de experimentare , de interpretare şi de aplicare în diverse situaţii .

Totodată elevii claselor au fost implicaţi în activităţi de evaluare, folosindu-se modalităţi alternative.

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

Concretizarea acestor acţiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea şi prezentarea unor acţiuni cu caracter formativ şi educativ la nivelul şcolii cu diverse ocazii.

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

2. RELAŢIA FAMILIE- ŞCOALĂ

Pentru a menţine relaţia familie - şcoală , am oferit în cadrul şedinţelor cu părinţii dar şi a celor de consiliere informaţii periodice şi chiar zilnice până la acest moment semnalându-se orice neregulă de ambele părţi. În multe activităţi formativ - educative a fost implicată familia, ţinându-se cont de unele opinii formulate: serbări şcolare, acţiuni de gospodărire

Printr-o colaborare eficienta cu familiile elevilor, am reuşit să nu înregistrăm la nivelul colectivului nici o abatere de la normele de disciplină şi comportament. Astfel, frecvenţa a fost îmbunătăţită. Chestionarele aplicate părinţilor şi completate cu responsabilitate de către aceştia au reliefat faptul că se implică în problematicile generale ale şcolii, dar şi cele specifice ale colectivului de elevi .

3. CURRICULUM

Problematica specifică claselor primare (pregătitoare – IV) a preocupat în mod deosebit pe învăţătorii de la aceste clase. Împreună am conceput, aplicat şi analizat o serie de probe de evaluare a elevilor din diverse puncte de vedere. Pe baza concluziilor stabilite s-a conturat demersul didactic cel mai eficient la nivelul fiecărui colectiv.

Învăţarea centrată pe elev a făcut ca fiecare dintre noi să concepem şi să desfăşurăm activităţi de învăţare în concordanţă cu particularităţile individuale, dar şi cu cerinţele standard; s-a respectat curba de efort a elevilor, dar şi nevoia de reînvăţare, ameliorare, dezvoltare.

Pentru că obiectivele învăţării au fost definite clar, periodic s-a realizat compararea conţinuturilor proiectate cu cele realizate şi replanificarea unora dintre ele, conform unor situaţii concrete, astfel încât fiecare elev să înveţe în ritmul său propriu de învăţare.

Având în vedere faptul că începând cu **11.03.2020**, în România s-a instituit la nivel naţional **stare de urgenţă** (pentru două luni), iar apoi de pe **15.05.2020- stare de alertă** (pentru o lună), din cauza pandemiei cu SARS-COV-2, activităţile comisiei metodice a învăţătorilor (lecţii demonstrative cu elevii, referate metodice şi lecţii demonstrative în cadrul cercului pedagogic al învăţătorilor) programate pentru semestrul al II-lea , nu s-au mai desfăşurat conform planificării anuale deoarece în această perioadă activităţile de predare- învăţare – evaluare cu elevii (cursurile şcolare) s-au realizat doar la distanţă (online).

4.FORMAREA ELEVILOR

Pentru ca motivaţia să existe din toate punctele de vedere, fiecare învăţătoare a amenajat spaţiul de lucru, respectând ambientul corespunzător: condiţiile de igienă, aspect informativ, formativ, estetic, toate acestea facilitând diversificarea formelor de organizare, a instruirii conform particularităţilor de vârstă şi individuale .

În vederea formării instrumentelor fundamentale şi a aptitudinilor de comunicare, am consolidat deprinderi de citit-scris, socotit, explorare / investigare, interpretare pe baza observaţiilor directe sau a experienţei de viaţă personală .

Dezvoltarea capacităţii de învăţare s-a realizat prin abordarea unei diversităţi de forme de învăţare: învăţarea reciprocă, metoda cubului, ciorchinelui, chestionarului, observaţiei directe, fonetică analitico-sintetică, susţinerea şi explicarea unei noţiuni pe baza studiului individual.

În acest fel, elevii claselor primare au dovedit în urma aplicării probelor de evaluare formative însuşirea competenţelor corespunzătoare perioadei de studiu.

5.EVALUAREA

Evaluarea rezultatelor şcolare s-a realizat prin folosirea celor trei tipuri de evaluare, dar şi apelând la strategii de evaluare alternativă.

Aprecierea rezultatelor şcolare s-a făcut prin elaborarea descriptorilor de performanţă pentru unităţi de conţinut grupate în diverse moduri, încât să corespundă standardelor de performanţă, stabilirea probelor de evaluare conform obiectivelor, stabilirea ulterior (ca urmare a concluziilor în urma analizei acestora) a modalităţilor de ameliorare şi dezvoltare, însoţirea evaluărilor de observaţii şi aprecieri, folositoare elevilor, dar şi părinţilor în ideea sprijinirii actului de învăţare.

6. FORMAREA PROFESIONALĂ / PERFECŢIONAREA

Formarea noastră continuă s-a realizat pornind de la identificarea propriilor nevoi, în urma autoevaluării obiective , dar şi subiective .

Concret, fiecare membru al comisiei şi-a întocmit portofoliul la nivelul standardelor, urmărind eficienţa acestuia în demersul didactic la nivelul fiecărui colectiv.

Studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficientă de formare continuă cu aplicarea în demersul didactic a noutăţilor metodologice.

Participarea la simpozioane, mese rotunde, conceperea şi desfăşurarea unor parteneriate educaţionale, au constituit mijloace eficiente de formare continuă.

Cursul de formare continuă „CRED-Curriculum relevant, educaţie deschisă pentru toţi" a constituit o noutate în acest an şcolar ceea ce a presupus participarea la aceste cursuri pentru unele cadre didactice din şcoala noastră: Năstasă Nadia –Alina, Coca Ana- Maria şi Guşă Andreia Liliana.

D-na înv. Guşă Andreia Liliana pentru perfecţionarea proprie urmează cursurile de licenţă, anul I în cadrul Facultăţii de Ştiinţe ale Mişcării, Sănătăţii şi Sportului –Terapie Educaţională (Univ.„V. Alecsndri"din Bacău).

D-na înv.Prisacariu Gina pentru perfecţionarea proprie continuă cursurile de licenţă, anul III în cadrul Facultăţii de Ştiinţe ale Educaţiei –Pedagogia Înv. Primar şi Preşcolar- program de conversie (Univ.„V. Alecsndri"din Bacău).

D-nele prof înv. primar: Năstasă Nadia şi Coca Ana-Maria pentru perfecţionarea proprie urmează cursurile de masterat, anul I în cadrul Facultăţii de Ştiinţe ale Educaţiei şi Informatică , din Chişinău, Didactica Învăţământului Primar.

7.RAPOARTE DE ACTIVITATE ONLINE PE CLASE

A. CLASA PREGĂTITOARE :

Doamna **Coca Ana –Maria** ,professor pentru învăţământul primar, la Şcoala Gimnazială, Comuna Gâdinţi a coordonat colectivul **clasei pregătitoare,** cu un efectiv de 12 elevi.

În perioada 13 ianuarie –11 martie 2020, cursurile s-au desfăşurat normal, în sala de clasă.

Având în vedere importanţa interacţiunii învăţător- elev , chiar şi în cazul unei comunicări online, activităţile de predare- învăţare- evaluare la clasa pregătitoare s-au desfăşurat după cum urmează :

În perioada 11 – 27 martie 2020,activitatile desfasurate cu elevii la clasa pregătitoare s-au realizat prin intermediul aplicatiei Messenger, unde s-au utilizat resurse educationale online (CD-uri, jocuri, filme, imagini).

Din acest considerent, am selectat cele mai potrivite modalităţi de comunicare adecvate unor situaţii precum – existenţa acelor mijloace de comunicare , care au acces la tehnologie, pentru fiecare elev din clasa pregătitoare, prin intermediul aplicaţiei Messenger.

În perioada 30 martie – 3 aprilie a avut loc programul „ŞCOALA ALTFEL". Pentru fiecare zi au fost propuse câte 2 activităţi, în cadrul cărora s-au trimis pe messenger materialele necesare, s-au dat explicaţii elevilor şi părinţilor, astfel încât timpul a fost alocat atât pentru vizionare ,cât şi pentru realizarea efectivă a produselor elevilor.Activităţile au fost realizate atât online (prin messenger) , cât şi offline (fişe de lucru), cu sprijinul membrilor din familie.

În cadrul activităţilor pe aplicaţia Messenger am utilizat resurse educaţionale diverse: imagini, PPT-uri, resurse audio-video (filme), CD-uri.

Pentru realizarea feedback-ului , produsele elevilor (fotografiile) au fost trimise pe Messenger , în grupul Clasa Pregătitoare. Privind evaluarea , elevii au primit aprecieri si recomandări, stimulente.

În perioada 22 aprilie – 12 iunie 2020, activităţile s-au desfăşurat online, prin intermediul platformei Zoom, precum şi offline (Messenger – Facebook).4 elevi din 12 nu au avut posibilitatea de a utiliza telefonul pentru acces pe platforma ZOOM online. Comunicarea cu aceştia, precum şi activităţile de predare-învăţare, verificare şi feedback se realizează prin intermediul aplicaţiei Messenger.

Menţionez că ,la clasa pregătitoare pentru activitatea de predare– învăţare–evaluare sunt alocate 30 de minute, astfel acestea au fost realizate online cu elevii pe platforma ZOOM, urmând ca timpul pentru activităţile în completare – cu durata de 15 minute, să fie alocat rezolvării acasă a fişelor de lucru din caietele speciale de la Editura JOY, Publishing House (cu explicaţiile aferente).

Activităţile s-au desfăşurat online, prin intermediul platformei ZOOM, precum şi offline – aplicaţia Messenger, cu sarcini de lucru specifice.

În cazul disciplinelor M.M., A.V.A.P. şi Educaţie fizică, le sunt furnizate elevilor explicaţii ale tehnicilor de lucru, modele, filme educative pe ZOOM şi link-uri utile cu demonstraţii şi aplicaţii. Sarcinile propuse sunt realizate de copii pe parcursul zilei, urmărind respectarea indicaţiilor furnizate. Produsele obţinute sunt fotografiate şi trimise prin aplicaţia Messenger, analizate, discutate si apreciate.

În formarea profesională s-a pornind de la identificarea propriilor nevoi de formare în urma autoevaluării obiective prin :

- participarea la activităţile Comisiei metodice a învăţătorilor;
- pariciparea la cursuri de formare continuă „Curriculum relevant, educaţie deschisă pentru toţi" – CRED.

B. CLASA A II-A

Doamna **Năstasă Nadia - Alina** , profesor pentru învăţământul primar , la Şcoala Gimnazială , Comuna Gâdinţi a condus colectivul **clasei a II-a ,** cu un efectiv de 14 elevi.

În perioada 11 – 27 martie, activităţile desfăşurate cu elevii clasei a II-a au utilizat resurse educaţionale online (jocuri, teste, imagini, resurse video) şi offline (fişe de lucru, manuale, culegere). Discutarea temelor s-a făcut individual şi punctual, pe problemele identificate. Au fost corectate eventualele greşeli şi au fost furnizate explicaţiile aferente.

În perioada 30 martie – 3 aprilie a avut loc programul „ŞCOALA ALTFEL". A fost stabilită câte o temă pentru fiecare zi, fiind propuse câte trei sarcini pentru fiecare activitate. Acestea au fost realizate de elevi împreună cu membrii familiei. Fotografiile şi materialele trimise au fost organizate în albume şi postate pe grupul de Facebook al clasei.

În perioada 06 - 21 aprilie 2020 a avut concediu.

În perioada 22 aprilie – 12 iunie 2020, activitățile s-au desfășurat online, prin intermediul platformei Zoom, precum și offline (Messenger – Facebook), cu sarcini de lucru specifice. Doi elevi nu au avut posibilitatea de a utiliza telefonul pentru acces pe platforma online. Comunicarea cu aceștia, precum și activitățile de predare-învățare, verificare și feedback se realizează prin intermediul aplicației WhatsApp.

Toți elevii au participat (într-un mod sau altul) la activitatea de învățare.

În cazul disciplinelor M.M., A.V.A.P. și Educație fizică, le-au fost furnizate elevilor explicații ale tehnicilor de lucru, modele și link-uri utile cu demonstrații și aplicații. Sarcinile propuse sunt realizate de copii pe parcursul zilei, urmărind respectarea indicațiilor furnizate. Produsele obținute au fost fotografiate și trimise prin aplicația Messenger, analizate și discutate.

- *platforma Zoom* (lecții cu elevii participanți);
- *aplicația Facebook*:
  - grupul clasei (postarea lecțiilor realizate pe Zoom, pentru a fi accesate de toți elevii; distribuirea unor materiale utile pentru învățare; realizarea unor portofolii tematice cu produsele realizate de elevi);
  - grupul de messenger al clasei (comunicarea unor sarcini de lucru sau a unor indicații privind activitatea de învățare)
  - comunicarea individuală pe messenger (primirea temelor sau a materialelor realizate de elevi, corectarea și furnizarea de feed-back, acordarea de sprijin diferențiat în învățare);
- *aplicația WhatsApp* (utilizată doar cu doi elevi care nu au avut acces la Facebook și Zoom, în activități individuale, diferențiate, adaptate nevoilor lor).
- *platforma youtube* (tutoriale, filme educative, experimente, etape de lucru în arte plastice și abilități practice etc.);
- *site-uri și pagini web* cu conținut educativ, adaptat vârstei și temelor dezbătute.

În formarea profesională s-a pornind de la identificarea propriilor nevoi de formare în urma autoevaluării obiective prin :

- participarea la activitățile Comisiei metodice a învățătorilor;
- pariciparea la cursuri de formare continuă „Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți" – CRED.

C. CLASA I și CLASA A III-A

Doamna **Gușă Andreia-Liliana**, învățător titular la Școala Gimnazială,Comuna Gâdinți și-a desfășurat activitatea la **clasele I și a III- a,** în regim simultan, cu un efectiv de 27 elevi (11 elevi clasa I, 16 elevi clasa a III- a), urmărind un demers didactic care s-a încadrat în parametrii specifici asigurării calității în învățământ.

Menționez că începând cu data de 12.03.2020 și-a desfășurat online activitatea didactică la clasă , folosind aplicația WhatsApp.

În semestrul al II-lea, a urmărit următoarele criterii de performanță:

COMUNICARE

Pentru realizarea unei comunicări interpersonale elev---învățător a selectat modalități de comunicare adecvate diferitelor situații :

- colaborare
- ajutor
- coordonare şi control
- recompense
- sancţiune…

A avut în vedere ca informaţiile transmise să fie însoţite de argumente , de aplicabilitate practică ,de crearea de contexte favorabile , dar mai ales de implicarea lor personală, însuşirea lor realizându-se prin implicare directă.

În activitatea didactică ,şi-a stabilit , competenţe specifice foarte clare pe care le-a urmărit , concretizându-le în activităţi de:

- formare
- informare
- experimentare, interpretare
- aplicare în diverse situaţii .În contextul facilitării comunicării elev---elev , munca în perechi, în grup restrâns sau lărgit, au dat rezultate deosebite.

Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare interdisciplinară şi chiar transcurriculară, limbajul utilizat, fiind specific unor domenii conexe.

RELATIA FAMILIE – SCOALA – SOCIETATE

Pentu a menţine relaţia familie- şcoală, a oferit în cadrul şedinţelor sau lectoratelor cu părinţii , informaţii periodice referitoare la progresul fiecărui elev, comportamentul social al acestora, acolo unde s-au mai creat anumite " situaţii de criză ", le-a găsit împreună rezolvarea :

- lipsa de responsabilitate
- minciuna
- regres la învăţătură…

În multe activităţi formative-educative a fost implicată familia , ţinându-se cont de unele opinii formulate :

Toate aceste actiuni au avut obiective educaţionale stabilite , valorificarea lor făcându-se în cadrul activităţilor didactice.

CURRICULUM

Programarea activităţilor de învăţare s-a făcut pe baza cunoaşterii curriculum-ului şcolar selectat pentru semestrul al II lea , iar activităţile de învăţare au fost structurate în concordanţă cu acesta.

Practicând învăţarea centrată pe elev, a conceput şi desfăşurat activităţile de învăţare, conform particularităţilor individuale , dar şi cerinţelor standard, a respectat curba de efort a elevilor, dar şi nevoia de : dezvoltare, ameliorare, recuperare.

În diferite ocazii :

- activităţi de evaluare

- strategii noi abordate, ..., a elaborat schiţe şi proiecte didactice , utilizând strategii interactive , participative , adaptând demersul didactic la situaţiile concrete.

FORMAREA ELEVILOR

Pentru ca motivaţia învăţării să existe din toate punctele de vedere , o atenţie deosebită a acordat-o organizării şi amenajării spaţiului de lucru, respectând condiţiile de igienă aspect informativ, formativ, estetic,...

Dezvoltarea comportamentului social, s-a realizat prin acţiuni concrete :

- stabilirea regulamentului clasei şi respectarea acestuia în totalitate
- dezbateri pe baza unor situaţii concrete sau imaginare
- motivarea unor recompense sau sancţiuni

Dezvoltarea capacităţii de învăţare a realizat-o prin abordarea unei diversităţi de forme de învăţare :

- învăţarea reciprocă
- metoda chestionarului
- povestirea unor cunoştinţe noi pe baza studiului individual
- realizarea unor fişe (individual sau în grup) pe diverse teme,...

În săptămâna *Şcoala altfel (30.03-03.04.2020)* a desfăşurat următoarele activităţi:

1. *Ce ne aduce Iepuraşul?* – Tradiţii de Paşte (activitate artistică: picturi, desene ouă încondeiate)
2. *Bucuriile primăverii* – poster *Protejarea naturii*
3. *Iubim desenele animate – vizionare „Povestea celor trei purceluşi" – Youtube*
4. *Curiozităţi din lumea naturii – activitate artistică*
5. *Povestea unei cărţi – prezentare de cărţi , ghicitori, proverbe*

EVALUAREA

Evaluarea rezultatelor şcolare a realizat-o prin folosirea celor trei tipuri de evaluare , dar şi prin strategii de evaluare alternative :

* portofolii
* mape
* experimente (cu fişe de observaţii)

Aprecierea rezultatelor şcolare s-a făcut prin elaborarea descriptorilor de performanţă pentru unităţi de conţinut grupate în diverse moduri încât să răspundă standardelor de performanţă , stabilirea probelor de evaluare conform obiectivelor , stabilirea ulterior a modalităţilor de dezvoltare, ameliorare sau recuperare , însoţirea evaluării de observaţii şi aprecieri folositoare şi părinţilor în ideea supravegherii actului de învăţare.

D. CLASA A IV-A

Doamna **Prisacariu Gina**, învățător suplinitor, la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți și-a desfășurat activitatea la **clasa a IV-a** , cu un efectiv de 14 elevi.

În perioada 13.01.2020-09.03.2020 orele s-au desfasurat normal,in incinta scolii.

De pe data de 15.03.2020 am comunicat cu elevii prin intermediul Facebook-ului ,grupului de Messenger unde au fost distribuite materialele didactice: fise, filmulete.

În perioada 30.03.2020-03.04.2020 s-a desfasurat Scoala Altfel pe aplicatia Messenger unde au fost propuse câte patru sarcini pentru fiecare activitate. Acestea au fost realizate de elevi împreună cu membrii familiei. Fotografiile și materialele au fost postate pe grupul de Facebook al clasei.

Din data de 22.04.2020, în activitătile desfăsurate s-au utilizat resurse educationale online(jocuri,teste,imagini,resurse video) si offline(fise de lucru,manual).

Discutarea si corectarea temelor s-a facut individual pe grupul de Messenger al clasei.

În cazul disciplinelor Joc si Miscare ,A.V.A.P ,Educatie fizica si Muzica ,le sunt furnizate elevilor explicatii ale tehnicilor de lucru ,modele si link-uri utile cu demonstratii si aplicatii.In cazul disciplinelor Istorie ,Educatie civica ,Geografie si Stiinte ale naturii ,le sunt furnizate elevilor scheme ale lectiilor pe grupul de Facebook al clasei.

Cu 9 elevi activitatile de predare-învatare ,verificare si feedback s-au realizat prin intermediul platformei ZOOM si a aplicatiei Messenger.Cu 2 elevi comunicarea s-a realizat doar pe aplicatia Messenger,cu 2 elevi comunicarea s-a realizat doar telefonic (nu au internet si nici smartphone) si cu un elev nu a reușit să ia legatura ,deoarece nu are nici telefon si nici internet.

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

- planificările au fost corect întocmite;
- comunicare eficientă între membrii catedrei (discutarea aspectelor metodice în procesul de predare-învățare;
- corelarea permanentă a planurilor și programelor școlare la conținutul educațional astfel încât să poată fi îndeplinite obiectivele și competențele specifice disciplinei;
- folosirea în evaluare atât a metodelor clasice cât și a unor metode care să stimuleze originalitatea și gândirea creativă a elevului, de tipul portofoliilor ;
- notare unitară la nivelul catedrei (realizată pe baza criteriilor de evaluare comune);
- realizarea testelor de evaluare curentă având în vedere subiectele de evaluare națională;
- participarea elevilor la concursuri și activități extracurriculare;
- nu s-au înregistrat abateri disciplinare ;
- procentul de promovabilitate 100%;
- toți profesorii catedrei au o pregătire de specialitate și pedagogică serioasă și, totodată, mare disponibilitate de a comunica eficient cu elevii;
- în cadrul catedrei există un climat bazat pe înțelegere și armonie;

- obiectivele propuse au fost realizate;
- au fost organizate activităţi de remediere a lacunelor;
- implicarea părinţilor în activităţi extraşcolare;
- cadrele didactice doresc să participe la cursuri de formare şi perfecţionare;
- evaluare ritmică, folosind metode variate de evaluare;
- participarea la multe activităţi extraşcolare;
- realizarea de materiale didactice variate;
- toate clasele sunt dotate cu aparatură modernă,fapt ce permite realizarea lecţiilor interactive;
- aplicarea unor metode atractive de învăţare.

Puncte slabe:

- efectivele de elevi mărite, care suprasolicită atenţia şi modul de coordonare al activităţii didactice;
- slaba implicare a unor părinţi în activităţile şcolii,în mod special în activităţile de voluntariat;
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanţi la activităţile educative extracurriculare şi extraşcolare;
- elevi care nu sunt preocupaţi de învăţare, nu-şi pregătesc lecţiile.

Oportunităţi:

- numărul de întâlniri şi activităţi comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtăşirea experienţei, o comunicare mai bună;
- varietatea cursurilor de formare şi perfecţionare organizate de C.C.D., universităţi;
- creşterea ponderii cadrelor didactice cu rezultate deosebite;
- parteneriatele cu comunitatea locală, O.N.G., firme;
- posibila participare a părinţilor la activităţile şcolii;
- disponibilitatea şi responsabilitatea unor instituţii publice de a veni în sprijinul şcolii (Poliţie, Biserică, Primărie, instituţii culturale);
- crearea de parteneriate cu şcoli din judeţ şi din ţară ;

- susţinerea de burse şcolare proprii pentru elevii relativ performanţi, dar şi pentru elevii cu probleme financiare;
- interesul marii majorităţi a elevilor de a depune efortul necesar pentru o formare de calitate;
- tratarea diferenţiată a elevilor;
- mijloace de finanţare cu material didactic, fond de carte;
- posibilitatea antrenării părinţilor în rezolvarea unor probleme.

Ameninţări

- alocarea unui timp scăzut pentru studiul individual;
- lipsa la o parte a elevilor a unei motivaţii intrinseci a învăţării şi ca atare a unui efort susţinut în procesul de formare;
- implicarea minimă a părinţilor în parteneriatul educational;
- programe şcolare supraîncărcate la marea majoritate a disciplinelor;
- superficialitatea elevilor;
- volumul mare de cunoştinţe în raport cu numărul orelor alocate pentru fixarea lor;
- dezinteresul manifestat de către unii părinţi faţă de situaţia şcolară a elevilor; numărul mare de elevi cu părinţii plecaţi în străinătate
- criza de timp şi financiară a unor părinţi reduce implicarea familiei în viaţa şcolară;
- elevii îşi petrec foarte mult timp nesupravegheaţi, în faţa tabletelor şi a televizoarelor.

V.4.ACTIVITATEA COMISIEI METODICE ŞTIINŢE UMANISTE ŞI A COMISIEI MATEMATICĂ-ŞTIINŢE

V.4.A .COMISIA ŞTIINŢE UMANISTE

În anul şcolar 2019 – 2020, comisia pentru aria curriculară "Ştiinţe umaniste" are in componenţa sa urmatoarele cadre didactice:

- profesor titular la catedra de limba engleză: Grama Irina
- profesor titular la catedra de limba engleză: Bordei-Laiu Corina
- profesor titular la catedra de limba română şi limba franceză: Otic Roxana

- profesor titular la catedra de istorie, cultura civica: Bejan Ana – Maria,-titular,intrat din ianuarie ăn CCC,Mocanaşu Marius Mihăiţă-suplinitor calificat la plata cu ora
- profesor titular la catedra de geografie: Şerban Dorina
- profesor titula catedra de limba franceză: Toma Daniela
- profesor suplinitor la catedra de religie ortodoxă: Amarie Constantin Iulian

La inceputul anului scolar s-au constituit normele si s-au planificat activităţile. Totodată, toate cadrele didactice membre ale comisiei noaste au prezentat planificările calendaristice şi semestriale, întocmite corect şi în mod riguros in functie de obiectivele cadru din programele scolare. Menţionez faptul ca toate cadrele didactice au elaborat si aplicat teste iniţiale, precum şi bareme pentru aceste teste la toate clasele, dupa care s-a trecut la interpretarea rezultatelor acestor teste în vederea obtinerii pe viitor a unor progrese de catre elevi. La inceputul semestrului I, membrii comisiei s-au întrunit pentru a elabora un plan de activitati pe intreg anul şi pentru a-şi stabili obiectivele ce trebuiesc parcurse pentru o bună şi eficientă desfaşurare a activităţii comisiei. De un real folos ne-a fost comunicarea intre noi, colegii, colaborand pentru o mai larga si temeinica formare a elevilor nostri, completandu-ne reciproc. Ca obiectiv principal, ne-am propus instruirea cu responsabilitate a elevilor si asigurarea calitatii in invatamant. Fiecare membru al comisiei metodice s-a straduit individual si in colectiv sa realizeze acest lucru la parametrii cat mai ridicati. In vederea realizarii unei comunicari interpersonale elevi-profesori, fiecare dintre noi a selectat modalitati de comunicare adecvate diverselor situatii: colaborare, ajutor, coordonare si control, recompense, sanctiune. In activitatea de formare si educare au fost stabilite obiective foarte clare, care au fost operationalizate concretizandu-le in: activitati de formare si informare, de interpretare si aplicare in diverse situatii. Totodata elevii au fost implicati in activitati de evaluare, folosindu-se activitati alternative: portofolii, aplicatii, lucrari de grup, concursuri. In contextul comunicarii elev-elev, munca in perechi, in grup, a dat rezultate deosebite, acestia dovedind ca stiu sa respecte in mare parte regulile grupului de invatare.

Activitatile de predare-invatare sustinute in cadrul comisiei noastre au fost bine documentate, bine proiectate.

Dintre activitatile desfasurate in cadrul comisiei mentionam:

- o activitate desfasurata in luna octombrie de catre dna prof. de limba română Otic Roxana, prin susţinerea referatului intitulat "Reîntoarcerea la lectură, un imperativ al şcolii de azi", in care dna prof. a scos in evidenta importanta lecturii in formarea morală şi intelectuală a elevilor;
- în luna noiembrie, a avut loc o activitate desfaşurată de către dna prof. de istorie Bejan Ana-Maria la clasa a VIII a, unde membrii comisiei au asistat la o ora de recapitulare şi evaluare a cunostintelor pe tema "Civilizaţii preistorice şi antice" si s-a constatat ca elevii sunt interesati de aceasta disciplina, ei participand la desfasurarea lectiei, la acest lucru contribuind si doamna profesor care a folosit metode diverse pentru captarea atenţiei elevilor;
- în luna decembrie s-a desfasurat activitatea numita "1 Decembrie, ziua tuturor romanilor", coordonata de prof. Bejan Ana-Maria şi prof. Otic Roxana, la care au participat elevii claselor V-VIII. Activitatea a marcat Marea Unire din 1918, elevii realizând referate, afişe şi desene;
- o activitate desfaşurată în luna ianuarie de către dna prof. de limba engleză Bordei-Laiu Corina, prin susţinerea referatului intitulat "Jocul didactic în activitatea de predare-învăţare a limbii engleze", în care dna prof. a prezentat rolul jocurilor didactice în dinamizarea orelor de limba engleză şi a dat exemple din activitatea sa la catedră;
- în luna ianuarie s-a desfăşurat activitatea numită "Mihai Eminescu - poet naţional" coordonată de doamna prof. Otic Roxana, la cre au participat elevii claselor V-VIII. Elevii

au întocmit referate referitoare la viaţa şi opera marelui poet, au recitat poezii şi au realizat desene pornind de la poeziile acestuia;
- în perioada 18-20 ianuarie s-a desfăşurat proiectul intitulat "Unirea Principatelor Române", care s-a adresat elevilor din clasele V-VIII. Scopul a fost cunoaşterea evenimentelor care au dus la făurirea Unirii, a marilor personalităţi care au participat la Unirea de la 1859, curajul si onestitatea de care au dat dovada acestea. Elevii au realizat desene, pliante şi afişe referitoare la Unirea Mică.

La începutul semestrului al II- lea, membrii comisiei s-au întrunit pentru a discuta activitatea desfăşurată pe parcursul primului semestru şi pentru a stabili obiectivele ce trebuiesc parcurse pentru o bună şi eficientă desfaşurare a activităţii comisiei. Ca obiectiv principal, ne-am propus instruirea cu responsabilitate a elevilor şi asigurarea calitatii in invatamant. Fiecare membru al comisiei metodice s-a straduit individual şi în colectiv să realizeze acest lucru la parametrii cat mai ridicati. In vederea realizarii unei comunicari interpersonale elevi-profesori, fiecare dintre noi a selectat modalitati de comunicare adecvate diverselor situatii: colaborare, ajutor, coordonare si control, recompense, sancţiune. In activitatea de formare si educare au fost stabilite obiective foarte clare, care au fost operationalizate concretizandu-le in: activitati de formare si informare, de interpretare si aplicare in diverse situatii. Totodata elevii au fost implicati in activitati de evaluare, folosindu-se modalităţi alternative: portofolii, aplicatii, lucrari de grup, concursuri. In contextul comunicarii elev-elev, munca in perechi, in grup, a dat rezultate deosebite, acestia dovedind ca stiu sa respecte in mare parte regulile grupului de invatare.

Activităţile de predare-învatare susţinute în cadrul comisiei noastre au fost bine documentate, bine proiectate.

Din luna martie ,activitatea de predare -învăţare-evaluare a avut loc online.Cu toate acestea ,rezultatele la EN la clasa a VIII-A sunt de lăudat,6 elevi având note peste 9.

ANALIZA SWOT

Puncte slabe:

- lipsa unei motivaţii interioare a învăţării;
- goluri în cunoştinţele elevilor de clasa a VIII-a;
- superficialitatea unor elevi în realizarea temelor scrise
- slaba participare la concursurile scolare
- monitorizarea si lucrul diferentiat cu elevii cu nevoi speciale
- utilizarea redusa a calculatorului in cadrul orelor

Puncte tari:

- buna pregătire profesionala a membrilor comisiei, toate cadrele didactice fiind calificate
- preocuparea permanenta pentru formarea continua a membrilor comisiei
- intocmirea de catre fiecare cadru didactic a portofoliului personal la nivelul standardelor, urmarind eficienta acestuia in demersul didactic la nivelul fiecarui colectiv.
- comunicarea deschisa a profesorilor membri ai comisiei cu elevii, legandu-se relatii bazate pe incredere si respect.
- metode şi strategii moderne, activ-participative, stimulative pentru învăţarea elevilor
- realizarea unor instrumente de evaluare pentru observarea sistematică a elevilor, aplicarea metodelor moderne de evaluare;

- studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficienta de formare continua cu aplicarea in activitatea didactica a noutatilor.
- eficacitatea strategiilor didactice, varietatea metodelor folosite, creativitatea în adoptarea stilurilor de predare.

V.4.B.ACTIVITATEA COMISIEI METODICE MATEMATICĂ ŞI ŞTIINŢE

Comisia metodică „MATEMATICĂ-ŞTIINTE" de la Şcoala Gimnazială Gâdinţi ,în anul şcolar 2019-2020 şi-a propus să realizeze următoarele obiective:

- ✓ informarea permanentă a membrilor comisiei asupra problemelor de specialitate cu caracter metodic ,pedagogic, psihologic
- ✓ preocuparea pentru perfecţionarea actului de învăţare –predare pentru creşterea eficienţei şcolare;
- ✓ -cunoaşterea prevederilor programelor şcolare, manualelor;
- ✓ întocmirea documentelor de proiectare didactică;
- ✓ cunoaşterea nivelului elevilor prin teste de evaluare iniţială ,prognostică, formativă, sumativă;
- ✓ realizarea de asistenţe, interasistenţe între membrii comisiei in vederea dobândirii experienţei pozitive (bune practici) şi corectarea carenţelor metodico-ştiinţifice;
- ✓ elaborarea de planificări personalizate, în vederea sprijinirii elevilor cu nivel scăzut la învăţătură ;
- ✓ stimularea elevilor capabili de performanţă.
- ✓ recuperarea lacunelor sesizate la testele iniţiale ,sumative ,date pe parcursul semestrului la disciplinele :matematică,fizică ,chimie,,biologie la elevii claselor :V,VI,VII,VIII .

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse, membrii comisiei au participat la toate şedintele comisiei metodice, la cercurile pedagogice şi la cursurile de formare iniţiate de CCD.Neamţ.

La începutul semestrului I cadrele didactice au participat la consfătuirile pe discipline şi ăn urma precizărilor şi indicaţiilor inspectorilor de specialitate , s-a constatat că toate cadrele didactice au întocmit corect şi la timp planificările calendaristice,au proiectat unităţile de învatare pe baza de competenţe specifice şi au realizat caiete de evidenţă a rezultatelor şcolare ale elevilor. În acest an fiecare membru al comisiei a elaborat subiectele testelor iniţiale urmărind să includă:
baremul de notare şi matricea de specificaţii.Aceste teste s-au dat după un interval de două săptămâni de recapitulare a cunoştintelor din anii anteriori.După corectarea testelor fiecare cadru didactic a interpretat rezultatele funcţie de competentele dobândite de elevii unei clase şi a elaborat un raport de interpretare a rezultatelor şi a elaborat un plan operaţional de recuperare pentru elevii care au obţinut rezultate slabe .În cadrul planului operaţional au fost incluse şi modalităţi de stimulare a interesului elevilor fată de disciplinele reale prin folosirea de metode de predare –învăţare –evaluare centrate pe elev .

În cadrul comisiei metodice s-au relizat toate activităţile prevăzute în planul de activităţi sub forma de dezbateri ,discuţii, prezentări, referate, mese rotunde, etc. Toate cadrele didactice au participat la cercurile pedagogice după graficul stabilit de ISJ Neamţ..În cadrul activităţilor comisiei s-au purtat discuţii,fiecare participant venind cu diferite sugestii de bună practică ,realizandu-se un benific schimb de experienţă .
.În urma acestor activităţi s-au constatat :

Puncte tari

- Buna pregătire de specialitate şi metodica a profesorilor;
- Întocmirea documentelor de proiectare didactică în conformitate cu prevederile curriculumului naţional de către toate cadrele didactice şi în conformitate cu nevoile elevilor;
- Realizarea conţinutului ştiinţific al lecţiilor şi a instruirii pe fondul esenţializării şi structurării acestuia,în felul acesta asigurându-se caracterul formativ-predicativ al învăţării;
- Preocupări din partea unor cadre didactice pentru a stabili o bună relaţie de comunicare profesor-elev;
- Colaborarea bună la nivelul comisiei metodice;
- Frecvenţă foarte bună a elevilor la cursuri;
- Participarea la cursurile de formare profesională a membrilor comisiei ;
- Bază materială bună;
- Participarea elevilor la concursurile şcolare : **olimpiada şcolară faza pe şcoală** la disciplinele :matematică,fizică şi chimie .

Puncte slabe:

- o tradiţionalismul unor cadre didactice în procesul instructiv educativ:
- o atitudinea reticentă a unor cadre didactice faţă de calculatoare;
- o deficienţe în evaluarea elevilor;
- o programa şcolara încărcată;
- o suport electronic deficitar;
- o elevii nu acordă o atenţie deosebită studiului individual, considerând suficiente informaţiile dobândite în clasă;

Oportunităţi:

- ❖ programe de pregatire cu elevii care au un ritm mai lent în însuşirea cunoştinţelor stabilite prin programele şcolare în vigoare;
- ❖ programele de pregătire cu elevii performanţi;
- ❖ perfecţionarea cadrelor didactice :
- ❖ disponibilitatea de implicare a părinţilor în colaborarea cu scoala;
- ❖ existenta multiplelor posibilităţi de informare(internet)si de formare a cadrelor didactice(programe naţionale şi internaţionale)

Ameninţări:

- ♦ degradarea statutului cadrelor didactice:

- ♦ scăderea populatiei scolare :
- ♦ indiferenţa unor familii faţă de situaţia şcolară a propriilor copii.
- ♦ lipsa unei orientări şcolare şi profesionale atât a elevilor cât şi a părinţilor care confruntaţi cu problemele de zi cu zi de la locul de muncă nu mai pot oferi un suport moral şi informaţional despre o profesie , o meserie pe care copilul lor să o poată îmbrăţişa în societatea de azi atât de instabilă şi imprevizibilă .

VI.ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGURARE ŞI EVALUAREA A CALITĂŢII ÎN EDUCAŢIE

Calitatea şi eficienţa sunt două repere fundamentale ale oricărei reforme educaţionale. Această aliniere este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală şi funcţională, din punct de vedere educaţional, a României în Uniunea Europeană, ci şi pentru ca iniţiativele româneşti din acest domeniu să fie echivalente, din punct de vedere teoretic şi metodologic, cu ceea ce se întâmplă acum în lume.

Principiile de funcţionare a Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii sunt stabilite în concordanţă cu valorile educaţiei din România:

- ✓ Dreptul la educaţie;
- ✓ Pluralismul educaţional;
- ✓ Respectarea tradiţiei şi identităţii naţionale;
- ✓ Toleranţa, libertatea de opinie, demnitatea;
- ✓ Patriotismul, democraţia, egalitatea.

Scopurile pentru unitatea de învăţământ pentru care lucrăm sunt:

1. Creşterea calităţii prestaţiei personalului;
2. Creşterea calităţii activităţii şcolarilor;
3. Creşterea calităţii curriculumului;
4. Creşterea calităţii evaluării;
5. Creşterea calităţii mediului educaţional;
6. Creşterea calităţii managementului şcolar.

În urma întocmirii raportului de autoevaluare pe anul şcolar trecut, Comisia a trecut la întocmirea planului de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Acest plan operaţional a fost realizat pe baza standardelor de calitate, acestea oferind repere clare în ceea ce priveşte nivelul, exigenţa, criteriul de realizare a activităţilor şcolii.

Activităţile propuse în acest plan de îmbunătăţire a calităţii au fost realizate şi urmărite îndeaproape atât de managerul unităţii cât şi de Comisia de Asigurare a Calităţii.

Documentele şcolare au fost monitorizate atât de directorul unităţii cât şi de comisie şi s-a constatat că acestea au fost bine întocmite.

Eficacitate educaţională

Oferta educaţională – diversificarea ofertei şi afişarea la loc vizibil a fost realizată.

De asemenea – proiectarea şi realizarea curriculumului – s-au utilizat metodele moderne activ-participative, activităţi integrate, interdisciplinare, pe grupe, proiecte tematice – s-au realizat foarte multe activităţi cu parteneri externi, activităţi care au fost popularizate.

Evaluarea rezultatelor şcolare

S-au realizat panouri de afişare a rezultatelor şcolarilor la intrare, în sala de clasă, pe holuri pentru performanţele elevilor, de asemenea panouri cu lucrările copiilor.

Performanţele extraşcolare: s-a realizat evaluarea activităţilor extracurriculare pe baza portofoliilor existente.

Activitatea metodică şi ştiinţifică

Au fost aplicate şi adaptate noutăţile de la cercurile pedagogice în cadrul comisiilor metodice şi în activitatea didactică de la clasă.

Activitatea comisiilor metodice a fost bogată, activităţile desfăşurate fiind de o reală calitate.

Cadrele didactice au participat la cursuri de formare şi perfecţionare.

De asemenea, cadrele didactice au participat la acţiunile metodice din unitate şi judeţ, la concursuri naţionale sau locale cu copiii, simpozioane naţionale sau internaţionale.

Managementul calităţii

Existenţa şi aplicarea procedurilor de autoevaluare

Evaluarea sistematică a competenţelor dobândite de elevi în urma parcurgerii curriculumului prin susţinerea unor activităţi demonstrative; a unor aplicaţii practice; a unor teste aplicative sau concursuri naţionale „Comper-Mate 2000", „Comper-Comunicare", „Eurojunior", „Proeducaţia" etc.

VII.ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ŞCOLARĂ ŞI EXTRAŞCOLARĂ

Comisia Activităţi extracurriculare a ariei Consiliere şi orientare, activităţi educative şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului şcolar, dar şi ţinând cont de cerinţele şi necesităţile educative apărute ulterior. În semestrul I al anului şcolar 2019 - 2020, activitatea Comisiei ariei curriculare Consiliere şi orientare, activităţi extracurriculare şi-a propus drept prioritate o mai mare atenţie acordată creşterii standardelor de performanţă, redimensionarea orei de consiliere şi orientare şcolară din perspectiva valenţelor educaţiei de impact, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creşterii interesului pentru învăţătură, privită şi din latura non-formală şi informală.

Pentru atingerea şi punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum şi în planificarea şi desfăşurarea activităţilor educative extraşcolare, am ţinut cont de ultimele publicaţii în domeniu, de interesele, preferinţele, abilităţile, aptitudinile, motivaţiile şi nevoile de formare profesională ale elevilor noştri, de planul cadru de învăţământ şi de idealul educaţional al şcolii româneşti contemporane, în vederea realizării învăţării depline ca proces instructiv-educativ şi ca produs cu finalitate "măsurabilă" – transformarea " educabililor" în membri activi şi responsabili ai comunităţii în care trăiesc şi îşi desfăşoară activitatea, ai societăţii democratice şi ai marii familii europene. Activităţile educative desfăşurate au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activităţile realizate s-au situat în sfera Educaţiei pentru sănătate, Educaţiei religioase, Educaţiei pentru dezvoltare personală, Educaţiei pentru receptarea valorilor culturale, Educaţiei estetice, Educaţiei pentru valorile democraţiei, Educaţiei civice, Educaţiei pentru drepturile copilului, Educaţiei incluzive (valorificarea fiecarui elev), Educaţiei ecologice etc.

La începutul anului şcolar, în cadrul activităţilor educative din unitatea de învăţământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activităţii educative: planul managerial al coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, graficul desfăşurării acestor activităţi.

Activitatea educativă s-a desfăşurat conform planificării calendaristice prezentate de către educatoare, învăţători şi diriginţi. Profesorii claselor au colaborat cu profesorii diriginţi, cu consilierul educativ şi cu elevii aleşi în consiliul Şcolar al Elevilor, realizând numeroase activităţi educative, incitante şi cu un impact educaţional deosebit.

La fiecare activitate educativă ce s-a derulat, au fost folosite materiale specifice şi auxiliare pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afişe, planşe, scheme, fişe,materiale audio, video, etc.). De asemenea, prin invitaţii aduşi în faţa elevilor, s-a încercat oferirea de modele umane demne de urmat, de la care să poată prelua nu doar informaţii, ci şi atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul.

În desfăşurarea activităţilor educative, au fost vizate următoarele obiective:

- îmbunătăţirea procesului instructiv-educativ în toate activităţile desfăşurate cu elevii;
- încurajarea competiţiei, performanţei, progresului şcolar;
- informarea şi îndrumarea elevilor şi părinţilor acestora în vederea unei orientări socio-profesionale şi integrării sociale optime;

• identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului şcolar şi comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violenţă verbală şi fizică etc.;
• eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
• formarea unui comportament civilizat în şcoală, familie şi societate realizat prin responsabilizarea elevilor.

Centralizarea activităţilor extraşcolare de la nivelul şcolii

semestrul I, an şcolar 2019-2020

a) Activităţi permanente

Nr. crt.	Denumirea şi tipul activităţii	Data
1.	**Din nou la şcoală!** (*prevenirea absenteismului şi a abandonului şcolar*)	15.10.2019
2.	**SOS – politeţea, ordinea şi disciplina!**	25.10.2019
3.	**Împreună putem reuşi!** (*medierea conflictelor şcolare şi reducerea actelor de violenţă*)	28.11.2019
4.	**Alături de tine!** (*sprijinirea şi îndrumarea elevilor care întâmpină dificultăţi la învăţătură sau a celor care au părinţi plecaţi în străinătate*)	10.12.2019

b) Activităţi prilejuite de zile / evenimente deosebite

Nr. crt.	Denumirea şi tipul activităţii	Data
1.	**Organizarea festivităţii de deschidere a anului şcolar**	09.09.2019
2.	**Ziua Naţională de Curăţenie**	15.09.2019
3.	**Ziua Europeană a Limbilor Străine**	26.09.2019
4.	**Ziua Internaţională a Educaţiei**	05.10.2019
5.	***Caleidoscop de toamnă*** – activităţi plastice, literare şi muzicale	25.10.2019
6.	**Ziua Universală a Drepturilor Copiilor**	21.11.2019
7.	**Ziua Naţională a României** – dezbateri, momente artistice, concursuri tematice	29.11.2019
8.	***Azi vă vin colindători!*** – spectacol de datini şi_obiceiuri de Crăciun şi de Anul Nou	20.12.2019

Centralizarea activităţilor extraşcolare de la nivelul claselor

semestrul I, an şcolar 2019-2020

SEPTEMBRIE	
clasele I-III	*Culorile toamnei* – observare în natură
clasa a II-a	*Nu vreau să fiu bolnav!* – educaţie pentru sănătate
clasa a IV-a	*Reguli de comportament* – activitate de protecţie a persoanei

clasa a VI-a	*Ziua Limbilor Europene*
clasa a VIII-a	*Deschiderea anului şcolar* – activitate festivă *Ziua Limbilor Europene*
OCTOMBRIE	
grupa mijlocie	*Culorile toamnei* – observare în natură
grupa mare	*Rapsodii de toamnă* – observare în natură
clasa pregătitoare	*Portretul învăţătoarei mele* – 5 octombrie – Ziua Educaţiei
clasele I-III	*Ziua Internaţională a Educaţiei* – educaţie culturală
clasa a II-a	*Mă informez, comunic, acţionez pentru un mediu mai curat* – educaţie pentru mediu
clasa a IV-a	*5 octombrie – Ziua Educaţiei* *Toamnă în clasă şi în şcoala noastră* – decorarea sălii de clasă şi a holului şcolii
clasa a VI-a	*Legendele toamnei* – concurs de creaţii artistice
clasa a VII-a	*S.O.S. Salvaţi natura!* – activitate ecologică
clasa a VIII-a	*Ziua Internaţională a Educaţiei* – educaţie culturală
NOIEMBRIE	
grupa mijlocie	*Micii ecologişti* – activităţi de ecologizare şi reciclare
grupa mare	*Teatru de păpuşi* – vizionare de teatru
clasa pregătitoare	*Mândru că sunt român!* – Ziua Naţională a României
clasele I-III	*Salut, deci respect!* – Ziua Mondială a salutului
clasa a II-a	*O secundă din viaţa ta!* – educaţie rutieră
clasa a IV-a	*Salut, deci respect!* – Ziua Mondială a salutului
clasa a VI-a	*Ziua Origami* – concurs de origami
clasa a VII-a	*Caleidoscop de toamnă* - expoziţie
clasa a VIII-a	*Balul toamnei – ne costumăm!* *Ziua Mondială a Toleranţei*
DECEMBRIE	
grupa mijlocie	Tombola *Cizmuliţa lui Moş Nicolae* *Magia Crăciunului* - serbare
grupa mare	*Magia Crăciunului* - serbare
clasa pregătitoare	*Serbare pentru Moş Crăciun*
clasele I-III	*Noi suntem români!* – Ziua Naţională a României *E vremea colindelor* – serbare
clasa a II-a	*Slavă eroilor neamului!* – educaţie patriotică *Iată, vin colindători!* - serbare
clasa a IV-a	*1 Decembrie - Ziua Naţională a României* *Creştini, Crăciunul a sosit!* - serbare
clasa a VI-a	*La mulţi ani, România!* *Secret Santa* – serbare de Crăciun
clasa a VII-a	*Sărbătorile de iarnă – simbolism şi tradiţie*
clasa a VIII-a	*1 Decembrie - Ziua Naţională a României* *Ziua Poliţiei Române* *Crăciunul – darul bucuriei*

Concursuri şi olimpiade şcolare

Denumirea concursului	Număr de elevi participanţi	Rezultate obţinute

Concursurile Naţionale *Proeducaţia*	85 elevi din clasele I-IV	premiile I, II şi III, menţiuni
Concursul Naţional Interdisciplinar *Eurojunior*	31 elevi din clasele I-IV	premiile I, II şi III, menţiuni
Concursul *Şi eu pot fi bun la mate* – etapa locală	4 elevi din clasa a IV-a 4 elevi din clasele VI-VII	diplome de participare

Proiecte şi parteneriate educaţionale

Instituţia parteneră	Denumirea proiectului	Finalităţi	Perioada derulării
Asociaţia Tinerilor Ortodocşi „Sfinţii Voievozi" Roman	*Ghiozdanul fermecat* – ediţia a II-a	acordarea de ghiozdane echipate cu rechizite, unui număr de 12 elevi ai Şcolii Gimnaziale, Comuna Gâdinţi	septembrie-octombrie 2019
Federaţia Internaţională a Comunităţilor Educative – Secţiunea România	*Campania 19 Zile de prevenire a abuzurilor şi violenţelor asupra copiilor şi tinerilor*	participarea unui număr de 163 de elevi şi 10 cadre didactice	1-20 noiembrie 2019
Societatea Ornitologică Română	*Şcoli Prietenoase cu Natura*	implicarea unui număr de 50 de elevi şi 4 cadre didactice	octombrie 2019 – iunie 2020
Asociaţia eLiberare	*Proiect de prevenire a traficului de persoane şi a exploatării sexuale în România*	participarea elevilor claselor VII-VIII	octombrie 2019 – iunie 2020

Consiliul elevilor

Activitatea Consiliului a demonstrat interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în şcoală, de a se implica în cât mai multe activităţi extraşcolare.

S-au realizat întâlniri lunare, urmărindu-se promovarea unor programe de activitate proprii. La sfârşitul fiecărei luni, a fost convocat Consiliul elevilor care a stabilit paşii de acţiune pentru următoarea lună. Toate deciziile Consiliului au fost aduse la cunoştinţa elevilor şi cadrelor didactice. La fiecare şedinţă, au fost discutate problemele cu care s-au confruntat elevii pe parcursul lunii.

Elevii au fost implicaţi în organizarea mai multor activităţi desfăşurate la nivelul şcolii:

Nr. crt.	Denumirea activităţii	Responsabili	Luna	Obs.
1.	Alegerea reprezentanţilor claselor	Diriginţii	09.2019	sălile de clasă
2.	Constituirea Consiliului Şcolar al elevilor Alegerea comitetului reprezentativ Elaborarea Regulamentului propriu de funcţionare Identificarea nevoilor elevilor şi a disfuncţionalităţilor din şcoală, în vederea	Cadre didactice coordonatoare Biroul de conducere al CE	10.2019	sala multimedia

	elaborării programului de activităţi Realizarea programului de activităţi			
3.	*„Mănâncă responsabil!”* - săptămâna fructelor şi legumelor donate *„Drepturile noastre trebuie respectate!”* -organizarea unei campanii pentru cunoaşterea drepturilor copilului	Cadre didactice coordonatoare Biroul de conducere al CE	11.2019	sala multimedia
4.	Dezbateri: *„Democraţie-Unitate”*, *„Drepturile copiilor dobândite prin democraţie”*, *„Educaţia, suport al democraţiei”* Vizionare de film: *„Maria - Inima României”* Sărbători creştine la români - datini româneşti de Crăciun - expoziţii, spectacole, acţiuni caritabile	Cadre didactice coordonatoare Biroul de conducere al CE	12.2019	sala multimedia holurile şcolii

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

• majoritatea cadrelor didactice au experienţă profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere ştiinţific, deschise la nou şi pregătite pentru centrarea actului educaţional pe competenţe şi calitate;
• certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
• disponibilitatea şi interesul crescut al elevilor pentru activităţile extracurriculare;
• realizarea la timp a documentelor specifice activităţii de planificare a activităţii educative: Planul managerial, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, Graficul desfăşurării acestor activităţi:
• s-a constituit comisia educativă, s-a elaborat programul de activitate ale acesteia, s-au stabilit responsabilităţile, graficul de desfăşurare şi modul în care se face evaluarea/feed-back-ul;
• s-au identificat priorităţile activităţii educative, în funcţie de specificul şcolii;
• implicarea în concursuri şcolare;
• experienţă în domeniul activităţii educative şcolare şi extraşcolare;
• personal didactic calificat, cu competenţe necesare evaluării şi valorificării valenţelor educative;
• diversitatea programului de activităţi educative la nivelul unităţii de învăţământ.

PUNCTE SLABE:

• slaba implicare a părinţilor în activităţile şcolii, dezinteresul multora dintre ei faţă de soarta, anturajul şi preocupările copiilor lor;
• lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanţi la activităţile educative extracurriculare şi extraşcolare;
• slaba motivaţie extraşcolară a unor elevi.

OPORTUNITĂŢI:

• disponibilitatea autorităţilor locale (Primăria, Biserica, Poliţia) de a se implica în viaţa şcolii;
• varietatea cursurilor de perfecţionare si formare continuă oferite de C.C.D. şi de universităţi vizând activităţile extracurriculare;

• disponibilitatea altor şcoli pentru schimburi de experienţă şi pentru activităţi organizate în parteneriat, în interes reciproc;
• postarea pe Internet a tot mai multor activităţi educative privind activităţile extracurriculare ale elevilor, fapt ce vine în sprijinul lor, dar şi al întregii şcoli, de exemplu, vizionarea unor spectacole de teatru etc.;
• organizarea unor activităţi extraşcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

AMENINŢĂRI:
• lipsa motivării elevilor si atitudinea pasivă în privinţa viitorului;
• sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv şi în veşnică transformare;
• impactul nefast al mass-mediei;
• programele şcolare încărcate;
• scăderea numărului de elevi;
• slaba motivaţie a personalului din învăţământ, neimplicarea în realizarea activităţilor a tuturor cadrelor didactice;
• criza de timp a părinţilor, cauzată de situaţia economică, lucru ce conduce la o slabă supraveghere a copiilor şi la o redusă implicare în viaţa şcolii.

NEVOI IDENTIFICATE:
• adaptarea ofertei educaţionale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor de formare pe termen scurt, mediu si lung;
• promovarea unor programe pentru "educarea" părinţilor, în scopul unei participări active/conştiente la viaţa şcolii;
• sprijinirea elevilor talentaţi/care pot face performanţă, precum şi a elevilor cu nevoi speciale;
• împărţirea elevilor şcolii pe grupe de aptitudini şi atragerea lor în programe educaţionale care să îi pună în valoare, să îi implice activ în viaţa comunităţii, responsabilizându-i.

VIII.Activitatea Comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar

Prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfăşurării activităţilor instructiv-educative, dar şi satisfacerii trebuinţelor de siguranţă sub multiple aspecte.

La începutul anului şcolar 2019-2020, s-a întocmit planul operaţional privind reducerea fenomenului violenţei în mediul şcolar care a avut drept scop asigurarea unui mediu de viaţă socială liniştit, sănătos şi sigur pentru întreaga comunitate şcolară, conform standardelor europene, iar obiectivele au fost:

- reducerea şi prevenirea actelor de violenţă şi a infracţiunilor comise în perimetrul unităţii de învăţământ şi în zonele adiacente acesteia;
- analizarea periodică a situaţiei din şcoală, în ceea ce priveşte comiterea actelor de violenţă/ infracţiunilor;
- pregătirea antiinfracţională şi antivictimă a elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de convieţuire socială;
- implicarea elevilor în activităţi de prevenire a faptelor antisociale;

- crearea unui sistem de comunicare reală şi eficientă între şcoală, autorităţi şi familie pentru identificarea, monitorizarea şi prevenirea actelor de violenţă/infracţiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaţionali;
- eficientizarea activităţii de combatere a violenţelor şi a altor fapte antisociale comise în zona unităţii de învăţământ.

Planul astfel întocmit a fost respectat prin asigurarea eficientă a pazei şi securităţii unităţii şcolare, prin întocmirea graficului profesorilor de serviciu şi existenţa unui sistem de supraveghere video în corpul de şcoală şi în exteriorul lui.

S-au realizat întâlniri ale elevilor şi cadrelor didactice cu reprezentanţi ai Poliţiei Gâdinţi pentru discutarea unor teme referitoare la fenomenul violenţei.

La orele de consiliere şi orientare s-a inclus cel puţin câte o temă la fiecare clasă, care să pună în dezbatere problema violenţei între elevi.

În semestrul I al anului şcolar 2019-2020, la nivelul şcolii noastre, nu s-a înregistrat nicio situaţie deosebită de violenţă.

Pentru ***prevenirea, combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii***, în semestrul I, au fost derulate următoarele activităţi:

- ✓ consilierea şi sprijinirea familiilor cu situaţie materială precară;
- ✓ includerea şi menţinerea copiilor dezavantajaţi în învăţământul obigatoriu de masă;
- ✓ monitorizarea permanentă a elevilor proveniti din grupuri dezavantajate;
- ✓ medierea conflictelor rezultate din fapte de discriminare;
- ✓ includerea elevilor cu C.E.S. în învăţământul de masă şi acordarea unei atenţii deosebite acestora;
- ✓ antrenarea tuturor elevilor în activităţile extraşcolare.

ACŢIUNI ŞI PROIECTE DERULATE

Titlul proiectului	Tipul proiectului	Perioada derulării
Proiecte şi parteneriate realizate la nivel naţional		
proiectul educaţional *„Campania 19 zile de prevenire a abuzurilor şi violenţei asupra copiilor şi tinerilor”* coordonat de Federaţia Internaţională a Comunităţilor Educative	proiect de prevenire a abuzurilor şi violenţei asupra copiilor	**01 – 20 noiembrie 2019** Proiectul urmăreşte stoparea abuzului, exploatării, traficului şi tuturor formelor de violenţă împotriva copiilor.
programul educaţional „Ora de net”, coordonat de Organizaţia *Salvaţi copiii* „O lume fără frică”	program de promovare a siguranţei copiilor pe internet	**01 - 30 noiembrie 2019** Proiectul vizează siguranţa copiilor pe Internet, prin organizarea de activităţi educative de conştientizare şi informare asupra avantajelor şi pericolelor specifice mediului online.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂŢII COMISIEI

PUNCTE TARI:

- modalităţi diverse de asigurare a protecţiei şi pazei unităţii de învăţământ (personal propriu, monitorizare video);
- existenţa unei proceduri şi a unui sistem de monitorizare a accesului persoanelor străine în incinta unităţii;
- colaborarea strânsă a şcolii cu Poliţia Gâdinţi;
- accentul pus pe prevenirea violenţei în cadrul orelor de dirigenţie şi al altor activităţi extraşcolare;
- inexistenţa la nivelul şcolii a unor fenomene deosebite de violenţă;
- dezvoltarea educaţiei incluzive la nivelul şcolii;
- asigurarea dreptului la educaţie pentru toţi elevii, indiferent de etnie, religie, situaţie materială;
- folosirea unor mijloace eficiente pentru eliminarea discriminării;
- consolidarea încrederii elevilor dezavantajaţi în forţele proprii;
- implicarea tuturor membrilor comisiei;
- implicarea consilierului educativ.

PUNCTE SLABE:
- legătura cu părinţii copiilor cu probleme disciplinare uşor deficitară;
- implicarea părinţilor în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică;
- dezinteres din partea unor familii privind asigurarea unui climat plăcut pentru copii, propice învăţării;
- absentarea nemotivată de la şcoală a unor elevi provenind din familii dezavantajate.

AMENINŢĂRI:
- situaţia economico-socială precară;
- lipsa timpului petrecut de părinţi împreună cu copiii lor;
- lipsa de interes în ceea ce priveşte nevoia de educaţie.

OPORTUNITĂŢI:
- deschiderea comunităţii pentru sprijinirea şcolii în combaterea actelor de indisciplină: poliţia locală, biserica.

SOLUŢII POSIBILE DE REMEDIERE:
- permanentizarea legăturii între toţi factorii care au responsabilităţi în acest domeniu;
- aplicarea sancţiunilor prevăzute în R.O.I.;
- supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- implicarea părinţilor în desfăşurarea ulterioară a activităţilor extraşcolare ce vizează combaterea violenţei în mediul şcolar dar şi în cel familial, împreună cu elevii;
- realizarea pe viitor a unor activităţi comune între elevii ciclului primar şi cel gimnazial cu tematică de prevenire a situaţiilor de violenţă în mediul şcolar.

IX.ACTIVITATEA SECRETARIATULUI,CONTABILITĂŢII

SECRETARIAT

La serviciul secretariat s-au desfăşurat pe parcursul anului şcolar 2019-2020 şi până în prezent diverse activităţi, încercând pe cât posibil să ducăla îndeplinire sarcinile conform fişei postului dar şi de sarcinile trasate de conducerea unităţii şi anume:

-s-au corelat şi implementat activităţilor compartimentului conform planului managerial al instituţiei

-s-a adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituţională şi specificului local.

-s-a întocmit planificarea calendaristică a activităţilor din compartimentului secretariat, orarul secretariatului.

-s-au procurat, păstrat documentele privind legislaţia şcolară (legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucţiuni, adrese)

-s-a utilizat TIC la întocmirea documentelor şcolare.

-s-a actualizat baza de date a şcolii în ceea ce priveşte documentele şcolare

-s-a gestionat arhiva unităţii,iar documentele din compartimentul secretariat s-au arhivat în condiţii optime.

-s-a completat la zi programul REVISAL , dosarele personale ale angajaţilor respectând legislaţia în vigoare.

-s-au întocmit statele de plată lunare ale salariaţilor pe baza contractelor de muncă.

-s-a completat în fiecare luna, in EDUSAL statul de personal şi împreună cu administratorul financiar am realizat statele de plată. .

-s-au întocmit statisticile solicitate de INS, ISJ sau alte instituţii la timp şi la solicitarea acestor conform termenelor, cât şi alte statistici privind personalul unităţii.

-s-au completat şi verificat documente de studii ale elevilor (registre matricole, foi matricole certificate de echivalare a studiilor, adeverinţe de absolvire) etc.

-s-au întocmit la termen toate cerinţele referitoare la aplicaţia informatică

-s-au întocmit în baza legislaţiei în vigoare o serie de proceduri la activităţile specifice compartimentului de secretariat.

-s-a colaborat cu conducerea şcolii în elaborarea documentelor şcolare.

-s-a asigurat circuitul documentelor în condiţii optime.

-s-a păstrat permanent legătura cu ISJ, CCD, unităţile de învăţământ din cadrul judeţului.

-s-au asigurat relaţiile cu publicul în timpul programului de serviciu.,

-s-a informat conducerea unităţii asupra noutăţilor privind legislaţia şcolară (decrete, legi, hotarâri, ordine, regulamente, instrucţiuni).

-s-a contrasemnat corespondenţa şcolară.

-s-a ţinut o evidenţă clară a documentelor care s-au gestionat şi arhivat.

-s-a intermediat comunicarea între şcoală şi beneficiarii ei.

-s-au preluat şi furnizat date între elevi- cadre didactice – direcţiune – ISJ – alte şcoli.

-s-a participat pe parcursul anului şcolar la cursuri de formare continuă şi la alte cursuri de formare organizate de ISJ.

-s-au elaborat şi aplicat cele mai raţionale şi eficiente măsuri în vederea realizării planului managerial al compartimentului secretariat.

-s-a contribuit la promovarea imaginii şcolii

-s-a implicat în identificarea şi promovarea intereselor şcolii în cadrul comunităţii.

-a fost oferită disponibilitate la sarcini cât şi operativitate în îndeplinirea lor.

CONTABILITATE

La compartimentul contabilitate activitatea e caracterizată de următoarele acţiuni:

-S-au întocmit planurile de cheltuieli precum şi s-au realizat lucrările de planificare economico-financiară

-S-a urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate, pe toate coordonatele clasificaţiei bugetare

-S-a întocmit şi elaborat Contul de execuţie al plăţilor şi cheltuielilor efectuate de la Bugetul Republican şi Bugetul Local

-S-au întocmit şi elaborat Dările de seamă contabile şi Bilanţurile contabile, precum si anexele aferente trimestriale şi anuale.

-S-a întocmit lunar balanţa de verificare a activităţii financiare a unităţii

-S-a organizat evidenţei contractelor de prestări, reparaţii şi lucrări de investiţii

-S-a verificat legalitatea întocmirii registrului de casă pe bugete

-S-a întocmit registrul de casă, precum şi notele contabile aferente

-S-a realizat evidenţa şi verificarea actelor de deplasări

-S-a urmărit respectarea circuitului actelor justificative şi a documentelor contabile şi s-au înregistrat în mod cronologic şi sistematic în evidenţa contabilă a unităţii

-S-a organizat activitatea de inventariere patrimonială anuală, conform legilor în vigoare

-S-a urmărit aplicarea şi respectarea dispoziţiilor legale privind salarizarea şi drepturile personalului angajat

-S-au întocmit propunerile, angajamentele şi ordonanţările la plată, statele de plată urmărind extrasele de cont pe tipuri de cheltuieli şi surse de finantare

-S-au întocmit, pe baza actelor aprobate de director, ordinele de plată privind operaţiunile prin conturi bancare

-S-au întocmit notele contabile şi anexele la note aferente activităţilor bugetului republican şi local

-S-a organizat arhiva contabilităţii conform nomenclatorului

-S-a coordonat şi supravegheat activitatea de inventariere patrimonială a unităţii

-S-a realizat ţinerea evidentei lunare a conturilor de materiale, mijloace fixe şi amortizare

-S-au întocmit notele contabile privind consumurile la nivelul unităţii şi balanţa pentru conturile de materiale

-S-a realizat verificarea contabilă cu inventarul faptic şi analiza anuală a situaţiei privind inventarierea faptică cu scripticul contabil

-S-au efectuat lucrările privind actele de salarizare şi s-a realizat verificarea legalităţii acestora

-S-a întocmit, lunar, situaţia de monitorizare salarii la bugetul republican şi local

-S-au efectuat şi comunicat borderourile pentru plata salariilor prin carduri

-S-au efectuat operaţiunile bancare de încasari şi plăţi şi s-au întocmit actele specifice

-S-a ţinut evidenţa materialelor la magazia unităţii şcolare, s-au efectuat recepţiile acestora şi s-au întocmit bonurile de consum pentru acestea

-S-au întocmit referatele privind necesarul de materiale pe unitate

-S-au întocmit planurile de cheltuieli precum şi s-au realizat lucrările de planificare economico-financiară
-S-a urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate, pe toate coordonatele clasificaţiei bugetare
-S-a întocmit şi elaborat Contul de execuţie al plăţilor şi cheltuielilor efectuate de la Bugetul Republican şi Bugetul Local
-S-au întocmit şi elaborat Dările de seamă contabile şi Bilanţurile contabile, precum si anexele aferente trimestriale şi anuale.

-S-a întocmit lunar balanţa de verificare a activităţii financiare a unităţii
-S-a organizat evidenţei contractelor de prestări, reparaţii şi lucrări de investiţii
-S-a verificat legalitatea întocmirii registrului de casă pe bugete
-S-a întocmit registrul de casă, precum şi notele contabile aferente

-S-a realizat evidenţa şi verificarea actelor de deplasări

-S-a urmărit respectarea circuitului actelor justificative şi a documentelor contabile şi s-au înregistrat în mod cronologic şi sistematic în evidenţa contabilă a unităţii
-S-a organizat activitatea de inventariere patrimonială anuală, conform legilor în vigoare
-S-a urmărit aplicarea şi respectarea dispoziţiilor legale privind salarizarea şi drepturile personalului angajat
-S-au întocmit propunerile, angajamentele şi ordonanţările la plată, statele de plată urmărind extrasele de cont pe tipuri de cheltuieli şi surse de finantare
-S-au întocmit, pe baza actelor aprobate de director, ordinele de plată privind operaţiunile prin conturi bancare
-S-au întocmit notele contabile şi anexele la note aferente activităţilor bugetului republican şi local
-S-a organizat arhiva contabilităţii conform nomenclatorului
-S-a coordonat şi supravegheat activitatea de inventariere patrimonială a unităţii
-S-a realizat ţinerea evidentei lunare a conturilor de materiale, mijloace fixe şi amortizare
-S-au întocmit notele contabile privind consumurile la nivelul unităţii şi balanţa pentru conturile de materiale
-S-a realizat verificarea contabilă cu inventarul faptic şi analiza anuală a situaţiei privind inventarierea faptică cu scripticul contabil
-S-au efectuat lucrările privind actele de salarizare şi s-a realizat verificarea legalităţii acestora
-S-a întocmit, lunar, situaţia de monitorizare salarii la bugetul republican şi local
-S-au efectuat şi comunicat borderourile pentru plata salariilor prin carduri
-S-au efectuat operaţiunile bancare de încasari şi plăţi şi s-au întocmit actele specifice
-S-a ţinut evidenţa materialelor la magazia unităţii şcolare, s-au efectuat recepţiile acestora şi s-au întocmit bonurile de consum pentru acestea
-S-au întocmit referatele privind necesarul de materiale pe unitate

Director,
Prof.Grama Irina Cătălina