



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ ROMULI**  
 Str. Principala nr. 88  
 427250 Romuli  
 Județ Bistrița-Nasaud  
 CUI 33417609  
 tel./fax 0263383011  
 e-mail: [scoalaromuli@yahoo.com](mailto:scoalaromuli@yahoo.com)  
[www.scoalaromuli.ro](http://www.scoalaromuli.ro)

Nr. 1081/19.10.2021

## CUPRINS:

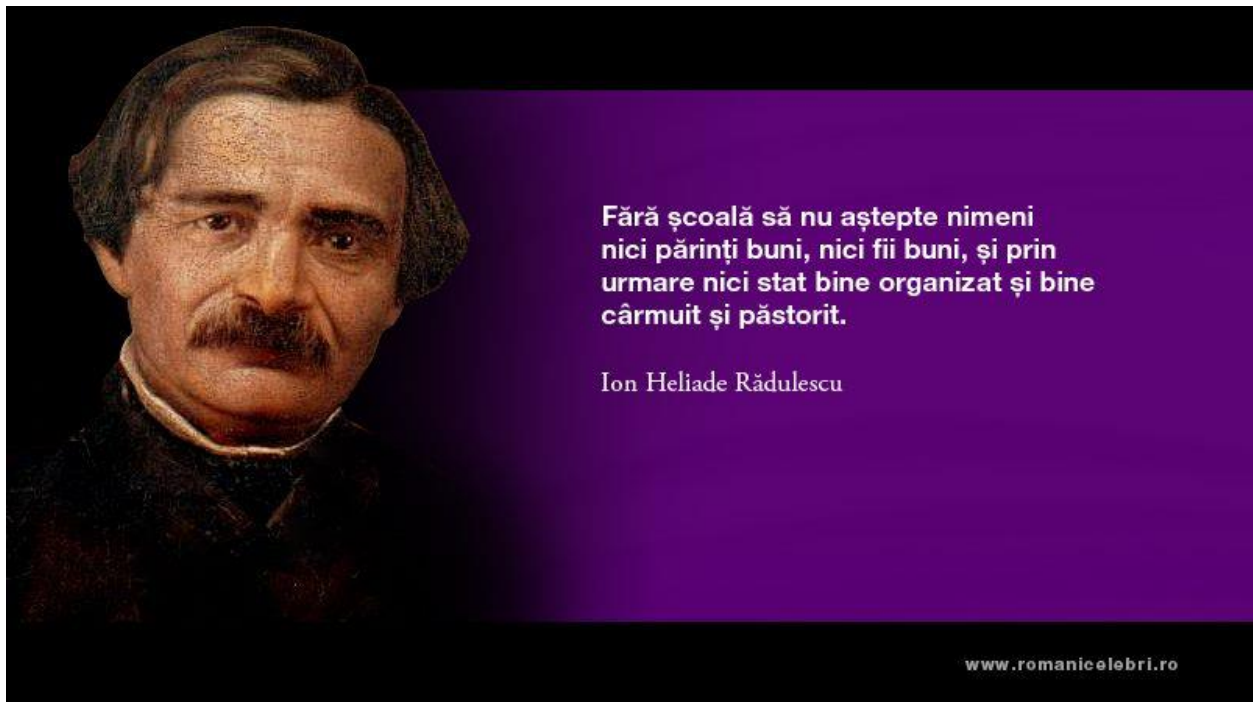
<b>INTRODUCERE.....</b>	<b>3</b>
<b>I. REPERE STATISTICE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ȘCOLII GIMNAZIALE ROMULI.....</b>	<b>6</b>
<b>I.1.EVOLUȚIA EFECTIVELOR DE ELEVI.....</b>	<b>6</b>
<b>I.1.1. Învățământul PREȘCOLAR.....</b>	<b>6</b>
<b>I.1.2. Învățământul PRIMAR .....</b>	<b>6</b>
<b>I.1.3. Învățământul GIMNAZIAL .....</b>	<b>7</b>
<b>I.2. SITUAȚIA RESURSEI UMANE .....</b>	<b>8</b>
<b>I.3. EVOLUȚIA REȚELEI ȘCOLARE la sfârșitul anului școlar 2020-2021.....</b>	<b>9</b>
<b>I.4. REZULTATE OBTINUTE LA EXAMENE NAȚIONALE, OLIMPIADE ȘI CONCURSURI.....</b>	<b>11</b>
<b>I.4.1. Evaluarea NAȚIONALĂ pentru absolvenții claselor a VIII-a.....</b>	<b>12</b>
<b>I.4.2. Evaluarea elevilor din clasele II, IV, VI.....</b>	<b>14</b>
<b>I.4.2.1. Evaluarea elevilor din clasa a II-a.....</b>	<b>14</b>
<b>I.4.2.2. Evaluarea elevilor din clasa a IV-a.....</b>	<b>18</b>
<b>I.4.2.3. Evaluarea elevilor din clasa a VI-a.....</b>	<b>19</b>
<b>I.4.5. OLIMPIADE ȘI CONCURSURI școlare.....</b>	<b>21</b>
<b>I.5. MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>	<b>24</b>
<b>I.5.1. Conducerea unităților de învățământ .....</b>	<b>24</b>
<b>I.5.2. Autorizațiile de funcționare.....</b>	<b>24</b>
<b>I.5.3. Siguranța în școli.....</b>	<b>33</b>
<b>II. ACTIVITĂȚI REALIZATE PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL.....</b>	<b>33</b>
<b>II.1. CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ.....</b>	<b>24</b>
<b>II.2. PERFEȚIONAREA CADRELOR DIDACTICE.....</b>	<b>25</b>
<b>II.3. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE/ACCESUL LA EDUCATIE.....</b>	<b>27</b>
<b>II.3.1. Derularea Programelor Guvernamentale.....</b>	<b>27</b>
<b>II.3.2. Burse acordate.....</b>	<b>27</b>

<b>II.4. EDUCAȚIA NONFORMALĂ.....</b>	<b>29</b>
<b>II.4.1. PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE.....</b>	<b>32</b>
<b>II.4.2. Analiza descriptivă a activității educative la nivelul unității.....</b>	<b>32</b>
<b>III. ACTIVITATEA COMISIILOR METODICE.....</b>	<b>37</b>
<b>III.1. RAPORTUL EDUCATOARELOR.....</b>	<b>37</b>
<b>III.2. RAPORTUL CICLULUI PRIMAR.....</b>	<b>42</b>
<b>III.3. RAPORTUL DASCALILOR DE LA GIMNAZIU.....</b>	<b>45</b>
<b>III.4. RAPORTUL COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT.....</b>	<b>51</b>
<b>III.5. RAPORTUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL.....</b>	<b>52</b>
<b>III.7. RAPORTUL COMISIEI DE CURRICULLUM.....</b>	<b>54</b>
<b>III.8. CEAC.....</b>	<b>56</b>

## RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECTORULUI

### SCOLII GIMNAZIALE ROMULI

AN ȘCOLAR 2020-2021



Fără școală să nu aștepte nimeni  
nici părinți buni, nici fii buni, și prin  
urmare nici stat bine organizat și bine  
cârmuit și păstorit.

Ion Heliade Rădulescu

www.romaniecelebri.ro

Raportul asupra stării învățământului este un document care analizează multicriterial, cantitativ și calitativ sistemul școlar în toată complexitatea sa, încercând să surprindă tendințele de evoluție, reușitele dar în egală măsură și punctele slabe sau vulnerabilitățile. Diagnoza sistemului, analiza rezultatelor și implicit a stării de funcționare și punctul de pornire pentru proiectarea și planificarea activității manageriale și didactice din noul an școlar.

Întreaga activitate didactică desfășurată în anul școlar trecut, poartă amprenta calității, performanței, responsabilității, promovării valorilor europene și a egalității șanselor la educație, pentru toți elevii noștri.

Activitatea managerială din Școala Gimnazială Romuli este structurată în principal în două categorii de documente: **documente de proiectare-planificare** și **documente de raportare-evaluare**.

#### **I. Documente de proiectare-planificare**

- Proiectul de dezvoltare instituțională
- Programele multi-anzuale stabilite în cadrul Proiectului de dezvoltare instituțională și urmărite prin planurile manageriale:
  1. Formarea școlară a personalului didactic
  2. Ofertă educațională dinamică și coerentă
  3. Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare
  4. Finanțare și achiziții

5. Dezvoltarea relațiilor comunitare  
- Planul managerial pentru anul școlar 2020-2021

## **II. Documente de raportare-evaluare**

- Raportul personal de activitate al directorului și consilierului 4roces4r pentru anul școlar 2020-2021.
- Raportul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității pentru anul școlar 2020/2021
- Raportul personal de activitate al responsabililor comisiilor metodice a educatoarelor ,invatatorilor și profesorilor pentru anul școlar 2020/2021.

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului de Activități elaborate pentru atingerea urmatoarelor obiective:

### **1. CURRICULUM**

**MISIUNEA:** “Școala trebuie să rămână un adevărat lăcaș care seamănă în continuare educația bunului simț și a dorinței de împlinire umană și profesională, care să aibă ușile deschise pentru toți cei care au nevoie de educație, 4roces4rat de etnie și religie. Aceasta implica asigurarea unui climat în măsura sa asigure siguranța fizică și experiențe de învățare care să 4roces elevilor să devină tineri responsabili, informați și formați pentru o societate mereu în schimbare”.

**VIZIUNEA ȘCOLII Școala Gimnazială Romuli constituie o etapă în formarea tinerei generații pentru provocările viitorului. Atât misiunea, cât și viziunea unității noastre reunesc eforturile complexe ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor de creștere a PERFORMANTELOR, a PROGRESULUI SCOLAR, diversificarea curriculum-ului și crearea de cursuri opționale care să conducă la pregătirea 4roces4ra și stimularea valorilor.**

În acest context, au fost proiectate la începutul anului școlar 2020 -2021, documentele activității manageriale :

a) au fost elaborate documentele manageriale: Planul de dezvoltare instituțional-revizuit; Planul managerial; Planul operational , Graficul de monitorizare și control pentru anul școlar 2020-2021, tematicile CP și CA, programe remediale pentru disciplinele la care se susține Evaluarea Națională; ROI-ul și ROFUIF-ul unității,

b) au fost elaborate și validate Planul de îmbunătățire a calității, Raportul CEAC, RAEI-ul

c) a fost reactualizată organigrama școlii, care evidențiază modul de organizare și coordonare a tuturor compartimentelor și domeniilor de activitate;

d) în Consiliul profesoral au fost validate propunerile pentru membrii Consiliului de administrație și componenta tuturor comisiilor, ulterior fiind aprobate de către Consiliul de administrație, directorul emițând decizii interne de funcționare;

e) majoritatea comisiilor și-au 4roces4r regulamente de organizare și funcționare, obiective și priorități de acțiune, tematici, activități și termene de realizare;

f) au fost completate fișele posturilor și au fost readuse la cunoștința cadrelor didactice/personalului nedidactic și auxiliar, criteriile de stabilire a sarcinilor concrete și de întocmire ale evaluării activităților;

#### **Procesul 4roces4rat-educativ:**

În baza graficelor de monitorizare și control s-au desfășurat asistențele la orele de curs și la activitățile comisiilor metodice, iar în urma analizelor s-au desprins urmatoarele concluzii în 4roces privește procesul 4roces4rat-educativ:

- ✦ PROIECTAREA – în general se respecta ritmul planificărilor, iar planificările anuale și semestriale sunt elaborate în conformitate cu cerințele actuale. Toate cadrele didactice evaluate au prezentat portofoliile personale.
- ✦ TEHNOLOGIILE DIDACTICE-sunt adecvate și eficiente, utilizandu-se cu preponderență metodele interactive.Toate cadrele didactice utilizează calculatorul,laptopul, videoproietorul în procesul de predare-invatare-evaluare.
- ✦ MODALITATILE DE EVALUARE sunt diverse: teste,fise de lucru, munca individuala, referate, portofolii etc.
- ✦ OPȚIONALELE stabilite la nivelul unitatii, în urma solicitarilor elevilor si parintilor, reprezinta un punct de atracție pentru elevi, le satisfac acestora curiozitățile în domeniul 5rocess5ra, le deschid perspectiva unei abordari individuale.
- ✦ PREGATIREA SUPLIMENTARA A ELEVILOR s-a desfășurat și se desfășoară la nivelul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, în vederea sustinerii Evaluării Naționale sau pentru participarea la concursuri si olimpiade. Pregatirea suplimentara a elevilor de clasa a VIII-a se desfășoară pe baza unor grafice aprobate de conducerea scolii.
- ✦ ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ-reprezintă un plus al școlii noastre.Ca urmare a numeroase parteneriate și proiecte 5rocess5 de cadrele didactice au angrenat elevii în activități care au urmărit dezvoltarea creativității,fanteziei și imaginației, formarea si dezvoltarea gustului estetic.

## **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea proiectului planului de scolarizare;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

## **3. RESURSE UMANE**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Organizarea și monitorizarea procesului de formare 5rocess5 a cadrelor didactice.
- Realizarea evaluării personalului didactic,didactic auxiliar și nedidactic

## **4. PARTENERIATE SI PROGRAME**

- Colaborarea cu diverse instituții (Ocolul Silvic ,Politie,Dispensar comunal,CJRAE ,Agenți economici etc) abilitate precum și derularea de programe și parteneriate educationale(biblioteca,muzeul, Șc.Speciala Lacrima )
- Organizarea de serbări școlare.
- Organizarea de activități extrașcolare. (excursii,drumetii etc).

## **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
  - Construirea unei săli de fitness și dotarea școlii cu camere de supraveghere
  - Construirea unui parc in fața școlii-finalizare

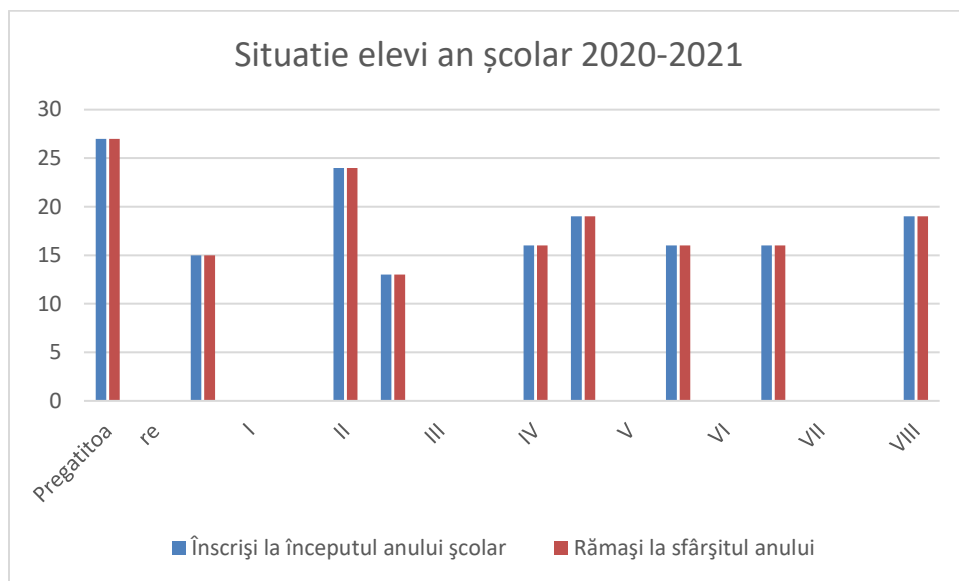
## **6. RELATII PUBLICE, COMUNICARE SI IMAGINE**

- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități –concursuri scolare etc.

## I. REPERE STATISTICE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ ROMULI

La sfârșitul anului școlar **2020/2021**, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

### ȘCOALA GIMNAZIALĂ ROMULI



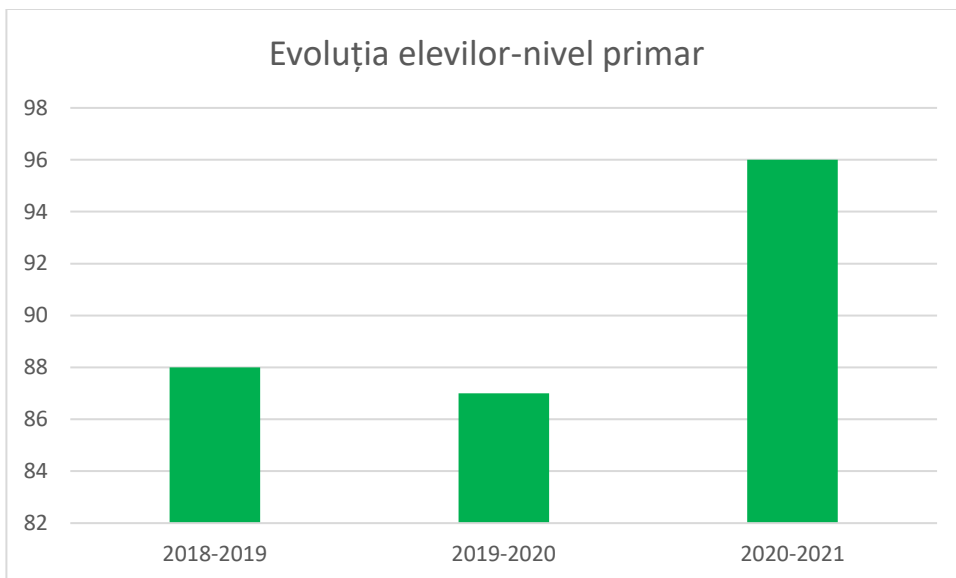
### I.1. EVOLUȚIA EFECTIVELOR DE ELEVI

#### I.1.2. Învățământul PRIMAR

Ciclul primar a funcționat, în anul școlar trecut, cu un număr de **5** clase cuprinzând **88** elevi.

Evoluția efectivelor de elevi din învățământul primar:

Anul școlar	Număr de clase	Număr de elevi
2018-2019	<b>5</b>	<b>88</b>
2019-2020	<b>5</b>	<b>87</b>
2020-2021	<b>5</b>	<b>96</b>



Făcând o analiză procesuală a numărului de elevi din anul școlar **2020-2021** cu cel din **2021-2022** se observă o ușoară creștere a numărului de elevi.

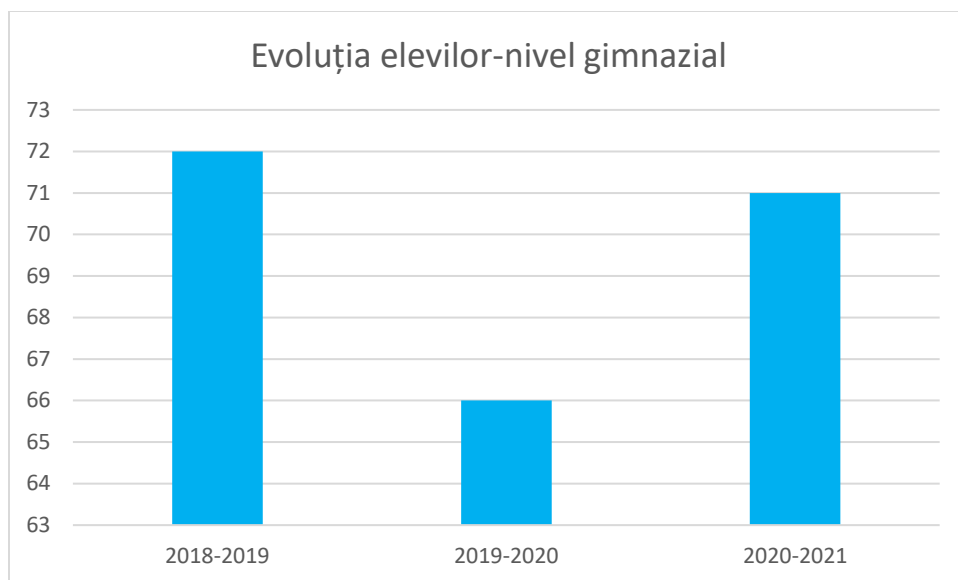
### **I.1.3. Învățământul GIMNAZIAL**

Distribuția elevilor din învățământul gimnazial în anul școlar **2021 – 2022**.

La ciclul gimnazial, au fost constituite în anul școlar **2021-2022**, un număr de **4** clase care au însumat 68 elevi.

Evoluția efectivelor de elevi din învățământul gimnazial în ultimii 3 ani :

Anul școlar	Număr de clase	Număr de elevi
2018-2019	<b>4</b>	<b>72</b>
2019-2020	<b>4</b>	<b>66</b>
2020-2021	<b>4</b>	<b>71</b>



Se observă o scădere a numărului de elevi în anul școlar 2021-2022 comparativ cu ceilalți ani școlari.

## **I.2. RESURSA UMANĂ**

Scoala Gimnaziala Romuli a avut în anul școlar **2020-2021** încadrați un număr de **19** angajați astfel: cadre didactice în număr de **19**, din care **12** profesori, **5** învățători și **3** educatoare din care 8 titulari , **1** suplinitor calificat.

Tabel – Situația personalului didactic

	Total posturi/ catedre	Debutant	Din care ocupate cu personal care are gradul:			
			Def.	II	I	Necalificat
Profesori inv. prescolar	<b>3</b>	-	-	-	<b>3</b>	-
Profesori inv. primar	<b>5</b>	-	-	<b>1</b>	<b>4</b>	-
Profesori	<b>12</b>	-	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	-

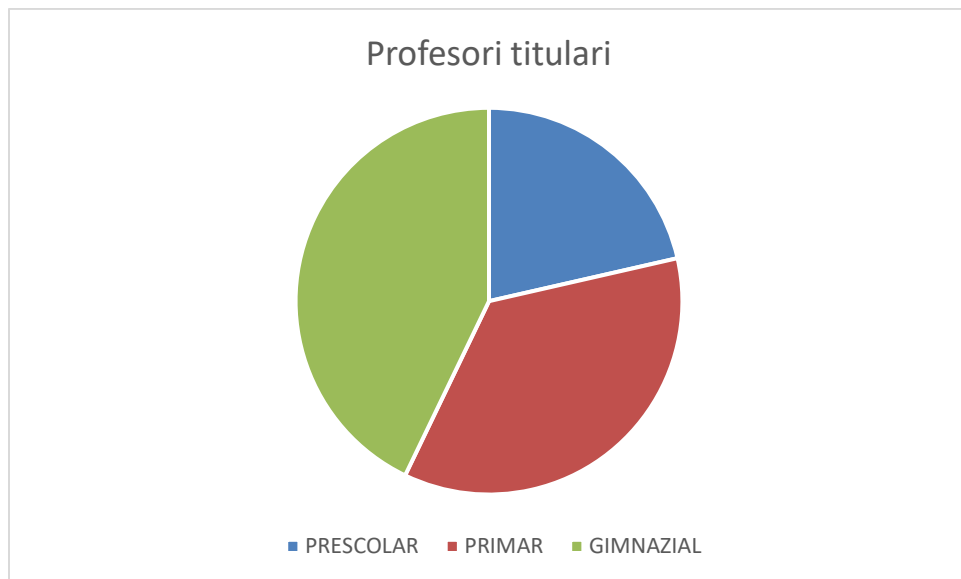
## **ANALIZA INFORMAȚIILOR DE TIP CALITATIV**

Calitatea personalului didactic:



\*Distribuția după statut a personalului didactic angajat:

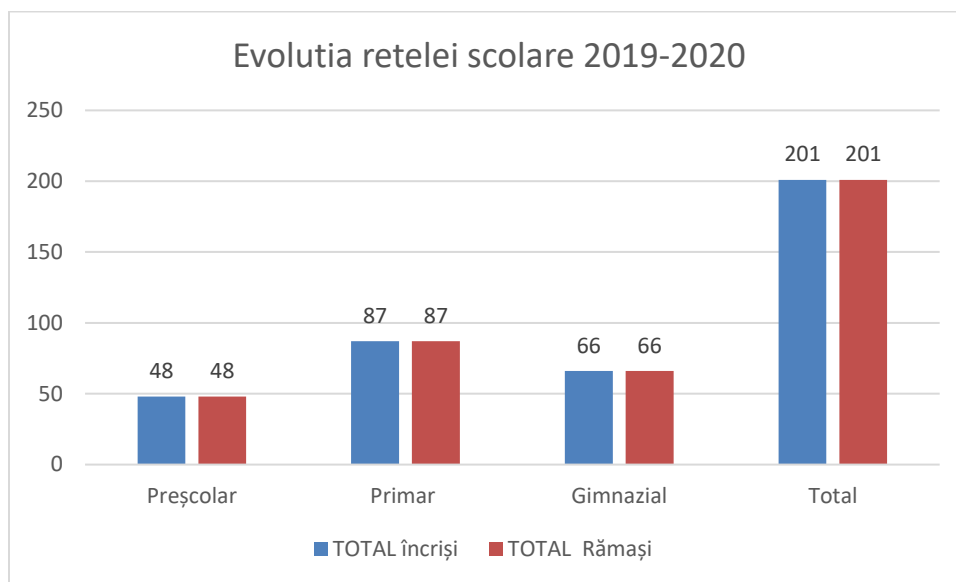
Personalul didactic angajat	Total	Prescolar	Primar	Gimnazial
Titulari ai școlii	14	3	5	6
Detasați din alte unități	-	-	-	-
Suplینitori calificați	2	-	-	2
Suplینitori necalificați	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>



### I.3. EVOLUȚIA REȚELEI ȘCOLARE la sfârșitul anului școlar 2020-2021

REȚEA ȘCOLARĂ	TOTAL încrîși	PJ clase/elevi	STRUCTURI Grădinița Dealu Ștefăniței	TOTAL Rămași
Preșcolar		2/36	1/12	48
Primar		5/87	-	87
Gimnazial		4/66	-	66
<b>Total</b>		<b>12/201</b>	<b>1/12</b>	<b>201</b>

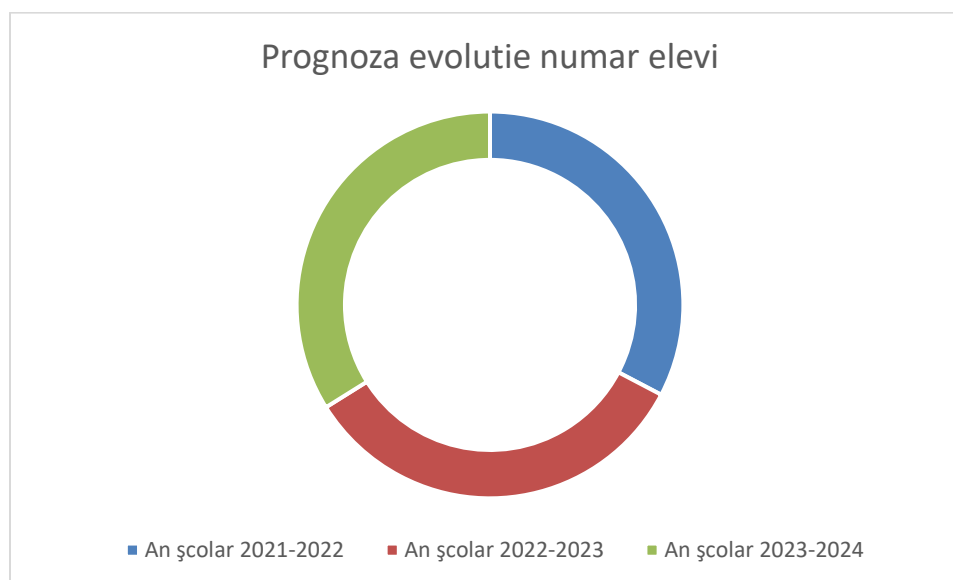
§



Pe parcursul anului școlar au venit **1** elev de la ciclul gimnazial , la sfârșitul anului școlar au rămas **201** elevi.

Realizând o prognoză pe următorii 2 ani, am contatat că numărul de elevi ar putea fi:

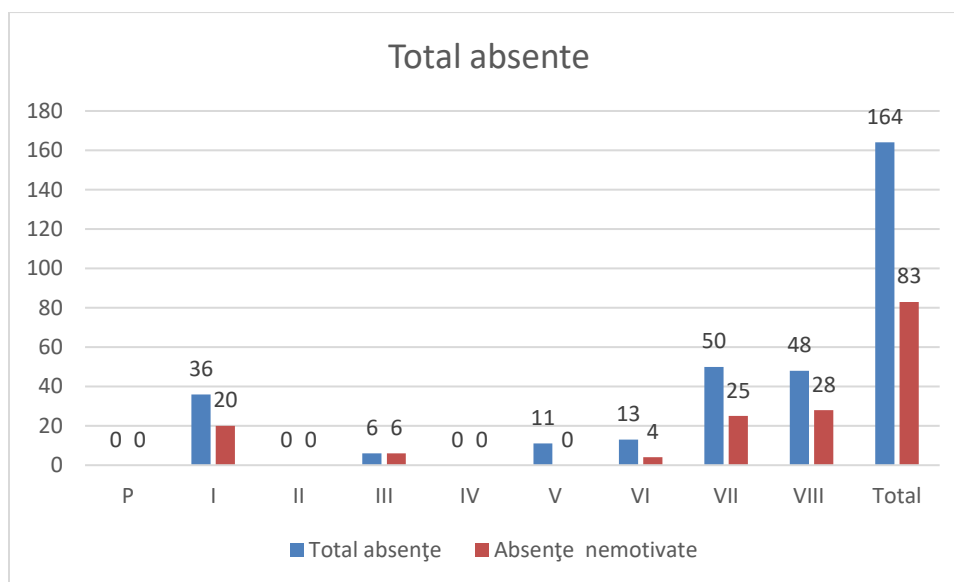
An școlar 2021-2022	An școlar 2022-2023	An școlar 2023-2024
220	225	228



## FRECVENȚA ELEVILOR

Numărul total de absențe în procesul pe întreg anul școlar a fost de 164 din care 131 absențe motivate și 83 nemotivate.

Clasa	Total absențe	Absențe nemotivate
pregatitoare	0	0
I	36	20
II	0	0
III	6	6
IV	0	0
V	11	0
VI	13	4
VII	50	25
VIII	48	28
Total	164	83



Analizând situația absențelor se constată că numărul de absențe/elev variază astfel:

- 7,6 la nivel primar
- 8,43 la gimnaziu

În concluzie, numărul de absențe/elev constat la nivel primar și gimnazial, se datorează situației pandemice, acest lucru reflectându-se în numărul mare de absențe motivate medical.

## I.4. REZULTATE OBTINUTE LA EXAMENE NAȚIONALE, OLIMPIADE ȘI CONCURSURI

### 4.1.1.Indicatori de evaluare a performanței școlare

Statistic, din 218 elevi înscriși la începutul anului școlar 2020-2021, la sfârșitul anului școlar au promovat toți, 12roces reprezintă un procent de 100 %. Prin comparație, situația privind promovabilitatea în ultimii 3 ani școlari procentul este de 100 %.

La Evaluarea Națională- clasa a VIII-a – 2021 s-au înscriș 19 elevi (în procent de 100%). Au participat la probe toți cei 19 elevi înscriși, neînregistrându-se absenți. Nu s-au înregistrat probleme în perioada susținerii probelor.

**REZULTATELE FINALE în anul școlar 2020-2021** sunt următoarele:

**I. PROBA DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ**

Note de... /între.....-.....		Număr note obținute	
9-10	10	-	1
	9 – 9,99	1	
7-8,99	8 – 8,99	6	13
	7 – 7,99	7	
5-6,99	6 – 6,99	2	4
	5 – 5,99	2	
Sub 5	4 – 4,99	1	1
	3 – 3,99	-	
	1 – 2,99	-	

- Promovabilitate: 94,73 % (promovabilitatea la nivel național – 95,9%)

**II. MATEMATICĂ:**

Note de... /între.....-.....		Număr note obținute	
9-10	10	-	1
	9 – 9,99	1	
7-8,99	8 – 8,99	2	6
	7 – 7,99	4	
5-6,99	6 – 6,99	5	8
	5 – 5,99	3	
Sub 5	4 – 4,99	3	4
	3 – 3,99	1	
	1 – 2,99	-	

- Promovabilitate: 78,94 % (promovabilitatea la nivel național – 67,40%)

**Media 12roces:**

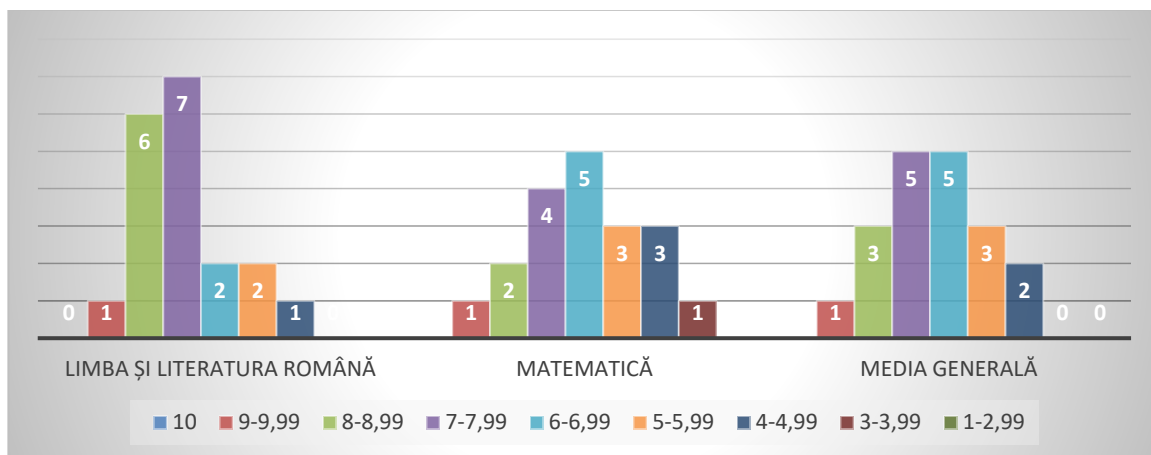
Note de... /între.....-.....		Număr note obținute	
9-10	10	-	1
	9 – 9,99	1	
7-8,99	8 – 8,99	3	8
	7 – 7,99	5	

5-6,99	6 – 6,99	5	8
	5 – 5,99	3	
Sub 5	4 – 4,99	2	2
	3 – 3,99	-	
	1 – 2,99	-	

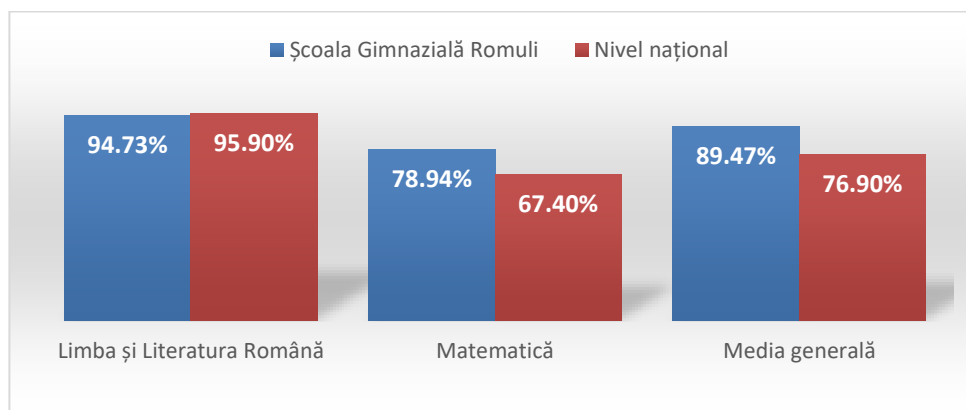
- Promovabilitate: 89,47 % (promovabilitatea la nivel național – 76,90%)

## REPREZENTAREA COMPARATIVĂ A DATELOR:

### a) Note, media generală



### b) Promovabilitate



Se contată un rezultat foarte apropiat de media națională la proba de Limba și Literatura română și o depășire a mediei naționale la proba de Matematică și la media 13roces.

**În concluzie**, rezultatele sunt foarte bune.

#### I.4.2. EN II, IV, VI-rezultate obținute

### RAPORT NARATIV

#### Evaluare Națională 2020-2021 – clasa a II-a

#### Număr elevi înscriși – 24

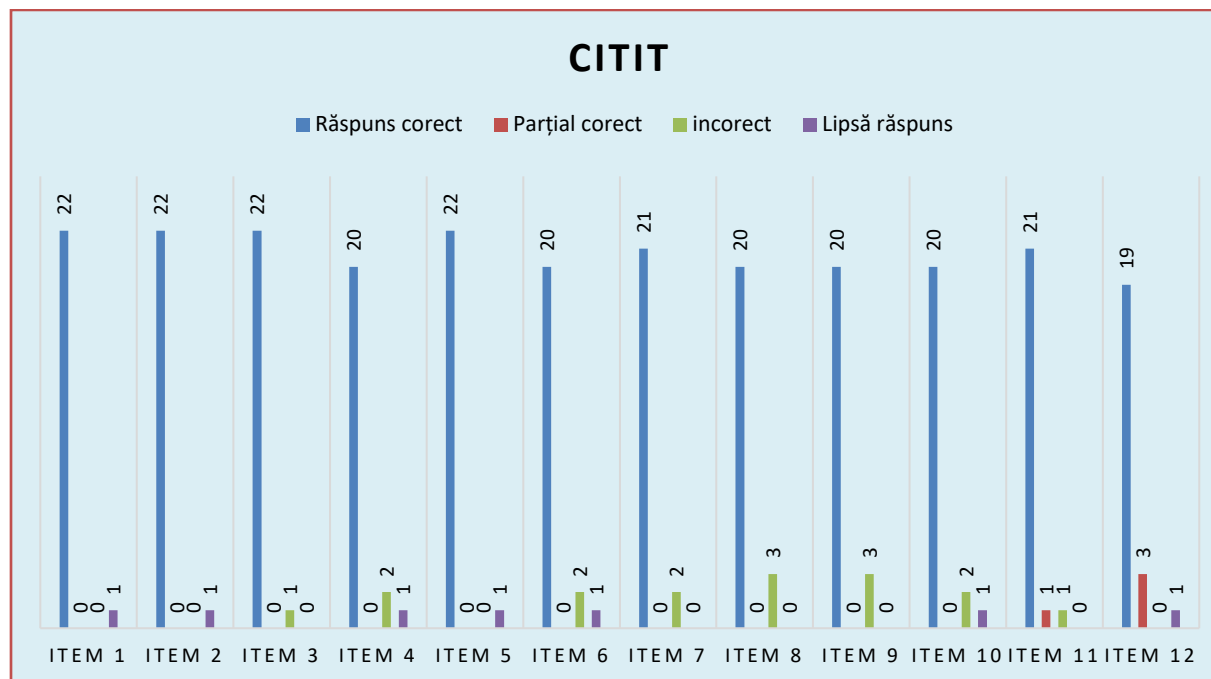
- 1 elev cu CES, care nu a solicitat test adaptat

#### Elevi prezenți:

- *Citit* - 23 (1 absent)
- *Scris* - 24
- *Matematică* - 23. (1 absent)

#### REZULTATE:

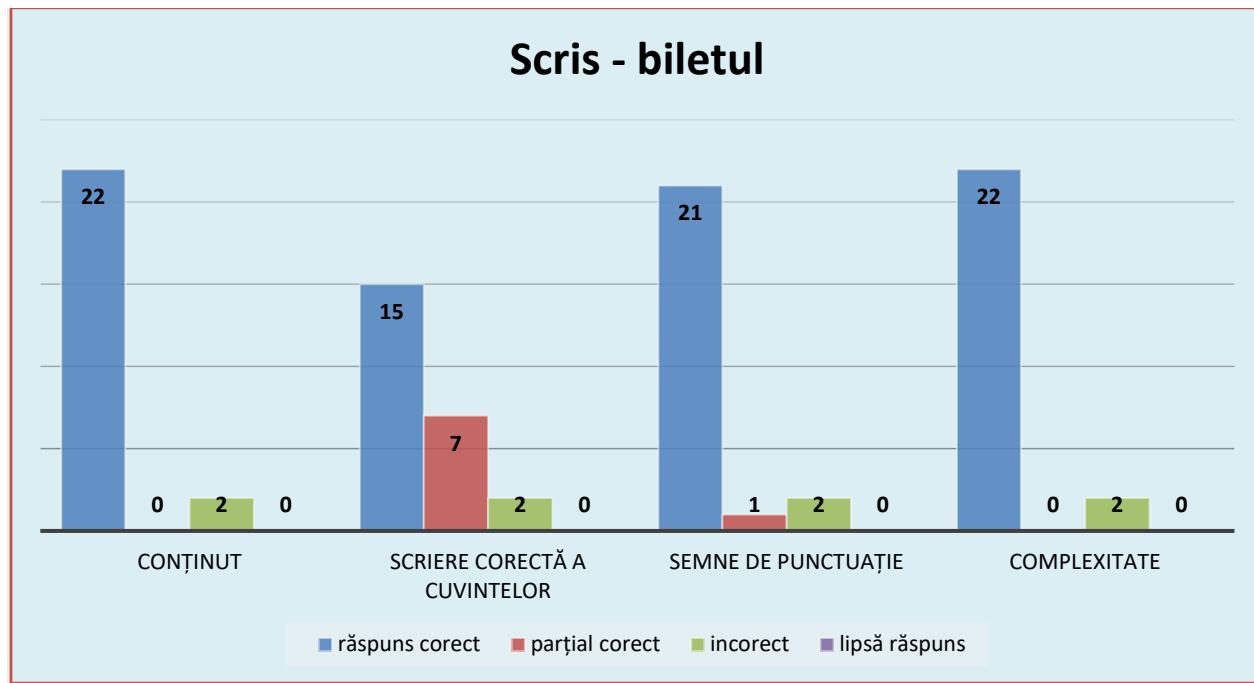
- CITIT



Din totalul de 23 elevi care au participat la EN-II-2021, 79 % au răspuns corect la toți itemii. Elevii citesc conștient și înțeleg mesajul textului la fiecare item. De asemenea, formulează răspunsuri corecte la întrebările referitoare la conținutul textului propus și argumentează variantele de răspuns. Se exprimă în propoziții dezvoltate, construite logic.

- SCRIS

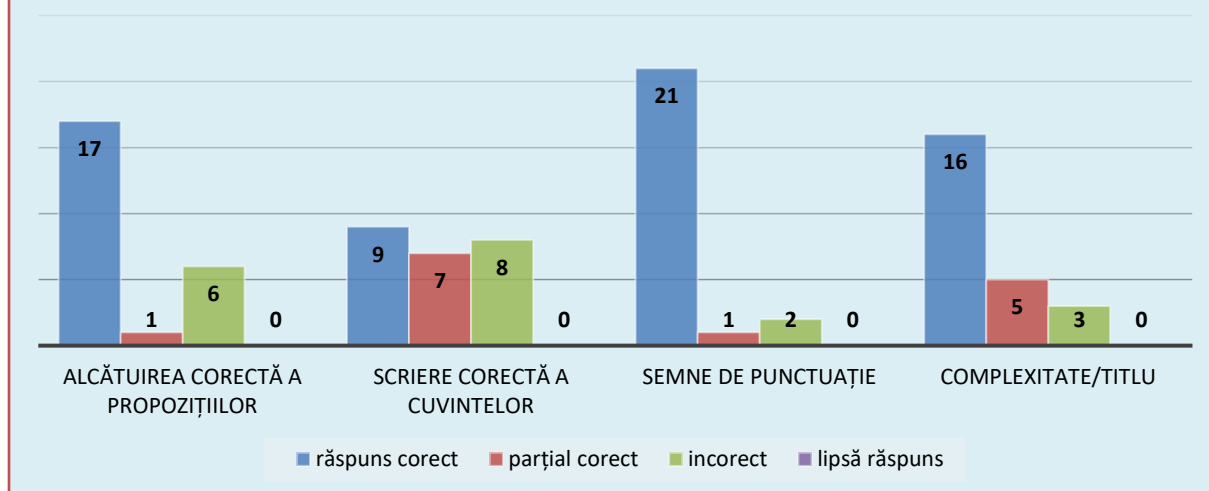
### Partea I – biletul



Nu se înregistrează spații goale (lipsa răspunsului). Din totalul de 24 elevi care au participat la evaluare, 83 % au înregistrat „răspuns 15roces” la itemii „conținut” și „complexitate”. În 15rocesse privește scrierea corectă a cuvintelor, 62 % au înregistrat „răspuns 15roces” (maxim 2 greșeli admise), iar 29 % au dat răspunsuri „parțial corecte” (maxim 5 greșeli admise). Elevii se exprimă în propoziții dezvoltate, scriu lizibil, caligrafic.

### Partea a II-a – creație, după plan de întrebări

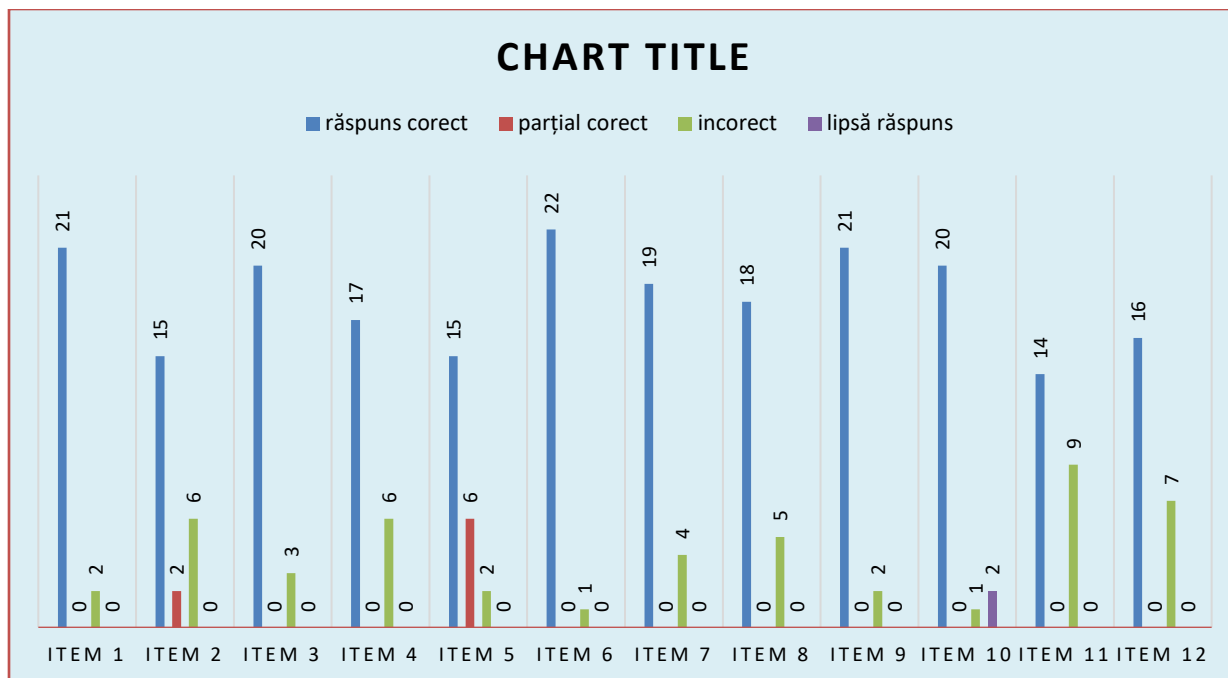
## Scris - alcătuirea unui text, după plan de întrebări



Nu se înregistrează spații goale (lipsa răspunsului). Elevii se exprimă în propoziții dezvoltate, scriu lizibil, caligrafic. Din totalul de 24 elevi care au participat la evaluare, 70 % alcătuiesc corect propozițiile, 37 % scriu corect (1-2 greșeli admise), 87 % utilizează corect semnele de punctuație, iar 66 % demonstrează complexitate în compunerea textului și aleg un titlu potrivit textului alcătuit în baza planului de întrebări propus.

- **MATEMATICĂ**





Predomină răspunsurile corecte. S-au înregistrat două situații de „lipsă răspuns”, la itemul 10. Elevii evidențiază, în rezolvarea sarcinilor/problemelor adunarea repetată și scăderea repetată. De asemenea, calculează 17roces și aleg forme geometrice potrivite sarcinii propuse. Cel mai bine reprezentat cu „rezultat 17roces” este itemul 6, iar cel mai slab reprezentat cu „răspuns 17roces” este itemul 11 (14 rezultate corecte), urmat de itemul 2 și itemul 5 (15 rezultate corecte).

## CONCLUZII

Rezultatele sunt bune și foarte bune. Elevii au atins competențele vizate în profilul elevului de clasa a două (finalizarea ciclului achizițiilor fundamentale):

- Citesc conștient;
- Răspund corect la întrebări, formulând răspunsurile în propoziții dezvoltate.
- Formulează corect texte funcționale (biletul);
- Utilizează corect semnele de punctuație;
- Scriu corect cuvinte și propoziții;
- Alcătuiesc texte după plan de întrebări;
- Reușesc să realizeze sinteză și să formuleze un titlu adecvat textului creat pe baza planului de întrebări propus;
- Utilizează corect numerele naturale în rezolvarea de exerciții și probleme;
- Evidențiază, în rezolvarea problemelor, adunări și scăderi repetate;

- Utilizează corect figurile geometrice în redactarea răspunsurilor la problemele propuse;
- Aleg variantele corecte de răspuns, reușind să evite confuziile generate de formulările distractoare.

## RAPORT DESCRIPTIV

### Evaluare Națională 2020-2021 – clasa a IV-a

**Număr elevi înscriși – 16**

**Elevi prezenți: 14**

- *Limba romana-14*
- *Matematică -14*

#### **REZULTATE:**

- **LIMBA ROMANA**

Din totalul de 14 elevi care au participat la EN-IV-2021, 86 % au răspuns corect la toți itemii. Elevii înțeleg textul scris, sunt familiarizați cu texte remediale, redau mesajul textului. De asemenea, formulează răspunsuri corecte la întrebările referitoare la conținutul textului propus și argumentează corect variantele de răspuns. Se exprimă în propoziții dezvoltate, construite logic. Cu răspuns parțial corect avem un procent de 14,28%, iar cu lipsa răspunsului avem un procent de 7,14% elevi.

**Puncte tari(+):** Cu toate că învățarea s-a făcut în mare parte online, majoritatea elevilor au obținut rezultate foarte bune, deoarece predomină răspunsurile corecte.

**Aspecte ce necesită îmbunătățire, aprofundare, remediere (-):** Încă există elevi neatenți sau timizi care nu se concentrează corect și greșesc unele răspunsuri sau le prezintă incomplete.

- **MATEMATICĂ**

Din totalul de 14 elevi prezenți la EN –IV -2021, 71,06% dintre elevi au dat răspunsuri corecte, iar cu lipsa răspunsului avem un procent de 14,28 și cu răspuns parțial corect 14,66%.

**Puncte tari** -Elevii au deprinderea de a extrage date dintr-un text. Rezultatele sunt bune. Elevii au atins competențele vizate în profilul elevului de clasa a IV-a .

**RAPORT DE EVALUARE-descriptiv**  
**CLASA A VI-A**  
**LIMBA SI COMUNICARE,**  
**MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE**  
**An școlar 2020-2021**

Data susținerii testului:14.05.2021

Nr. Elevi	PREZENȚI	ABSENȚI
16	16	-

Testul conține 15 itemi

<b>ITEMI CU REZULTATE FOARTE BUNE</b>		
Numărul itemului	Procent	Disciplina
1.	100%	MATEMATICA
2.	81%	MATEMATICA
3.	93%	FIZICA
8.	94%	FIZICA
5	75%	BIOLOGIE
10	63%	BIOLOGIE
15	88%	BIOLOGIE

**TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST MATEMATICA ȘI ȘTIINȚE**

Numărul itemului din test	Numărul elevilor-16		
	Cu punctaj <b>total</b>	Cu punctaj <b>parțial</b>	Cu punctaj <b>zero</b>
1.	<b>16</b>	-	<b>3</b>
2.	<b>13</b>	-	<b>3</b>
3.	<b>15</b>	-	<b>1</b>
4.	-	<b>4</b>	<b>12</b>
5.	<b>12</b>	-	<b>4</b>
6.	-	<b>5</b>	<b>11</b>
7.	-	<b>5</b>	<b>11</b>
8.	<b>13</b>	-	<b>3</b>
9.	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
10.	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
11.	-	<b>7</b>	<b>9</b>
12.	<b>2</b>	-	<b>14</b>
13.	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
14.	-	-	<b>16</b>
15.	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**Concluzii:-**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
-Elevii au deprinderea de a extrage date dintr-un 19roce -Elevii cunosc unitățile de măsură a marimilor fizice	-Elevii au realizat greșeli de calcul -Unii elevi nu realizează raționamentele necesare rezolvării problemelor de geometrie și fizică

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevii au obținut rezultate foarte bune în aceeași proporție la toate cele trei discipline</li> <li>- Elevii cunosc formulele de calcul pentru densitate și distanță</li> <li>-Citirea și interpretarea corectă a unui 20roce de date</li> <li>-Elevii cunosc modul de etajare a vegetației pe zone, funcționarea corpului uman și modul în care acesta răspunde la 20roces, regulile care trebuie respectate în drumeții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nu sesizeaza ca sunt unitati de masura diferite, 20roces conduce la nerezolvarea corecta a problemei de matematică în care intervin procente și fracții.</li> <li>-cunoștințe legate de nutriția plantelor și animalelor</li> </ul>
---	--

**Propuneri:**

Activități practice și observații în natură realizate prin derularea unor proiecte extrașcolare transdisciplinare

Sarcini diferite și diversificate pentru fiecare elev

Evaluarea elevilor prin activități practice-experimente, proiecte

În urma corectării testelor, **la LIMBA SI COMUNICARE (16),-LIMBA ROMANA SI ENGLEZA-** la elevii din clasa a VI-a, de la Școala Gimnazială Romuli, s-au constatat următoarele 20roces și s-au obținut urm. Rezultate:

Competențele vizate	Punctaj total	Punctaj parțial	Punctaj 0
<b>I. Identificarea unor informații prezente în text.</b>	6	10	-
<b>II. Receptarea celor două texte/asocierea anumitor cuvinte...</b>	7	9	-
<b>III. Identificarea a patru activități din cele două texte.</b>	14	2	-
<b>IV. Item de tip obiectiv; adevărat /fals.</b>	4	10	-
<b>V. Valorificarea informațiilor din textul de lb română pentru a motiva alegerea corectă.</b>	14	2	-
<b>VI. Valorificarea informațiilor din textul de limba engleză pentru a 20roces20 o frază.</b>	15	1	-
<b>VII. Producerea de mesaj scris; identificarea într-un enunț a unei asemănări între cele două texte.</b>	16	-	-
<b>VIII. Producerea de mesaj scris; Răspuns argumentat la o întrebare în limba engleză.</b>	8	7	1
<b>IX. Producerea de mesaj scris; Folosirea informației în scop propriu-chestionar.</b>	9	7	-
<b>X. Producerea de mesaj scris; Exprimarea unei opinii argumentate în limba română.</b>	9	7	-

**Puncte tari(+):** Cu toate că învățarea s-a făcut în mare parte online, majoritatea elevilor au obținut rezultate foarte bune, deoarece predomină răspunsurile corecte (cod 2 sau 21).

Elevii au valorificat cu 20roces informațiile din cele două texte pentru a motiva o alegere corectă sau pentru a 20roces20 o frază în limba engleză.

A existat un singur item la care nu s-a răspuns.

Elevii pot utiliza o informație în scop propriu și își exprimă opinia argumentând-o etc.

**Aspecte ce necesită îmbunătățire, aprofundare, remediere (-):** Încă există elevi neatenți sau timizi care nu se concentrează și greșesc unele răspunsuri sau le prezintă incomplete.

Cele mai multe greșeli s-au regăsit la itemii de tip obiectiv (adevărat/fals) unde va trebui să mai insistăm în perioada următoare prin conceperea mai multor exerciții de acest tip.

Există unii elevii ce se învârt în conceperea chestionarului dovedind o lipsă de înțelegere a cerințelor de acest fel, unde de asemenea va trebui să intervenim...

S-au descoperit și unele greșeli de ortografie și punctuație care se vor corecta prin fișe ortografice sau diverse exerciții.

**Concluzii:** Evaluarea la clasa a VI-a din anul acesta s-a desfășurat în condițiile prevăzute de lege și s-au obținut rezultate mulțumitoare. Pentru îmbunătățirea cunoștințelor elevilor există un program remedial care va continua cât va fi necesar.

#### I.4.3. OLIMPIADE ȘI CONCURSURI școlare

##### MACHETĂ CONCURSURI SCOLARE – an școlar 2020-2021

Nr . Cr t.	Denumire concurs	Instituția coordonatoare	Numele și prenumele elevilor/Membri lor echipajului	Școala de proveniență	Locul obținut
1.	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	MONIȚA ANDREI	SC. GIMN. ROMULI	I
2.	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	BULZ ROXANA	SC. GIMN. ROMULI	I
3.	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	CIHĂRAN-IVAN CRISTIAN	SC. GIMN. ROMULI	II
4.	MICII ACADEMICIENI	ACADEMIA ABC-platforma on line de educație	MONIȚA ANDREI	SC. GIMN. ROMULI	I
5.	MICII ACADEMICIENI	ACADEMIA ABC-platforma on line de educație	TELCEAN NICOLETA	SC. GIMN. ROMULI	I
6.	MICII ACADEMICIENI	ACADEMIA ABC-platforma on line de educație	MONIȚA GEORGE	SC. GIMN. ROMULI	I
7.	MICII ACADEMICIENI	ACADEMIA ABC-platforma on line de educație	ARMAȘ SIMION	SC. GIMN. ROMULI	I

8.	OLIMPIADA NAȚIONALĂ GAZETA MATEMATICĂ	Societatea de Științe Matematice din România	RUS DAVID-CIPRIAN	SC.GIMN. ROMULI	MENȚIUNE
9.	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	I
10	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
11	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	CILIAN DANIELA	SC. GIMN. ROMULI	I
12	GAZETA MATEMATICĂ JUNIOR	EDITURA DHP	FERCHI BEATRICE	SC. GIMN. ROMULI	II
13	VOX LIBRIS CAEM 2020	Evaluareinteractiva.ro	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	I
14	VOX LIBRIS CAEM 2020	Evaluareinteractiva.ro	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
15	VOX LIBRIS CAEM 2020	Evaluareinteractiva.ro	CILIAN DANIELA	SC. GIMN. ROMULI	II
16	Concursuri KIDIBOT	PLATFORMA KIDIBOT.RO	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	I
17	Concursuri KIDIBOT	PLATFORMA KIDIBOT.RO	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
18	Concursuri KIDIBOT	PLATFORMA KIDIBOT.RO	CILIAN DANIELA	SC. GIMN. ROMULI	I
19	Natura și Aventura	Ministerul Educației și Cercetării și ISJ Timiș	BART IOANA	SC. GIMN. ROMULI	III

20	Natura și Aventura	Ministerul Educației și Cercetării și ISJ Timiș	BULZ MARIA-TEODORA	SC. GIMN. ROMULI	I
21	Natura și Aventura	Ministerul Educației și Cercetării și ISJ Timiș	MONIȚA NATALIA	SC. GIMN. ROMULI	III
22	Natura și Aventura	Ministerul Educației și Cercetării și ISJ Timiș	RUS ERICA	SC. GIMN. ROMULI	II

23	PRIMAVARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	EXCELENTA
24	PRIMAVARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	SALVAR GABRIEL	SC. GIMN. ROMULI	I
25	VARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	I
26	VARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
27	VARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	SALVAR GABRIEL	SC. GIMN. ROMULI	I
28	VARA TALENTELOR	DIANA MUSIC SCHOOL	TIMOCE LAVINIA	SC. GIMN. ROMULI	II
29	CONCURS INSTRUMENTE CLASICE – PIAN	GIROC MUSIC ART	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	II
30	CONCURS INSTRUMENTE CLASICE – PIAN	GIROC MUSIC ART	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
31	CONCURS INSTRUMENTE CLASICE – PIAN	GIROC MUSIC ART	SALVAR GABRIEL	SC. GIMN. ROMULI	I
32	CONCURS INSTRUMENTE CLASICE – PIAN	GIROC MUSIC ART	TIMOCE LAVINIA	SC. GIMN. ROMULI	II
33	CONCURS INTERNATIONAL DISCOVERY	Evaluareinteractiva.ro	TELCEAN MUSTOIUC IRINA MARIA	SC. GIMN. ROMULI	I
34	CONCURS INTERNATIONAL DISCOVERY	Evaluareinteractiva.ro	TIRNOVAN DIANA	SC. GIMN. ROMULI	I
35	CONCURS INTERNATIONAL DISCOVERY	Evaluareinteractiva.ro	CILIAN DANIELA	SC. GIMN. ROMULI	I
36	CONCURS INTERNATIONAL DISCOVERY	Evaluareinteractiva.ro	FERCHI BEATRICE	SC. GIMN. ROMULI	II

## **I.5. MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **I.5.1. Conducerea unităților de învățământ**

Conducerea unităților de învățământ este asigurată de consiliul de administrație și de director.

### **I.5.2. Autorizațiile de funcționare**

În momentul acesta, situația autorizațiilor și avizelor necesare pentru funcționarea în condiții optime a unităților școlare este următoarea:

**Autorizații sanitare de funcționare și de 24rocess24ra la incendiu**

**Școala Gimnazială Romuli, cât și GPN. Dealu Ștefăniței au autorizații ISU și autorizații sanitare.**

<b>Tip de aviz / instituția furnizoare</b>	<b>Număr autorizație</b>	<b>Data eliberării</b>
<b>Autorizație de 24 rocess 24 ra la incendiu (I.S.U.)+ autorizație ISU</b>	<b>-nr.716/13/SU-BN-GPN Dealu Ștefăniței</b>	<b>15.04.2013</b>
<b>Aviz Direcția de Sănătate Publică (DSP)+ autorizație ISU</b>	<b>-nr.211 –Școala Gimnazială Romuli  -nr.154 – GPN Dealu Ștefăniței</b>	<b>- 12.11.2012  -23.10.2013</b>

### **I.5.3. Siguranța în școli**

Școala Gimnazială Romuli este dotată cu sisteme de supraveghere video, atât în interiorul, cât și în exteriorul acestora.

Menționăm faptul că nu au fost cazuri de abateri disciplinare în anul școlar 2020-2021.

## **II.ACTIVITĂȚI REALIZATE PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL**

### **II.1. CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ**

Asistențele la ore au fost realizate de director și membrii CEAC, constituind principalele forme de îndrumare, control și evaluare a școlii și a cadrelor didactice.

Au fost 24rocess24ra următoarele tipuri de inspecțieasistențe la ore și inspecția de specialitate. Au fost realizate 2 inspecții de specialitate pentru acordarea gradelor didactice și 1 și II.-+asistențe on+line la ore

Calificativele acordate cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar, la sfârșitul anului școlar 2020-2021, au fost în totalitate de **FOARTE BINE**.



## II.2. PERFEȚIONAREA CADRELOR DIDACTICE

### Statistici grade didactice

GRADUL DIDACTIC	Gradul II 201	Gradul I 2020	Gradul II 2019	Gradul I 2018
Număr cadre didactice înscrise	2	1	1	2
Promovați	-	1	1	2

#### Constatări:

- Un număr mare de cadre didactice sunt interesate de dezvoltare profesională prin obținerea gradelor didactice și cursuri de formare 25rocess25;
- Cadrele didactice, interesate de dezvoltare profesională primesc toate informațiile prin materialele afișate pe site-ul ISJ-BN și la avizierul școlii;
- Procentul de promovare la examenul de definitivare este mult mai mare decât anul trecut;
- Se 25rocess legislația în vigoare.

### 1. DIAGNOZA–ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DE FORMARE CONTINUĂ

#### *Puncte tari*

##### *Planificare-proiectare*

- Planificarea activității și prezentarea ofertelor de formare, la termen.
- Oferta a fost prezentată și afișată, la vedere, în sala profesorală, iar informațiile apărute ulterior au putut fi accesate de fiecare cadru didactic interesat pe [www.isjbn.ro](http://www.isjbn.ro), pagina „perfeționare-grade didactice” și pe <https://www.ccdbn.ro>.
- Planificarea activității s-a realizat pornind de la nevoile colectivului de cadre didactice din unitatea școlară.
- Formarea inițială și creditele obținute prin formarea continuă au fost consemnate în baza de date (machetă nouă), cu sprijinul secretariatului.
- Echivalarea creditelor transferabile **obținute prin activitățile de formare continuă finalizate în anul școlar 2019-2020** (Ordinul 5562 din 7 octombrie 2011) s-a realizat conform metodologiei și termenelor transmise de CCD BN. S-au proiectat, pe comisii, activitățile de formare continuă și dezvoltare profesională la nivelul unității școlare. Activitățile au fost monitorizate de responsabilii comisiilor metodice și analiza detaliată a fost realizată în rapoartele comisiilor metodice a catedrelor.

##### *Diagnoză-prognoză*

- Analiza de nevoi privind formarea continuă și dezvoltarea profesională, precum și completarea statisticii aferente membrilor unității (baza de date a unității școlare) au fost realizate la începutul anului școlar.
- S-a completat fișa individuală.
- S-au aplicat chestionare de nevoi centralizate de responsabilul RFC și s-au selectat pârghiile de a răspunde acestor nevoi: ofertele, sursele de finanțare, concordanța cu nevoile care reies din PDI și resursele unității școlare.
- S-au stabilit prioritățile unității de învățământ în privința formării, conform analizei din perioada februarie-martie 2021 (macheta, cf. Ordinului 5387 din 2016).

##### *Performanță/formare și dezvoltare profesională/personală*

- S-au făcut înscrieri individuale în programele de formare.
- S-a participat la formare/perfecționare prin furnizorii de credite transferabile.
- S-au desfășurat activități de susținere la grade didactice (Telcean-Mustoiuc Maria-Elena, pentru gradul didactic I).
- S-au desfășurat activități specifice obținerii gradelor didactice , II– inspecții, documentări pentru lucrări metodico-științifice (Homei-Pop Aurica și Peica Antonia).
- Participarea la cursurile de formare/activități, mentorat, grade didactice s-a făcut conform calendarului.
- S-au urmat cursuri cu credite transferabile, prin programe naționale finanțate și/sau cofinanțate, dar și contra-cost.
- S-au urmat și cursuri cu ore care vor fi echivalate în credite CTP în perioada 12-20 septembrie 2021 (Monița Narcisa, Ivan Ioana, Dan Elena, Herța Gabriela-Elena, Telcean-Mustoiuc Maria-Elena, Moț Anda, Tirgoveț Amalia)).
- S-au făcut propuneri pentru cursul CRED –Peica Antonia,
- S-a participat la sesiuni de comunicări Științifice, conferințe naționale și internaționale, Workshop-uri și prezentări de carte educațională (conform rapoartelor individuale).

#### *Analiză, control*

- S-au realizat rapoarte individuale (pentru anul școlar 2019-2020 și rapoarte parțiale,
- S-a completat dosarul individual cu documente care atestă activitatea fiecărui cadru didactic.
- S-a procedat la echivalarea orelor de formare obținându-se certificarea creditelor transferabile pentru anul 2020-2021.
- S-au completat machetele sugerate de CCD-BN (machetele 1 și 2).

#### ***Puncte slabe***

- Probleme generate de managementul furnizorilor de credite și de programe de formare.

#### ***Bariere/ amenințări***

- Se constată menținerea unui deficit la formarea după opțiunile personalului deoarece cursurile din proiectul CCD au fost întârziate, uneori amânate, s-a renunțat la susținerea lor sau s-au constituit mai multe grupe și încă nu au ajuns să intre în program cadrele didactice solicitante din școala noastră.

#### ***Oportunități***

- Oferta CCD de formare.
- Proiectul CRED.

### **7. INSTRUMENTE UTILIZATE ÎN ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE CONTINUĂ:**

- fișa individuală;
- procesele verbale ale activităților din comisiile metodice;
- evidențele centralizate – macheta responsabilului și a colectivului de cadre.

### **4. DETALIERI/ EXEMPLIFICĂRI**

Activitatea de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice din Școala Gimnazială Romuli, s-a desfășurat, în semestrul I al anului școlar 2019-2020, conform Planului Managerial Anual și a proiectului-calendar de activități, corelat cu indicatorii de calitate stabiliți prin Planul CEAC și Planul de dezvoltare instituțională.

Pentru **asigurarea unui management de calitate**, s-au stabilit **politici și proceduri** conforme legislației în vigoare și specificului unității școlare. Politicile au fost derivate din politica de ansamblu a unității de învățământ, Școala Gimnazială Romuli, iar procedurile au făcut posibilă adaptarea la nevoile reale ale colectivului de cadre din unitate, reglementând activitatea acestui domeniu de statistică, evidență, dezvoltare și orientare în carieră. Metodologiile, procedurile și rapoartele se păstrează la Portofoliul pentru formare/ perfecționare, pentru anul școlar în curs.

Anunțurile privind perfecționarea și oferta CCD în varianta pliant au fost afișate la panoul din sala profesorală, de către responsabilul cu perfecționarea și secretarul unității, iar Proiectul CCD s-a putut consulta, împreună cu alte informații pertinente, direct pe sit-ul CCD BN sau ISJ BN – pagina „perfecționare-grade didactice”.

Activitățile de perfecționare și dezvoltare profesională în care s-au implicat cadrele din unitate au fost centralizate, pe baza de documentelor justificative, și s-a realizat echivalarea creditelor pentru grade didactice și cursuri cu credite și ore.

Pentru **asigurarea planificării și proiectării activităților, cu roluri și responsabilități**, s-a întocmit un calendar de activități care a fost făcut cunoscut cadrelor didactice din unitatea școlară și s-a realizat un grafic de monitorizare a formării personalului didactic, auxiliar și nedidactic. *Calendarul de monitorizare* este în concordanță cu graficele DPPD privind gradele și mobilitatea cadrelor didactice în anul școlar în curs. În același timp, la nivelul unității școlare s-au instituit zile metodice pentru fiecare comisie metodică. Astfel, se realizează un schimb fructuos de experiență și promovare a bunelor practici la catedră. S-au proiectat, pe comisii, activitățile de formare continuă și dezvoltare profesională la nivelul unității școlare. Aceste activități au fost monitorizate de responsabilii comisiilor metodice și analiza detaliată a fost realizată în rapoartele comisiilor metodice (pentru educatoare, învățători, profesori și diriginți). S-a realizat și un sistem de dezbateri și referate pe probleme de evaluare, proiecte și literatură, activități care au fost desfășurate la nivelul consiliului profesoral și al comisiilor metodice, conform planificării inițiale, cu anumite amendamente la segmentul termen de prezentare-susținere-dezbatere-argumentare a comunicărilor-referatelor-opiniilor pe teme predefinite.

**Inventarul de resurse și nevoi** a fost realizat pe direcțiile principale de formare continuă – credite transferabile și grade didactice. Înscrierea la cursuri de formare s-a realizat personal, cu *fișă și portofoliul de înscriere la cursuri / activități de perfecționare* specificat situațional.

La nivelul formării prin activități de perfecționare realizate în școală și în afara unității școlare, în urma centralizării datelor extrase din dosarele și fișele personale se constată:

## **II.3. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE/ACCESUL LA EDUCATIE**

### **II.3.1. Derularea programelor guvernamentale**

Încurajarea participării la educație pentru copiii/elevii aparținând grupurilor cu risc ridicat (grupuri dezavantajate socio-economic, populația rromă, tineri cu dizabilități) și stimularea participării acestora la niveluri superioare de educație, prin continuarea finanțării programelor de sprijin social: „Rechizite școlare”, tichete valorice, sunt câteva elemente de politică strategică și la nivelul Scolii Gimnaziale Romuli.

#### **MANUALE ȘCOLARE:**

#### **Completare stocuri de 27roces școlare pentru anul 2018-2019 PREG.-VIII**

- Achiziționate de ISJ Bistrița-Năsăud .

#### **RECHIZITE ȘCOLARE**

- Rechizite școlare pentru elevi provenind din familii cu venituri mici (venit mediu net lunar/membru de familie realizat în luna iulie să fie de maxim 50% din salariul de bază minim brut pe țară) ,Achiziționate de ISJ Bistrița-Năsăud.

### **II.3.3. Burse acordate de la Ministeru Educatiei Nationale**

În anul școlar 2020-2021 au fost acordate din bugetul școlii, un nr. De 16 burse. burse de 28roces, burse pentru orfani de ambii părinți, orfani de un părinte astfel:

- semestrul I un număr de 16.
- semestrul al II-lea – 16 burse.

## EDUCAȚIA NONFORMALĂ

În anul școlar 2020-2021, Consilierul Școlii Gimnaziale ROMULI, și-a propus să desfășoare, cu participarea și implicarea tuturor cadrelor didactice ale școlii, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să implice afectiv și conștient toți elevii școlii, și, pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (familie, Biserică, Poliție, Dispensar, bibliotecă, factori economici etc.).

Au fost propuse și vizate spre atingere următoarele obiective majore:

1. Formarea personalității elevilor, prin însușirea valorilor culturale naționale și ;
2. Educarea în spiritul respectării demnității și toleranței umane, a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
3. Cultivarea sensibilității față de problematica umană și față de valorile civice și morale ;
4. Formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților și a abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;
5. Dezvoltarea fizică armonioasă, prin Educație fizică, Educație igienico-sanitară și practicarea sportului.

Pentru atingerea și punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, am ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri, de planul cadru de învățământ și de idealul școlii românești contemporane, în vederea realizării învățării depline ca proces-educativ și ca produs cu finalitate „măsurabilă” – transformarea „educabililor” în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea, ai societății democratice și ai marii familii europene.

Activitățile educative desfășurate au fost în număr de minimum 1 pe lună la fiecare comisie aflată în subordine și au vizat procesul sub toate aspectele lui; astfel, activitățile realizate s-au desfășurat în sfera Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației estetice, Educației pentru valorile democrației, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației (valorificarea fiecărui elev), Educației ecologice etc

## **ANALIZA SWOT**

### **PUNCTE TARI**

- Profesori bine pregătiți, dedicați meseriei și apreciați la nivelul comunității locale;
- Cadre didactice tinere, cu spirit de inițiativă;
- Număr mare de titulari;
- Rezultate bune obținute la concursurile școlare și extrașcolare;
- Activități curriculare și extracurriculare derulate în cadrul unor proiecte educaționale naționale și internaționale ;
- Comunicare eficientă între cadre didactice, între cadre didactice și conducerea școlii ;
- Existența și utilizarea laboratorului INF Interesul cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională;
- Existența unui cod nescris, a unui set de valori acceptat de elevi și de profesori;

### **PUNCTE SLABE**

- Cadre didactice navetiste, care activează în 2-3 școli;
- Nevalorificarea la maxim a resurselor umane și materiale;

## OPORTUNITĂȚI

- Programe de pregătire și concursuri;
- Dotarea la nivelul catedrelor și laboratoarelor propice pentru activități extracurriculare și extrașcolare;
- Frecventarea cursurilor de perfecționare și formare;
- Excelente relații cu Inspectoratul Școlar, instituțiile locale: Primăria, Consiliul local, Biserica, Căminul Cultural;
- Disponibilitatea Primăriei locale de a veni în sprijinul școlii;
- Dezvoltarea de parteneriate interșcoli;
- Oferta de formare continuă din parte C.C.D. , Universității, I.S.J. ;
- Disponibilitatea învățătorilor pentru diversificarea activităților curriculare și extracurriculare ;

## AMENINȚĂRI

- Salarizarea inadecvată duce la pierderea unor profesori valoroși;
- Nivelul scăzut de educație și timpul limitat al părinților care determină o slabă implicare a acestora în viața școlii.
- Părinți plecați la muncă în străinătate ;
- Persistența mentalității învechite în rândul părinților și a comunității ;
- Influența negativă a unei părți din massmedia care promovează violența, traficul de ființe umane, consumul de alcool, tutun, droguri ;
- Situația financiară precară a unor familii.

**Cel mai important proiect in derulare este proiectul ERASMUS+ în parteneriat cu CNLR Bistrița, Croația, Turcia, Grecia, Lituania**

SECȚIUNEA 1 : Proiecte 32roces32 la nivelul unității

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Denumirea proiectului</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Coordonator</b>	<b>Parteneri</b>	<b>Perioada de implementare</b>
1	<b>DĂRUIND ADUCEM BUCURIE</b>	cultural artistic – folclor, tradiții, obiceiuri	Monita Narcisa	Primaria Romuli Ocolul Silvic Comunal Romuli R.A Liceul Tehnologic Maieru CSEI Lacrima Năsăud	Octombrie 2020-iunie 2021
2	<b>EDUCATIE PENTRU MEDIU PRIN ACTIUNI CU APLICATII PRACTICE ALE MATEMATICII</b>	Tehnico-stintiific	Dancs Madalina	Ocolul Silvic Romuli RA Primaria Comunei Romuli	noiembrie 2020-iunie 2021
3	<b>ASA ERA ODATA LA ROMULI</b>	Cultural artistic	Herta Gabriela Elena Telcean Mustoiuc Maria	ASTRA despartamantul Nasaud Cercul romuli Cenaclul Gavril Dologa Muzeul Gracineresc Nasaudean Biblioteca Romuli	Octombrie 2020-iunie 2021
4	<b>EXCURSIILE – FERESTRE DESCHISE SPRE CULTURĂ”</b>	cultural–artistic	Ivan Ioana	Biblioteca	Octombrie 2020-iunie 2021
5	<b>PE URMELE SCRITORILOR ROMANI</b>	▪ Domeniul cultural-artistic, literatură	Bulz Elena	Biblioteca Romuli	Octombrie 2020-iunie 2021

**SECȚIUNEA 2 CONCURSURI EDUCATIVE/EXTRAȘCOLARE cuprinse în CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE (CAEJ),**

**CAER ȘI CAEN**



SECȚIUNEA 3 PARTENERIATE

ANEXA 1 – Centralizator PARTENERIATE EDUCAȚIONAL

Nr. Crt.	INSTITUȚIA	TIPUL parteneriatului	DURATA acordului	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI planificate	OBS.
1	ASOCIATIA RURALIS	LOCAL	3 ANI	Organizarea activitatilor cu ocazia KILOMETRULUI ALBASTRU- tineri pentru ape curate	
2	CABINET MEDICAL INDIVIDUAL  SABAU VIOLETA	LOCAL	anual	Sanatatea este totul  Medicul prietenul copiilor  Farmacia verde  Prietenii dintisorilor  Bogatiile toamnei  Promovarea unui stil de viata sanatos, sanatatea este o conditie indispensabila pentru celelalte activitati umane	
3	Agenția Județeană pentru Protecția Mediului Bistrița Năsăud	Județean	An școlar	Implementarea proiectului <i>"Dă la reciclat bateriile descărcate, becurile 33rocess33ra și electronicele mici</i>	Solicitare din partea unităților de învățământ pentru desfășurarea

				uzate!" (conform regulamentului Concursului, anexă la Acordul de parteneriat);  Activități de educație ecologică	activităților de promovare a educației pentru mediu;  Planificarea activităților de învățare în fiecare unitate de învățământ în parte (dacă este cazul)
4	OCOLUL SILVIC ROMULI	local	An scolar	Organizarea activitatilor de plantat cubaj , excursii tematice	
7	Biblioteca Comunală Romuli	local	An scolar	Popas in biblioteca  Romuli de alta data  Recunoaste povestea	
8	Parohia ortodoxa Romuli	local	2 ani	Proiect educational Prin ochi de copil spre Dumnezeu	
9	Grădinița cu PP nr 6 Bistrița	Județean	Pe perioada implemenării proiectului	Implementarea proiectului KALOKAGATHIA	
10	G P N SANGEORZ-BAI	Județean	Pe perioada implementării proiectului	Implementarea activităților proiectului "SA CITIM PENTRU MILENIUL TREI	

			An școlar		
11	Muzeul Orasenesc Nasaud	local	An școlar	Proiect 35rocess35r „Obiceiuri si traditii bistritene”	
12	Despartamantul Astra Nasaud Cercul Astra Romuli	Local	An școlar	Implementarea acțiunilor 35rocess35 unor programe educative;	
13	Fundatia pentru Stiinte si Atre Paralela 45	local	2 ani școlari	Activitati de evaluare 35rocess35ra,si diagnostica a performantelor invatarii	
14	“ <b>S</b> IGURANTA COPILULUI- PRIORITATE A SCOLII,FAMILIEI,POLITIEI”  SCOALA SIGURANTEI TEDI	local	1 an	Activitati desfasurate in parteneriat cu politia	
15	<b>AI GRIJA DE VIATA TA!</b> ”.	Local	1 an	Activitati desfasurate in parteneriat cu politia .	

#### **II.4.2. Analiza 35rocess35rat a activității educative la nivelul unității:**

**1.a). Puncte tari ale activității educative la nivelul unității** au fost:

- ❖ Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;

- ❖ Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative
  - ❖ Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;
  - ❖ Majoritatea profesorilor diriginți s-a implicat în derularea activitatilor scolare si extrascolare.;
  - ❖ Multitudinea si diversitatea activitatilor extrascolare in vederea afirmarii personalitatii scolii in plan comunitar;
  - ❖ Vizibilitatea actului procesat în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, competiții );
  - ❖ Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății;
  - ❖ Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat procesat deschis, procesat
  - ❖ Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile
  - ❖ Întâlniri cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu Comitetele de părinți ale claselor, suplimentate de consultații individuale cu părinții
  - ❖ Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare ( excursii tematice) procesat elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.
- 
- ❖ foarte bună colaborare cu instituțiile, locale: Primăria Comunei Romuli, Poliția Locală Romuli, Biserica Ortodoxa Romuli, Ocolul Silvic RomuliRA, Cabinetul Medical Individual etc., care au susținut permanent activitatea educativă de la Scoala Gimnaziala Romuli.

#### **b)Puncte slabe ale activității educative**

- Dezinteresul unor parinti si elevi fata de actul educational.

## **8. ACTIVITATEA COMISIILOR CU CARACTER TEMPORAR**

### **9. 1. RAPORT DE ACTIVITATE AL EDUCATOARELOR**

#### **Managementul ariei curriculare**

##### **1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective 37roces37 ariei curriculare**

#### **OBIECTIVELE URMIRITE:**

- asigurarea calității actului educațional întocmirea planificărilor calendaristice și semestriale;
- parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative;
- dezvoltarea capacității de accesibilizare a conținuturilor la particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor
- informația de specialitate, favorizarea schimbului de experiență;
- Parcurgerea unor teme variate si de actualitate
- conceperea și elaborarea unor materiale funcționale: proiecte didactice, portofolii, teste;
- perfecționarea metodologiei sistemului de evaluare;
- participarea la programe de perfecționare individuale sau colective, asigurarea accesului la
- organizarea de activități extracurriculare;
- folosirea activității independente, diferențiate, de grup ;

Grădinița cu Program Normal Romuli, a funcționat în acest an cu 4 grupe de preșcolari.

Toate grupele având copii de diferite vârste, cuprinse între 3 și 6 ani, conduse de cadre didactice calificate. Prin urmare comisia metodică a educatoarelor este formată din patru cadre diactice titulare, cu o bogată experiență didactică.

#### **I. NIVELUL ATINGERII STANDARDELOR EDUCAȚIONALE DE CĂTRE PREȘCOLARI**

Noile paradigme în domeniul educației ne arată că este bine să-i motivăm și să-i încurajăm pe copii să pună întrebări tocmai pentru a evolua împreună cu noi adulții spre cunoaștere și pentru a ne ridica din plenitudinea și confortul cunoașterii noastre, în care doar propriile noastre răspunsuri răsună.

Cunoașterea veritabilă este reflexivă, este nu o țintă, ci un parcurs, nu achiziție, ci o năzuință. Interesele superioare ale copiilor sunt principalul obiectiv pentru toate acțiunile legate de ei în proiectarea, desfășurarea și evaluarea activității didactice.

Comisia de curriculum constituită la nivelul unității a pus la dispoziția cadrelor diactice o gamă vastă și variată de material informativ: programe, auxiliare didactice, ghiduri de aplicare a programei, fiecare educatoare stabilindu-și obiective cadru, de referință și modele de comportament în funcție de evaluările inițiale, de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor, și-au selectat conținuturi cu valori pedagogice reale.

În urma evaluărilor inițiale și a celor sumative, pe proiecte tematice, la sfârșitul semestrului I 90% din copii au obținut “comportamentul atins”(A) iar în semestrul al doilea la evaluarea sumativă 92% din copii au obținut comportament atins(A). Specificăm dimensiunile dezvoltării fizice prin dezvoltarea motricității grosiere, fine și senzorio-motorie, promovarea sănătății și nutriției, îngrijirii personale și a practicilor privind securitatea personală. Dintre dimensiunile dezvoltării sociale putem enumera abilități de interacțiune cu adulții, abilități de interacțiune cu copii de vârstă apropiată, acceptarea și respectarea diversității, dezvoltarea comportamentelor prosociale, dezvoltarea conceptului de sine, a controlului emoțional și a expresivității emoționale.

Domeniul dezvoltării limbajului și comunicării a atins dimensiunea comunicării receptive (ascultare și înțelegere), a comunicării expresive (vorbire și comunicare). Reprezentările matematice elementare au dus la dezvoltarea curiozității și interesului, inițiativei, creativității și perseverenței dimensiunilor domeniului capacității și atitudinii de învățare.

În evaluarea statistică pe grupe, copiii au reușit la sfârșitul anului să participe la activități de grup, inclusiv la activitățile de joc, atât în calitate de vorbitor cât și în calitate de auditor, înțeleg și transmit mesaje simple și reacționează la acestea, audiază cu atenție un text și rețin conținutul de idei, crează singuri structuri verbale, rime, ghicitori, povestiri, mici dramatizări.

Copiii și-au îmbogățit experiența senzorială ca bază a cunoștințelor matematice referitoare la recunoașterea, denumirea obiectelor, cantitatea lor, clasificarea, constituirea de grupuri, mulțimi pe baza unor însușiri comune (formă, mărime, culoare), au efectuat operații cu grupele de obiecte constituite în funcție de diferite criterii date ori găsite de ei înșiși: triere, grupare, regroupare, comparare, clasificare, ordonare, aprecierea cantității prin punere în corespondență.

Dintre obiectivele de referință ale domeniului om și societate copiii au atins comportamentul de respectare a normelor necesare integrării în viața socială, precum și reguli de securitate personală, reguli ale activității și jocului în vederea evitării unor situații periculoase. Copiii au reușit să se raporteze la mediul apropiat, contribuind la îmbogățirea acestuia prin lucrările personale. Copiii redau teme plastice specifice desenului, efecte plastice, teme spontane elaborate

prin diferite tehnici specifice picturii, intonează cântece în aranjamente armonico-polifonice elementare.

## **II. MODUL CUM UNITATEA ÎNCURAJEAZĂ DEZVOLTAREA PERSONALĂ A COPIILOR**

Desfășurarea activităților de învățare a fost rezultatul coordonării eforturilor comune ale celor trei parteneri ai procesului de predare-învățare-evaluare respectiv cadre didactice , părinți, copii dar și ale colaboratorilor și partenerilor educaționali din comunitate a caror implicare a fost la fel de importantă. Fiecare grădiniță are încheiate încă de la începutul anului școlar diferite parteneriate cu diferite instituții cum ar fi: familia, biserica, poliția, chiar și între grădinițe. În desfășurarea acestora, accentul a căzut pe încurajarea inițiativei copilului și a luării deciziei , pe învățarea prin experimente și exerciții individuale. S-a creat un mediu educațional care a stimulat copilul, l-a ajutat să se orienteze, să-l invite la acțiune .Calendarul naturii, jurnalul grupei, sunt mijloace de învățare care nu lipsesc din grupe. Organizarea spațiului pe centre s-a realizat ținând cont de resursele materiale, spațiu și nivelul de vârstă al copiilor, materialele care se găsesc zilnic la centre sunt atent alese în strânsă corelare cu tema săptămânii și cu tema proiectului aflat în desfășurare.

Un alt aspect se referă la ergonomia derulării actului didactic, asigurarea echilibrului între activitățile statice și cele dinamice, acordarea atenției cuvenite în desfășurarea activităților în aer liber. Am remarcat preocuparea d-lor educatoare în efectuarea tranzițiilor prin jocuri de mișcare și recitative.

Formele de organizare sunt corelate cu tipurile de activități derulate: la jocuri și activitățile libere predomină lucrul în grupuri mici, individual și în perechi; la activitățile pe domenii, activitățile frontale cu sarcini individuale, și în perechi (cadrele didactice din unitate sunt preocupate pentru îmbinarea armonioasă și eficientă a diferitelor forme de organizare a colectivului de copii, în funcție de tipul, conținutul și nivelul grupei).

Metodele utilizate în transmiterea cunoștințelor sunt cele mai variate , predominând jocul sub toate aspectele sale. S-au făcut cursuri pentru cunoașterea metodelor noi de învățare, se asigură verbalismul moderat al educatoarei în formarea exprimării copiilor, se stimulează participarea acestora interactivă.

Utilizarea mijloacelor didactice în contextul strategiilor de predare-învățare care însoțesc explicațiile educatoarelor au devenit din ce în ce mai atractive și eficiente. Individualizarea instruirii, respectiv tratarea diferențiată a copiilor se realizează mai ales prin sarcini diferențiate, adaptarea formelor de învățare, modificarea spațiului educațional, educatoarea oferă explicații suplimentare copiilor care pun întrebări. Doamnele educatoare construiesc sarcini de învățare, plecând de la conținuturile învățării, adaptându-le în funcție de caracteristicile copiilor. Relația cadru didactic-copil a avut un rol important în stimularea interesului copilului pentru a veni cu plăcere la grădiniță, evitarea formulării unui tip de judecată socială bazată pe etichetare a ajutat copilul să-și formeze o imagine corectă despre sine.

Într-o atmosferă plăcută de ordine, curățenie, armonie a obiectelor și culorilor într-un mod suportiv de încurajare a performanței bazate pe criterii clar formulate către copii, punând accent mai mult pe ceea ce copilul a realizat bine și mai puțin pe eșecuri, întregul colectiv s-a străduit să pună o piatră de temelie pe viitoarea personalitate a fiecărui copil.

### III. CALITATEA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE

Din cele patru educatoare calificate din cadrul comisiei metodice, sunt educatoare cu gradul I, în așa fel încât suntem o echipă bine pregătită.

Prin stilul managerial promovăm profilul cadrului didactic cu competențe și calități profesionale (bine pregătit profesional, cu o bună reputație în unitate și comunitate, rezultate bune obținute cu copiii, preocupate de perfecționare și adept al performanței), calități intelectuale (deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou, creativ, adept al muncii de calitate, obiectiv în evaluare), abilități organizatorice (preocupate de asigurarea unor resurse noi, educaționale, bun organizator, adept al activităților în echipă), calități morale (ținută morală impecabilă, fire neconflictuală, atașat de copii, sociabil, comunicativ, empatic).

Preșcolarii grupei mici și cei ai grupei mari sub îndrumarea educatoarelor Moț Teodosia-Anda și Țîrgoveț Amalia-Monica au participat la concursul județean „A ruginit frunza din vii” Botoșani obținând la fiecare grupă premiul I, II și III. Apoi la Concursul internațional Timtim-Timy ediția I și a II a unde preșcolarii celor două grupe (mare și mică) au obținut mai multe premii I, II, III și mențiuni. La concursul interjudețean „Magia sărbătorilor de iarnă în spațiul multicultural românesc” preșcolarii celor două grupe au obținut premiul I, II, III și premiul special. La concursul „Inimioare pentru mama” Botoșani preșcolarii participanți ai celor două grupe au obținut premiul I, II și III. Iar la concursul internațional „Eco-darurile iepurașului” Arad preșcolarii participanți ai



grupe mici au obținut premiul I și o diplomă de participare iar cei ai grupei mari au obținut premiul II și o diplomă de participare.

## 10. ACTIVITATEA METODICĂ ȘI DE PERFEȚIONARE

Activitatea metodică desfășurată la nivelul unității a răspuns nevoilor de dezvoltare profesională a cadrelor din unitate , acestea propunând teme de dezvoltare și participând cu activități demonstrative și referate.

Pe parcursul semestrului I, în cadrul comisiei metodice doamnele educatoare au desfășurat activități la termenele propuse la începutul anului școlar, iar activități demonstrative cu copiii a fost susținute în luna noiembrie la la G.P.N Nr. 1 Romuli de prof.Moț Teodosia-Anda iar în decembrie la GPN Dealu-Ștefăniței de prof.Ivan Ana Nicoleta, iar restul educatoarelor au prezentat diferite materiale adaptate la tema propusă.

Toate educatoarele din cadrul comisiei metodice au participat la mese rotunde și prezentare a unor exemple de bună practică și au prezentat referatele respectând planul de activități din acest semestru.

## VI. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

- Parteneriate și proiecte educaționale, concursuri;
- Proiectul educational “**Kalokagathia**”;
- Proiectul educational “**Ecogrădinița**”;
- Proiectul educational „**Să citim pentru mileniul III**”;
- Proiectul internațional de activități integrate la preșcolari „**Tim-Tim Timy**”

## VI. RELAȚIA UNITĂȚII CU COMUNITATEA LOCALĂ

Consiliul local vine întotdeauna în sprijinul grădinițelor când este solicitat. Grădinițele au beneficiat de materialele necesare pentru curățenie, căldură, iluminat.

La fel de benefice pentru grădinițe sunt și parteneriatele cu Biserca, Biblioteca și Poliția.

## ANALIZA SWOFT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- cadrele didactice au experiență profesională;  - sunt bine pregătite, deschise la nou pentru	-slaba implicare a unor părinți în activitățile grădiniței, dezinteresul total al unora;	-disponibilitatea autorităților locale de a se implica în viața grădinițelor;	-scăderea numărului de copii;  - criza de timp a părinților, datorată situației financiare,

<p>centrarea actului educațional pe competențe și calitate;</p> <p>-perfecționarea continuă a cadrelor didactice;</p> <p>- climat de colaborare între cadre didactice, părinți, comunitate locală;</p> <p>- disponibilitatea și interesul crescut al preșcolarilor pentru activități.</p>	<p>-scăderea numărului de copii;</p> <p>-predarea la timp a documentelor către comisia metodică;</p> <p>- progresului individual al copilului.</p> <p>-reducerea unei catedre didactice.</p>	<p>-posibilitatea dotării grădinițelor cu mobilier și materiale adecvate după noul curriculum.</p>	<p>conduce la o slabă supraveghere a copiilor;</p>
---	--	--	--

### **III.2. RAPORT DE ACTIVITATE AL CICLULUI PRIMAR**

Învățători din Școala Gimnazială Romuli , în anul școlar 2018-2019 a funcționat în următoarea componență:

1. Clasa pregătitoare Herța Gabriela
2. Clasa I Monița Narcisa
3. Clasa a II-a MOLDOVAN IOANA
4. Clasa a III-a Ivan Ioana
5. Clasa a IV-a TELCEAN MUSTOIUC MARIA ELENA

Învățătorii și-au propus următoarele obiective:

- Punerea în practică a curriculumului la nivelul comisiei metodice și al fiecărei discipline de învățământ;
- Sporirea eficienței actului didactic;
- Îmbunătățirea competențelor de citit – scris și calcul la nivelul clasei;
- Utilizarea unor strategii interactive, în desfășurarea activității la clasă;
- Participarea la acțiuni de formare profesională a cadrelor didactice;
- Prevenirea și combaterea eșecului școlar, valorificarea potențialului fiecărui elev prin adoptarea strategiilor la caracteristicile psihofizice ale elevilor;
- Diversificarea gamei de mijloace didactice utilizate în desfășurarea activității didactice;

- Inițierea și derularea unor parteneriate și proiecte educaționale locale și interjudețene;
- Desfășurarea unor activități educative școlare și extrașcolare cu impact asupra membrilor comunității.

Proiectarea activității la nivelul învățământului primar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcureculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de minister, precum și de recomandările din partea inspectorului de specialitate făcute la întâlnirile cu cadrele didactice ( consfătuiri și cercuri pedagogice) .

Toate cadrele didactice au parcurs ritmic , aplicând metode și procedee 43roces43r-participative la fiecare disciplină de învățământ, strategii interactive, cu resurse TIC, cu material didactic confecționat de către învățători și elevi, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare. Proiectarea didactică la nivelul fiecărei clase s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență de la nivelul ciclului primar.

S-a încercat relaționarea și interrelaționarea acestora în planificarea conținuturilor la fiecare disciplină de învățământ pentru ca activitatea de instruire și autoinstruire să fie centrată pe elev. În vederea mobilizării elevilor la un 43roces susținut în procesul învățării, învățătorii au adoptat strategii de provocare și dirijare a gândirii, 43roces43rati oferă condiții optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcția flexibilității, creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri algoritmice , modelatoare, problematice. Fiecare învățător a aplicat teste de evaluare (inițială, 43roces43r și sumativă), fiind însoțite de descriptorii de performanță pe trei niveluri: FB, B și S. În urma evaluărilor s-a constatat că elevii dețin cunoștințele prevăzute de programa școlară și dau dovadă de receptivitate în 43roces privește învățarea.

Ținând cont de specificul societății profund informatizate sau in contact cu tehnologiile 43 roces, învățătorii au utilizat la clasa site-uri educaționale [www.clopotel.ro](http://www.clopotel.ro); [www.dexter.deltacart.ro](http://www.dexter.deltacart.ro); [www.concursurieccomper.ro](http://www.concursurieccomper.ro), [www.twinkl.co.uk](http://www.twinkl.co.uk) ; [www.kidibot.ro](http://www.kidibot.ro); , materiale promovate prin intermediul rețelelor media, etc., accesibilizând în limbaj actual conținuturile de 43roces , fiind mai aproape de nivelul de înțelegere al elevului societății evaluate.

S-au realizat pe tot parcursul anului interasistențe de către cadrele didactice care fac parte din comisia metodică a învățătorilor.

S-au realizat programe pentru disciplinele opționale, conform documentelor existente la comisia de curriculum. La sfârșitul semestrului al II-lea, au fost făcute propuneri pentru oferta de discipline opționale a anului școlar viitor pentru toate clasele, conform propunerilor stabilite în ședințele cu părinții fiecărei clase în parte.

Totodată, în vederea eliminării rămânerii în urmă la învățatură sau creșterea performanței școlare, la nivelul fiecărei clase s-au constituit grupe de pregătire a elevilor cu CES, de remediere sau pregătire în vederea performanței într-o disciplină. Sunt întocmite Planuri de intervenție personalizate, pentru cazuri cu sau fără evaluare CJRAE, ore de desfășurare a activităților , planificarea conținuturilor.

Elevii au fost implicați în alcătuirea de portofolii tematice dar și în diferite obiecte creative care au putut fi folosite și ca material didactic în desfășurarea activităților educative. S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de elevi la resursele de învățare.

Ca în fiecare an, Evaluarea națională la clasele a II-a și a IV-a constituie 44roces de reper asupra nivelului de înțelegere a mesajelor scrise, identificarea competențelor matematice dobândite de elevi în acest ciclu de învățământ, având ca scop elaborarea planurilor individualizate de învățare și preorientare școlară.

La **clasa a II a** au fost testați la Scris-Limba română 14 elevi(1 absent-D. B. M.),la Scris-citit-Limba română-ți Matematică.

**Testul pentru : “scris-lb.română”**

Rezultatele sunt bune atât la conceperea textului (scriere 44roces44) cât și la scriere funcțională (biletul); elevii demonstrează originalitate,alcătuire corectă a propozițiilor,scriere corectă a cuvintelor, dar scriu greșit unele ortograme; ordonează 44roces și logic propozițiile în textul redactat;- 44roces așezarea în pagină și semnele de punctuație potrivite;

**Testul pentru:”-citit –lb.română”**:elevi citesc conștient;identifică în text date concrete și corecte despre personaje, însușiri, acțiuni;formulează răspunsuri clare, elaborate;argumentează logic răspunsurile date;se exprimă 44roces, în propoziții clare, cu înțeles, logice, complete;aleg 44roces răspunsurile la intrebari pe baza textului 44roces, doar 3 elevi gresesc la cate un raspuns;la textul lacunar, toti elevi completeaza 44roces cele doua cuvinte cerute .

**Testul pentru „ matematică”**: scriu răspunsuri corecte și le argumentează/ demonstrează prin 44roces; efectuează 44roces operații matematice (adunări și scăderi) cu numere cuprinse între 0 și 1000; efectuează 44roces înmulțiri (0-10); compară 44roces numere;unii elevi (aproximativ 25%) au tendința de a calcula direct, fără a scrie termenii; iar pentru numere formate din sute ,zeci și unități nu mai sesizează trecerea peste ordin;30% din 44roces44r utilizează inmulțirea și împărțirea ,nu adunare repetată și scăderea repetată.

**Măsuri :**

- Probleme de logică;
- Utilizarea calculului scris în rezolvarea sarcinilor matematice;

La **clasa a IV-a** au fost testați la Limba română 14 elevi , iar la matematică tot 14 elevi .

**Limba română:Înțelegerea textului scris**:toți elevii au formulat răspuns pentru toți itemii- fiind consecvenți și finalizând sarcina de lucru;domeniul care necesită activități suplimentare recuperatoare este cel referitor la formularea unor concluzii directe-domeniul 44 roces44r- înțelegerea textului scris și interpretarea ideilor și integrarea ideilor și informațiilor în texte 44roces ,argumentarea ideilor expuse;la domeniul Operare cu ideile principale ale textului – forma de prezentare a enunțului , a sarcinii de lucru este extrem de complicat organizată

**Matematică**: rezolvarea de probleme –realizarea de raționamente fiind itemii cu cel mai mic scor realizat;

**Măsuri:**

- -jocuri de exersare a atenției ;
- -antrenarea în realizarea de activități pe grupe pentru exersarea calculului matematic;
- -rezolvarea de probleme;
- -probleme de logică;

Activitățile cadrelor didactice s-au orientat și spre 44roces individual, participare la cursuri de formare și pregătire profesională.

Astfel:

## PUNCTE SLABE

- activitatea comisiei metodice a avut de suferit din cauza orarului supraîncărcat al unor cadre didactice, numărul de întâlniri și acțiuni 45 rocess ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizând împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună precum și perfecționarea 45roccess45 prin lecții deschise, exemple de bună practică;
- realizarea unui învățământ diferențiat, în funcție de particularitățile individuale ale fiecăruia fără un cadru didactic de sprijin pentru cei cu dificultăți de învățare presupune muncă 45roccess, cu slabe rezultate, programele de intervenție nefiind întocmite de echipe specializate, expertizarea nefiind agreată de părinți, logopezii lipsesc cu desăvârșire, etc:

## CONCLUZII :

- Toți elevii sunt promovați;
- Elevilor cu rămăneri în urmă li se acordă atenție sporită, după posibilități;
- Elevilor cu deficiențe în învățare (CES) li s-au întocmit Programe de Intervenție Personalizată;
- Participare la acțiuni și proiecte educative;
- Promovarea 45roces a exemplor de bune 45roccess45;
- Relație bună 45roccess45rati cu părinții și reprezentanții comunității;

## **III.3. RAPORT DE ACTIVITATE al PROFESORILOR**

### **1. Proiectarea activității**

- 1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile clasei.
  - a. Elaborarea planificării anuale și semestriale în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei.
  - b. Elaborarea planificării unităților de învățare în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei.
  - c. Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programa, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.) ținând cont de principiile didacticii moderne.
  - d. Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competențelor vizate de programă.
  - e. Includerea în proiectarea curriculară a conținuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice / să promoveze interdisciplinaritatea.
- 1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.
  - a. Implicarea în activități de fundamentare a ofertei educaționale a unității școlare.
  - b. Implicarea în activități de proiectare, redactare a ofertei educaționale la nivelul unității.
11. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.

Redactarea tuturor documentelor de proiectare și realizarea de materiale didactice și suporturi de curs, utilizând TIC.
12. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.

- a. Proiectarea activităților extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare, sesiuni de comunicări științifice, cluburi școlare, reviste disciplinare, excursii, vizitarea unor obiective turistice, cultural-istorice, vizionare/realizare unor piese de teatru, cercuri, etc.)
- b. Elaborarea documentelor proiective pentru activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională (proiecte naționale/ județene/locale, proiecte cu finanțare, proiecte de diversificare/ promovare a ofertei educaționale etc.)

### **13. Realizarea activităților didactice-on line si fata-n fata**

2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.

- a. Pregătirea activităților practice/aplicative ale procesului de învățare.
- b. Desfășurarea activităților practice/ applicative- investigare/ aplicarea/ verificare/cercetare.
- c. Utilizarea la lecții a materialelor și mijloacelor de învățământ specifice disciplinei.
- d. Evaluarea și aprecierea lucrărilor practice în funcție de criterii de apreciere specifice.

2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv resurse TIC.

a. Selectarea și valorificarea manualelor / auxiliarelor în concordanță cu nivelul de pregătire al elevilor.

- b. Activități de selecție a conținuturilor.
- c. Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ.

14. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.

- a. Furnizarea de feed-back elevilor privind nivelul competențelor formate și al cunoștințelor dobândite în vederea îmbunătățirii învățării.
- b. Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a educabililor și a părinților prin întâlniri cu părinții.
- c. Reglarea de proces prin măsuri ameliorative.

2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.

a. Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare.

b. Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională.

c. Organizarea de activități extracurriculare și de voluntariat propuse de beneficiarii pentru educație.

d. Încheierea unor parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat.

15. Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.

- a. Valorificarea achizițiilor anterioare de învățare ale educabililor (cunoștințe, competențe, atitudini etc.) în activități de învățare.

- b. Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacităților de a culege și de a structura informațiile.
- c. Integrarea în procesul didactic a unor activități de autoînvățare sau învățare autocondusă de elevi.
- d. Diversificarea modului de transmitere a informațiilor.
- e. Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță.
- f. Activitate diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților de formare.

**Exemplu:**

- predarea la clasă s-a făcut în sistem hibrid, prin centrarea demersului didactic asupra elevilor, prin urmărirea permanentă a obținerii performanței școlare;
- în procesul instructiv-educativ s-au utilizat și metode și strategii didactice care să stimuleze implicarea activă, gândirea elevului și să-i formeze deprinderi de studiu- învățarea prin proiecte, investigația sau portofoliile;
- s-au aplicat constant metode didactice activ-participative în cadrul orelor de... atât pentru dezvoltarea competențelor, abilităților și deprinderilor intelectuale, cât și a celor practice.
- s-au utilizat tehnici și mijloace TIC în cadrul orelor de curs (proiector multimedia, internet, platforme educaționale, platforme E-learning, prezentări Power Point), atât pentru proiectarea și derularea procesului instructiv-educativ, cât și pentru evaluarea unor proiecte realizate de către elevii noștri;
- s-au organizat derularea unor activități extrașcolare și extracurriculare în cadrul proiectului "Școala Altfel".
- s-a promovat studiul individual și lucrul în echipă în cadrul proiectelor educaționale derulate de către elevii noștri pe parcursul anului școlar;
- s-au mobilizat elevii să se implice în acțiunile de voluntariat derulate în școală (de ex. strângerea unor bunuri și produse destinate zonelor țării lovite de ninsorile abundente din timpul iernii, implicare în activități ecologice locale) sau integrate Strategei Naționale de Acțiune Comunitară (activități de voluntariat în care i-am implicat pe elevii din clasele noastre...

**16. Evaluarea rezultatelor învățării**

- 3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.
  - a. Elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare competență, potrivit standardelor curriculare de performanță și comunicarea/afișarea acestora.
  - b. Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor.
  - c. Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, în prezența obligatorie a elevilor.
  
- 3.2 Aplicarea testelor sumative, interpretarea și comunicarea rezultatelor.
  - a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanță.
  - b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi.
  - c. Prezentarea baremelor de corectare și notare.
  - d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație.
  - e. Stabilirea și aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor.

Aplicarea testelor finale și interpretarea lor cu rol de diagnoză.

3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.

- a. Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare.
- b. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare.
- c. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare.
- d. (portofolii/referate/proiecte).
- e. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste de la evaluarea inițială).

3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării. Promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare și interevaluare.

- a. Proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială.
- b. Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziții cu material produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor.

3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali.

- a. Elaborarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor.
- b. Aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și interpretarea rezultatelor (chestionare).
- c. Valorificarea rezultatelor de tip feed-back în activitatea didactică ulterioară.
- d. Realizarea de corecții în funcție de așteptările beneficiarilor.
- e. Oferirea feed-back-ului obținut din evaluarea elevilor către CA, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea calității (CEAC), colegii de catedră sau comisie metodică.

3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale.

Ne declarăm mulțumiti de rezultatele obținute de elevi la Evaluarea Națională atât la clasa a VI-a, cât și la clasa a VIII-a, dar și la olimpiade și alte concursuri deoarece =

- s-au utilizat atât metode de evaluare tradiționale, clasice (probe orale și probe scrise), cât și evaluări on-line, dar și evaluați clasificați în literatura de specialitate drept metode moderne: evaluarea prin referate, investigații, proiecte și portofolii.

- s-a realizat notarea ritmică a elevilor, în conformitate cu prevederile documentelor școlare aflate în vigoare;

- s-au comunicat cu promptitudine rezultatele evaluărilor, atât elevilor noștri, cât și părinților acestora;

- s-a impus utilizarea autoevaluării și a interevaluării, ca modalități de dezvoltare la elevi a competențelor evaluative.

-s-au premiat elevii cu rezultate deosebite la învățătură, concursuri sau olimpiade școlare.

#### **4. Managementul clasei de elevi**



4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile claselor de elevi.

- a. Cunoașterea și aplicarea regulamentului intern al școlii și a procedurilor existente la nivel de școală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor
- b. Elaborarea de norme și documente specifice clasei la care fiecare profesor predă sau este diriginte.

4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.

- a. Monitorizarea elevilor problemă și gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei
- b. Elaborarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale
- c. Organizarea clasei de elevi
- d. Îndrumarea și coordonarea elevilor în cadrul activității școlare și extrașcolare
- e. Respectarea ROI și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Invățământ Preuniversitar (ROF)

4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.

- a. Planificarea și realizarea lectoratelor și orelor pentru consilierea elevilor și părinților
- b. Tratarea diferențiată a elevilor. În funcție de nevoi
- c. Participarea la consiliile clasei, consiliile profesoriale în vederea rezolvării problemelor de consiliere în calitate de profesori sau profesori diriginți

4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.

- a. Implicarea elevilor în activități de bună practică.
- b. Responsabilizarea elevilor.

Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea celor fără absențe.

- s-au organizat programe speciale de activități de remediere școlară pentru elevii ....., care aveau dificultăți de învățare, urmărind îmbunătățirea ratei succesului școlar;

- programele de pregătire suplimentară cu elevii capabili să obțină performanțe școlare deosebite, precum și activitățile de remediere școlară au fost desfășurate în școală și au fost consemnate în Condiția profesorilor;

- s-au completat fișele psiho-pedagogice ale elevilor din clasa unde sunt diriginți.....

## **5. Managementul carierei și al dezvoltării personale:**

5.1. Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare,

- a. Participarea la cursurile de formare obligatorie, o dată la 5 ani,
- b. Participarea la cursurile de formare continuă organizate de ISJ, CCD sau alte instituții de specialitate,
- c. Participarea la cursurile de formare organizate pe plan local,
- d. Activitatea desfășurată în calitate de mentor/formator,

17. Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil.

- a. Participarea la activități metodice în cadrul cercului pedagogic și la consfăturile cadrelor didactice.
- b. Participarea la activități metodice în cadrul comisiei.
- c. Participarea activă la consiliile profesoriale cu temă.

- d. Susținerea sau publicarea de articole sau lucrări de specialitate.

18. Realizarea/ actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal.

- a. Întocmirea portofoliului personal conform fișei anexe CEAC.
- b. Existența documentelor/ copiilor la dosarul personal a certificatelor, diplomelor, atestatelor sau adeverințelor de la cursuri sau stagii de pregătire profesională.

19. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității – familiile elevilor).

- a. Completarea documentelor școlare conform prevederilor legale.
- b. Asigurarea comunicării și schimbului de date cu serviciile specializate din unitatea de învățământ (secretariat, contabilitate, comisii ale școlii etc.)
- c. Comunicarea către elevi și părinților acestora a situației școlare, abilităților și oportunităților privind orientarea profesională.  
Evidența participării cadrelor didactice la cursuri și grade didactice se regăsește în dosarul CEAC, al școlii noastre.

## **20. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare**

Toate cadrele didactice au participat la cursuri de formare, concursuri și alte tipuri de activități alături de elev, obținând următoarele rezultate notabile.

\*1.Referat cu tema “Pătratele perfecte în pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri

### **7. Conduita profesională**

7.1. Toate cadrele didactice din această comisie metodică au manifestat atitudinii morale și civice de înaltă valoare (limbaj, ținută, respect, comportament).

Atitudini morale și civice conform cu statutul pe care îl are (competență, responsabilitate, punctualitate, operativitate, corectitudine, probitate morală).

7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

-respectă și promovează deontologia profesională (integritatea morală și profesională, confidențialitate, respectă legislația)

## **2.ANALIZA SWOT**

### **PUNCTE TARI**

- ❖ calitatea corpului profesoral:încadrarea este realizată cu cadre calificate în proporție de 90%;majoritatea sunt antrenate în obținerea de grade didactice și perfecționări.

- ❖ Cadrele didactice efectuează pregătire suplimentară cu elevii atât pentru obținerea performanței, cât și pentru remedierea situației școlare acolo unde este cazul.
- ❖ Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat 51rocess51rat deschis, 51rocess51rat.
- ❖ Există elevi cu abilități artistic-plastice deosebite , fapt dovedit prin obținerea rezultatelor la concursurile de specialitate.
- ❖ Un procent ridicat de elevi (98%) se înscriu în fiecare an la licee și școli profesionale.
- ❖ Există o trupă de teatru de păpuși, care susține spectacole în școală și în afara ei.
- ❖ Există bibliotecă școlară dotată cu biblionet.
- ❖ Școala fiind complet 51rocess51 și utilată.
- ❖ Există laborator de informatica-AEL, videoproiectoare,imprimante, etc.
- ❖ Dotarea cu 51roces de supraveghere video a tuturor sălilor de clasă și a holurilor.
- ❖ Relația cu Primăria și Consiliul Local este una foarte bună, existând o foarte bună colaborare.

#### **PUNCTE SLABE**

- Nu toate cadrele didactice participă la unele cursuri de formare și perfecționare datorită taxelor.
- Materialul didactic este 51rocess51rati.
- Există elevi care nu știu să opereze pe calculator.
- Lipsa unui 51rocess51r de sprijin.
- Copii ai căror părinți au plecat în străinătate , lăsându-i în grija bunicilor sau a unor rude ce nu compensează afecțiunea și grija familială.
- Scăderea numărului de elevi.

Măsuri pt anul școlar următor:

- \*Monitorizarea atentă a unor elevi cu situații speciale (părinți plecați în stăinătate, 51rocess51rat, note slabe...),
- \*Participarea cadrelor didactice la cursuri ce prevăd o abordare transdisciplinară/interdisciplinară a materiei /CRED,
- \*Mai multe activități centrate pe o predare -învățare prin cooperare,
- \*Lecții bazate pe aplicații practice ale teoriei,
- \*Activități școlare și extrașcolare propuse de părinți și elevi...

#### **III.4.RAPORT DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT**

Secretara scolii a desfășurat pe parcursul anului școlar , diverse activități, încercând pe cât posibil să se achite de sarcinile care i-au revenit conform fișei postului dar și de sarcinile trasate de conducerea unității și anume:

- a corelat și implementat activităților compartimentului conform planului managerial al instituției
- a adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională și specificului local.

- A întocmit planificarea calendaristică (anuală și semestrială) a activităților din compartimentului secretariat, graficul de serviciu și orarul secretariatului.
- A procurat, păstrat și cunoscut documentele privind legislația școlară (legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, adrese)
- A utilizat TIC la întocmirea documentelor școlare.
- A actualizat baza de date a școlii în ceea ce privește documentele școlare
- Gestionează arhiva unității și răspund de documentele privind situația școlară a elevilor cât și arhivarea acestora în condiții optime.
- A completat la zi programul REVISAL, dosarele personale ale angajaților respectând legislația în vigoare.
- A întocmit statele de plată lunare ale salariaților pe baza contractelor de muncă.
- A întocmit statisticile solicitate de INS, ISJ sau alte instituții la timp și la solicitarea acestor conform termenelor, cât și alte statistici privind personalul unității.
- S-a completat și verificat documente de studii ale elevilor (registre matricole, foi matricole certificate de echivalare a studiilor, adeverințe de absolvire) etc.
- S-a întocmit la termen toate statisticile referitoare la evidența elevilor atât în scris cât și în SIIR.
- S-a întocmit în baza legislației în vigoare o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului de secretariat.
- A colaborat cu conducerea școlii în elaborarea documentelor școlare.
- A asigurat circuitul documentelor în condiții optime.
- A păstrat permanent legătura cu ISJ, CCD, unitățile de învățământ din cadrul județului.
- A asigurat relațiile cu publicul în timpul programului de serviciu.,
- A informat conducerea unității asupra noutăților privind legislația școlară (decrete, legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni).
- A contrasemnat corespondența școlară.
- Am ținut o evidență clară a documentelor pe care le-am gestionat și arhivat.
- Am intermediat comunicarea între școală și beneficiarii ei.
- Am preluat și furnizat date între elevi- cadre didactice – direcțiune – ISJ – alte școli.
- A participat pe parcursul anului școlar la cursuri de formare continuă - curs arhivare organizat de ISJ.
- A elaborat și aplicat cele mai raționale și eficiente măsuri în vederea realizării planului managerial al compartimentului secretariat.
- A contribuit la promovarea imaginii școlii.
- Asigur o continuitate a activității compartimentului secretariat pe toata perioada zilei, cu tot ce implică aceasta: eliberare documente, furnizare informații, efectuarea diferitelor situații cerute atât de conducerea unității cât și de ISJ.
- am raspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.

În toată această perioadă relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare și respect reciproc, iar față de personalul din unitate atât didactic, didactic auxiliar cât și nedidactic au fost atât de colaborare cât și de respect reciproc.

### III.5.RAPORT DE ACTIVITATE

#### AL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL

În perioada 01 septembrie 2020-31 august 2021, unitatea noastră școlară a beneficiat de următoarele sume pentru finanțarea activității:

**1.BUGET LOCAL- PRIMĂRIE=145.000 lei cuprinde atât finanțarea de bază cât și finanțarea complementară:**

- **Cheltuieli materiale =80.000 lei** din care:
  - cheltuieli cu energia termica si electrica=9.701 lei;
  - cheltuieli cu apa rece,canal, salubritate=301 lei;
  - cheltuieli carburanti si lubrifianti= 19.188 lei;
  - cheltuieli cu transportul cadrelor didactice navetiste=13.822lei;
  - cheltuieli cu telefonica,internet=2.190 lei;
  - alte cheltuieli pentru intretinere si functionare = 12.318 lei;
  - cheltuieli privind elevii cu CES= 16.516 lei
  - cheltuieli privind bursele=5.964 lei;

## **2.BUGETUL DE STAT-ISJ TOTAL FONDURI ALOCATE= 1.417.617 lei:**

- **cheltuieli de personal = 1 Cheltuieli de personal=1.416.903 lei** folositi la achitarea drepturilor salariale ale personalului,diferente salariale castigate in instanta si la plata viramentelor aferente; ei sume folosite pentru achitarea drepturilor si a viramentelor aferente desfasurarii Evaluarii Nationale la clasa a VIII-a si Bcalaureat acordate profesorilor care au fost membrii,asistenti si supraveghetori la Evaluarea Nationala si Bacalaureat 2021.
- **cheltuieli cu deplasările cadrelor didactice in centre de examen=714 lei**

Sarcinile de serviciu au fost îndeplinite conform planului de activitate pe semestrul I , si semestrul II și a celor prevazute in fișa postului urmărind asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului de învățământ.

Ocupația impune astfel, capacități de comunicare eficientă atât cu elevii cât și cu personalul didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control, cu factorii ierarhici superiori, partenerii economici și sociali, precum și cu familia, părinții elevilor, cu reprezentanți ai comunității locale.Trebuie respectate atât standardele de protecție a mediului și de sănătate în muncă, a normelor generale de protecție a muncii, precum și aplicarea procedurilor de calitate, necesare îndeplinirii cu activităților și ale instituției.

Conducatorul compartimentului financiar are obligatia să respecte procedurile privind cele patru faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor.

Activitatea conducatorului se concretizeaza in:

- Intocmirea bugetelor de venituri si cheltuieli in termenele si conditiile prevazute de lege;
- Urmarirea aplicării si respectarii tuturor dispozitiilor legale privind salarizarea;
- Organizarea inventarierii valorilor materiale si banesti;
- Intocmirea darilor de seama contabile si cele statistice, precum si contul de executie bugetara;
- Indeplinirea oricarei sarcini cu caracter financiar-contabil date de conducatorii unitatii sau prevazute expres in acte normative;

Activitatea departamentului financiar contabil este apreciata de către conducerea școlii ca fiind foarte eficientă și îndeplinită cu activitate.

### **ANALIZA SWOT**

#### **Puncte tari**

- ✓ școala dispune de o baza didactică bună
- ✓ personal auxiliar bine pregătit, abilitați în IT
- ✓ bază material bună, în activitate modernizare

#### **Puncte slabe**

- ✓ fondurile bănești sunt insuficiente pentru achiziționarea materialelor didactice necesare pentru buna desfășurare a proceselor 54roces54rat- educative
- ✓ utilizarea incorectă a utilităților de către unii elevi

### **Oportunități**

- ✓ permisivitatea cadrului legislative în obținerea de fonduri 54roces prin închirieri, sponsorizări și alte activități
- ✓ implicarea Primăriei în rezolvarea unor problem de ordin 54roces54rative
- ✓ programe naționale de dotări cu material didactic pentru laboratoare și sala de sport și cu carte școlara pentru bibliotecă

### **Amenințări**

- ✓ ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente
- ✓ bugetul limitat al comunității locale față de nevoile școlii

## **III.6.RAPORTUL DE ACTIVITATE**

### **AL COMISIEI DE CURRICULLUM**

#### **1.Obiective urmarite in activitatea comisiei**

- procurarea documentelor curriculare oficiale(plan-cadru, programe scolare, ghiduri metodologice, manuale, etc.
- aplicarea planului –cadru de invatamant ce se realizeaza prin elaborarea ofertei curriculare.
- asigurarea bazei logistice pentru activitati curriculare si extracurriculare.
- organizarea si desfasurarea examenelor nationale.
- fundamentarea dezvoltarii locale de curriculum pe baza experientei, resurselor umane ale scolii si specificul comunitar
- consultanta cadrelor didactice in domeniul curricular.
- asigurarea coerenței între curriculumul național și dezvoltarea locală, coordonarea dintre diferitele discipline în interesul elevilor și al unității școlare.
- asigurarea pentru toți elevii a unui standard de educație comparabil cu cel european;
- elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale semestriale;
- realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice și ale comisiilor metodice/catedrelor.
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDȘ) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor;
- derularea procedurii de selecție a ofertei CDȘ;
- controlul documentelor de proiectare curriculară – realizat la începutul anului școlar/semestrului;
- actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;
- elaborarea proiectului activității extrașcolare și a concursurilor școlare – realizat sub coordonarea directorului;
- stabilirea programului de lucru al școlii
- organizarea activităților extracurriculare;
- aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare

- realizarea orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual a elevilor, numărul de cadre didactice
- realizarea ofertei educaționale – conform procedurii interne;
- organizarea și desfășurarea examenelor naționale.
- evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore și a rapoartelor primite de la șefii de catedre;

## 2.Activități prin care s-au realizat obiectivele

### -activități interactive privind:

- realizarea programului de activități;
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor privind disciplina opțională studiată în anul în curs și propuneri privind opțiunile elevilor pentru anul următor;-centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții elevilor privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2020-2021;
- asigurarea desfășurării examenelor de evaluare națională pentru elevii clasei I-VIII.
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

S-AU STABILIT ȘI AVIZAT cds-URILE PENTRU ANUL 2020-2021.

## 3.ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p><b>Managementul</b> -structura organizatorică a comisiei metodice este corespunzătoare și facilitează o bună dezvoltare profesională -comunicarea formală, informală și nonformală bună.</p> <p><b>Resurse umane</b> - membrii comisiei sunt cadre didactice bine pregătite.</p> <p><b>Resursele materiale și de TIC</b> -spații adecvate pentru activitatea de formare; - dotarea cu tehnologie informațională corespunzătoare (tv, video, cabinet AEL, acces la internet), mobilier adecvat, planșe noi.</p> <p><b>Activitatea de bază</b></p>	<p><b>Managementul</b> -motivarea morală și salariale nu ajută cadrul didactic în activitate.</p> <p><b>Resursele materiale și de TIC</b> - desi exista o dotare TIC foarte buna, materialele nu sunt intotdeauna integrate in procesul instructiv educativ.</p>

<p>-sustinerea activitatilor din planul anual de activitati;</p> <p>- obiectivele propuse sunt in conformitate cu nevoile de formare ale cadrelor didactice si raspund nevoilor scolii si ale colectivului de elevi;</p> <p>-posibilități de abordare inter, intra, pluri, transdisciplinară a conținuturilor ;</p> <p>- plasarea învățării ca proces în cadrul demersurilor școlii ;</p> <p>- orientarea învățării spre formarea de capacități și atitudini, prin folosirea strategiilor participative în activitatea didactică ;</p> <p>- posibilitatea realizării unor parcursuri școlare individualizate, motivante pentru copii, orientate spre inovație și împlinire personală; - responsabilizarea tuturor agenților educaționali în vederea proiectării, monitorizării și evaluării curriculum- ului ;</p> <p>-prezentarea standardelor curriculare de performanță, absolut necesare în condițiile introducerii unei oferte educaționale diversificate;</p> <p>- utilizarea manualelor alternative</p>	
--	--

#### 4.Mijloace de remediere a disfuncționalităților constatate

- o implicare mai activa a tuturor membrilor comisiei;
- respectarea cu strictete a sarcinilor specifice de catre fiecare membru si a termenelor de realizare a activitatilor;

#### III.7 CEAC

Obiectivele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității în anul școlar 2020-2021 au fost următoarele:

##### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

- Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

##### **OBIECTIVE GENERALE**

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial.
- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor

##### **OBIECTIVE SPECIFICE**



1. *Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ - utilizarea TIC.*
2. *Buna relaționare a actorilor procesului educativ.*
3. *Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi.*
4. *Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice.*
5. *Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității.*
6. *Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele.*
7. *Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii.*
8. *Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală).*
9. *Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare.*
10. *Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.*

### **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CEAC:**

#### **1.Reactualizarea componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru**

- au fost revizuite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC

#### **21. Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:**

- au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2020-2021
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2020-2021

#### **22. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității (RAEI):**

În vederea elaborării/inițializării acestui raport:

- au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului
- a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță
- a fost elaborat planul de îmbunătățire pornind de la RAEI-ul pentru anul școlar 2019-2020
- au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIP și cele aplicate de echipa CEAC a unității școlare
  - s-au completat datele specifice RAEI pentru anul 2020-2021.

#### **4. Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:**

- *Promovarea unității școlare și a ofertei educaționale*

În vederea realizării acestei activități:

- A fost actualizat site-ului școlii
- S-a elaborat oferta educațională a școlii pentru anul școlar 2020-2021, ofertă promovată pe site-ul școlii

- *Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității*

În vederea realizării acestei activități:

- au fost actualizate procedurile existente și ROI.
- s-au actualizat procedurile specifice comisiei CEAC.
- s-au elaborat hotărârile CEAC aferente acțiunilor propuse în planul operațional.

#### **23. Actualizarea datelor pe platforma <https://calitate.aracip.eu>**

În acest sens:

- au fost introduse pe platformă rezultatele obținute în urma centralizării chestionarelor aplicate părinților și elevilor, chestionare obligatorii pentru finalizarea RAEI
  - au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitate
  - s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți la toate cele trei cicluri de învățământ existente: preșcolar, primar și gimnazial
  - s-a inițializat RAEI pentru anul școlar 2020-2021
- s-au completat, periodic, rubricile RAEI-ului cu documentele aferente activităților și cu observațiile privind evaluarea acestora.

**24. Întocmirea graficului de asistențe la ore a membrilor comisiei CEAC și desfășurarea asistențelor conform planificării realizate.**

În vederea realizării:

- S-a realizat graficul asistențelor și interasistențelor.
- S-au elaborat instrumentele de evaluare și monitorizare.
- S-au completat fișele de asistență, conform graficului.
- Fiecare cadru didactic a fost asistat la activitate, cel puțin o dată, conform graficului, și evaluat conform obiectivelor din planul inițial. S-au constatat: preocupare pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare la toate disciplinele, utilizarea materialului didactic din dotare (din inventarul sălilor de materiale didactice), dar și a materialului didactic realizat sau procurat de profesorii de la clasă, s-au realizat activități de pregătire suplimentară pentru elevii cu CES și activități de pregătire suplimentară a elevilor clasei a VIII-a, în vederea susținerii Evaluării Naționale.

**25. Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor**

În vederea realizării:

- S-a elaborat inventarul de documente necesare.
- Documentele se păstrează la comisiile și subcomisiile din unitatea școlară.

**26. Concluzii:**

- Activitățile s-au desfășurat conform calendarului.
- Asistențele s-au realizat conform graficului.
- Având în vedere modalitățile de evaluare propuse de CEAC, se constată că rezultatele la EN, clasele II-IV-VI și la EN, clasa a VIII-a au fost bune și foarte bune.

Intocmit,

Director

Prof. Monita Narcisa