



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA
Com. Nămoaloasa, Jud. Galați
Telefon /Fax 0236 830641
E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com
website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



NR.1720/09.10.2024

RAPORT GENERAL PRIVIND CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Conducerea școlii efectuează o analiză constatativă cu privire la procesul didactic și rezultatele școlare din anul școlar 2023-2024. În vederea aplicării măsurilor de reformă în procesul de învățământ, conducerea școlii s-a preocupat de corelarea funcțiilor managementului școlar (proiectare, organizare, conducere și control) cu specificul resurselor umane și materiale de care dispune unitatea noastră școlară. Acest raport prezintă succint activitățile desfășurate în Școala Gimnazială Nr.1 Nămoaloasa, în anul școlar 2023-2024, evaluarea lor sumativă și calitativă, comparativ cu obiectivele propuse în planul managerial și planul de dezvoltare instituțională pe termen lung și mediu al școlii (2019-2024). Evaluarea activităților desfășurate are ca reper obiectivele propuse de planurile manageriale și este structurat pe activități desfășurate, rezultate obținute, date statistice, aspecte ale activităților. Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la anul școlar 2023-2024.

Raportul de analiză a activității didactice desfășurate la Școala Gimnazială Nr.1 Nămoaloasa, în anul școlar 2023-2024, a fost elaborat conform următorilor indicatori de evaluare:

I. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1. Realizarea documentelor de proiectare managerială

La începutul anului școlar au fost întocmite, dezbătute, aprobate și validate, în cadrul ședințelor Consiliului Profesorial și Consiliului de Administrație, Planul managerial anual (directorului, consilierului educativ, responsabililor comisiilor de lucru), Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, Regulamentul intern, realizate pe baza analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2022-2023. Diagnoza mediului intern și extern s-a realizat pe baza analizei SWOT și PESTE, de unde au fost identificate o serie de nevoi care să conducă la eficientizarea activității și creșterea performanțelor școlii.

Planurile manageriale au cuprins obiective generale și operaționale care au fost îndeplinite într-o proporție destul de bună, datorită unei bune dotări materiale și implicării întregului personal și a comunității locale în activitatea procesului instructiv-educativ. La baza elaborării acestor documente a stat un amplu proces de culegere, prelucrare și interpretare a informațiilor, ce s-au realizat numai prin comunicare și colaborare eficientă. Toate aceste documente manageriale de proiectare au fost elaborate conform legislației în vigoare. Fiecare plan managerial anual, semestrial sau operațional pentru toate compartimentele, cuprinde obiective generale, operaționale și specifice, acțiuni, responsabilități și termene. Obiectivele generale și operaționale propuse prin planurile manageriale, ale fiecărui compartiment, au fost dezbătute și aprobate în Consiliul Profesorial și avizate de Consiliul de Administrație, fiind asumate de către fiecare cadru didactic. Pentru întocmirea planului managerial s-au cules informații de la cadrele didactice, de la responsabilii comisiilor, din rapoartele prezentate și chestionare aplicate elevilor și părinților. S-au utilizat metode și tehnici manageriale care să asigure conducerea tuturor compartimentelor, în vederea realizării obiectivelor cu maximum de eficiență. S-au folosit metodele statistice, care au multiple aplicații atât în pregătirea deciziei cât și optimizarea ei, metodele grafice dar și metodele de analiză economică, necesare în variate procese decizionale, precum planificarea și execuția bugetară. Procedurile operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment (secretariat, contabilitate, CEAC) au fost elaborate conform prevederilor legale. Procedurile operaționale ale unității școlare pentru toate domeniile, compartimentele, procesele și activitățile au fost elaborate în mod corect, prin implicarea CEAC și au fost aplicate atunci când a fost cazul. CEAC a avut responsabilitatea elaborării, monitorizării și aplicării procedurilor privind autoevaluarea instituțională. La începutul anului școlar CEAC a prezentat raportul de autoevaluare a activității pe anul precedent și planul de îmbunătățire, pe baza cărora s-au întocmit documentele proiective anuale urmărind atingerea țintelor strategice propuse în PDI, corelându-le cu măsurile de îmbunătățire propuse de CEAC. Procesul de autoevaluare se face pe baza standardelor de calitate, de către membrii CEAC conform atribuțiilor stabilite. Procedurile de

autoevaluare instituțională se aplică tuturor cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

Activitatea managerială a avut ca obiectiv principal, ridicarea standardului unității de învățământ și obținerea performanțelor școlare la nivel local și județean. Pentru realizarea acestor deziderate s-a avut în vedere implicarea întregii echipe manageriale, astfel încât activitatea de conducere să fie cât mai eficientă și abordată științific în toate dimensiunile sale. Permanent au fost urmărite, parcurse și studiate toate documentele ce au făcut referire la cadrul legislativ, administrativ, educațional și de asigurare a calității în educație. Este știut faptul că lucrul în echipă oferă posibilitatea obținerii performanței și că echipa este cea care, unită fiind, poate constitui modelul de urmat pentru toate celelalte colective.

În elaborarea planurilor și măsurilor de îmbunătățire și eficientizare a activității instituționale s-a avut în permanență în vedere finalitatea învățământului primar și gimnazial, și pregătirea multilaterală a tinerilor care să răspundă nevoilor unei societăți în continuă dezvoltare. Consider că eficiența managementului școlar depinde în primul rând de o bună organizare la nivelul conducerii școlii. Școala colaborează foarte bine cu comunitatea locală, în speță cu primăria, poliția, biserica, medicul. Toate deciziile se iau în Consiliul de Administrație, în întreaga activitate managerială existând o totală transparență și relații democratice.

• Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Consiliul Profesorat, Consiliul de Administrație, comisiile de lucru au funcționat respectând prevederile legislației în vigoare cuprinzând componența, decizia de numire, tematica și graficul ședințelor, registre de procese verbale, hotărâri, regulamente, rapoarte de activitate). Din primele zile ale anului școlar, în Consiliul Profesorat a fost reorganizat după metodologie Consiliul de Administrație, în care pe lângă cadre didactice, participă și reprezentanți ai primăriei, consiliului local și părinților.

Au fost prezentate și aprobate Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și Regulamentul Intern al școlii, care au fost elaborat prin consultarea tuturor factorilor interesați și prin respectarea normelor R.O.F.U.I.P, și în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar și Codul muncii. În conținutul regulamentelor sunt cuprinse norme privind activitatea elevilor, a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic. Întregul personal al școlii, toți elevii și părinții cunosc prevederile regulamentelor. S-au alcătuit fișele posturilor atât pentru personalul didactic, cât și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, care au fost întocmite în corelație cu organigrama unității școlare și în conformitate cu OME nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.

La începutul anului școlar 2023-2024 prin decizii interne s-au numit: secretarii consiliului profesoral și de administrație, diriginții, responsabili comisiilor de lucru etc.

Activitatea metodică a fost organizată în cadrul comisiei pentru curriculum la nivelul celor trei colective:

- Subcomisia educatoarelor/învățătorilor- prof. pentru învă. primar Onea Florentina
- Subcomisia profesorilor- prof. Anton Valentina
- Subcomisia diriginților- prof. Paraschiv Tania

Au fost organizate, în scopul creșterii eficienței implicării efective în activitatea școlii, Consiliul Elevilor și Consiliul Reprezentativ al Părinților.

Încadrarea personalului didactic s-a realizat conform proiectului de încadrare și dispozițiilor I.S.J. Galați, repartizarea diriginților a fost făcută în funcție de vechimea în școală și gradul didactic, orarul școlii care a cuprins schemele orare ale claselor, a fost întocmit în baza Planului-cadru de învățământ pentru clasa pregătitoare și clasele I-VIII, definitivat în cadrul Comisiei pentru întocmirea orarului. Oferta educațională cuprinde obiective și finalități, dar și oferta de discipline opționale, și a fost adaptată la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung. S-a întocmit proiectul de buget pentru anul financiar 2024. S-a întocmit și asigurat permanența serviciului pe școală pentru cadrele didactice .

În ceea ce privește conținuturile actului educațional și nivelul de pregătire al elevilor, conducerea școlii și-a propus și realizat:

- cunoașterea temeinică a curriculumului și restructurarea metodologică a activităților în concordanță cu obiectivele și principiile reformei.
- realizarea perfecționării continue a cadrelor didactice prin participarea la acțiuni de formare organizate de C.C.D. și de alte instituții acreditate, acțiuni proprii de perfecționare la nivelul comisiilor metodice, cercuri pedagogice, înscrieri la grade didactice etc.
- monitorizarea ritmicității și obiectivității evaluării și notării elevilor pe tot parcursul anului școlar.

În ceea ce privește asigurarea logisticii necesare unei bune desfășurări a actului educațional, conducerea școlii a întreprins și realizat:

- ✓ finalizarea programului de reparații, curățenie și igienizare la toate spațiile de învățământ, program ce s-a realizat la timp și în bune condiții.
- **Repartizarea responsabilităților**

Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat prin delegare membrilor consiliului de administrație, șefilor comisiilor de lucru. Responsabilitățile individuale au fost cuprinse și în fișa postului. Considerăm că am realizat o comunicare rapidă, eficientă și transparentă încurajând o cultură organizațională care stimulează comunicarea, implicarea, inovația.

- **Organizarea timpului**

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa, programul de lucru din școală pentru toate compartimentele de activitate. Orarul a fost întocmit de comisia pentru întocmirea orarului, fiind aprobat în Consiliul de Administrație, și s-a ținut cont de curba de efort a elevilor și de cerințele psihopedagogice.

- **Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor**

Conducerea școlii, prin funcția de îndrumare și control, a urmărit stimularea și optimizarea procesului didactic, verificarea și evaluarea rezultatelor învățării, stabilite prin descriptorii de performanță. Acest lucru s-a realizat prin verificarea documentelor școlare, activități metodice, asistențe la ore și activități extracurriculare și extrașcolare, teste de evaluare inițială, sumativă și finală.

Conducerea școlii și-a propus monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare-învățare-evaluare, și a folosirii tuturor resurselor materiale. Controlul s-a efectuat în mod curent și periodic, după un plan de acțiune bine stabilit, luând diferite forme: preventiv, de îndrumare și uneori coercitiv. În urma oricărui control s-au stabilit programe speciale de remediere a deficiențelor, cu termene, soluții și responsabilități.

S-au folosit asistențele la ore, evaluările la nivel de subcomisie metodică, discuțiile individuale, dar și instrumente de evaluare aplicate de CEAC, urmărindu-se în primul rând eliminarea disfuncțiilor. Managerul a identificat deficiențele apărute în urma controalelor, implicându-se personal în analizarea fenomenelor, mergând până la depistarea cauzelor. S-au căutat permanent soluții de ameliorare a deficiențelor constatate, prin dezbateri și multă comunicare în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat.

În acest an școlar, fiecare cadru didactic a fost inspectat cel puțin o dată de către directorul școlii, conform unei tematici și a unui grafic de asistențe, fiind însoțit, uneori, și de responsabilul comisiei pentru curriculum, stabilind astfel calitatea procesului instructiv-educativ. Directorul a consemnat în caietul său de asistențe și în fișa de observare a lecției, toate aspectele pozitive și negative, iar prin fișa de evaluare a lecției s-a acordat calificativul și s-au făcut recomandări acolo unde a fost cazul. Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație, organe cu rol decizional, s-au implicat activ în viața școlii și au respectat toate atribuțiile stipulate de R.O.F.U.I.P.

3. Autoevaluarea activității manageriale

a) Oferta curriculară

- Puncte tari

-pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ, programe școlare, metodologii de aplicare a programelor, auxiliare curriculare)

- CDȘ diversificat, care ține cont de dorințele elevilor, baza materială și încadrare
 - Puncte slabe
- oferta CDȘ nu satisface în totalitate nevoile educaționale ale elevilor și nu constituie întotdeauna o activitate atractivă pentru aceștia.
 - Oportunități
- identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice
- CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.
- CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.
 - Amenințări
- nu toți elevii au posibilitatea să-și procure auxiliare didactice.
- starea fizică precară a manualelor la unele discipline.

b) Resurse umane

- Puncte tari
- personal didactic calificat, majoritatea titular și cu grade didactice.
- personal didactic auxiliar bine pregătit.
- personal nedidactic conștiincios și disciplinat.
- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematică diversă.
- cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea asistată pe calculator.
- relații interpersonale (cadru didactic-elev, conducere –subalterni, cadru didactic-parinți, cadre didactice-cadre didactice) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat.
- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora.
 - Puncte slabe
- conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.
- conservatorismul unor cadre didactice privind unele aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.
- slaba participare la concursurile și olimpiadele școlare.
 - Oportunități
- întâlnirile și activitățile comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii colectivului și o comunicare mai bună.
- părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate.
- întâlniri frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor.
 - Amenințări
- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)

- fluctuațiile personalului didactic suplinitor și cadre didactice navetiste.
- scăderea populației școlare din circumscripție crează probleme de încadrare cu personalul didactic.
- lipsa de timp a părinților conduce la o slabă implicare a familiei în viața școlii.

c) **Relații cu comunitatea**

- Puncte tari

- colaborarea cu Primăria, Poliția.
- colaborare bună cu preoții celor două parohii.
- relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ la Părinților.
- dezvoltarea relației cadre didactice-elevi-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare.
- contacte cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

- Puncte slabe

- puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților.
- inconsecvență în promovarea imaginii școlii în comunitate.
- legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate.
- puține proiecte de parteneriat cu școli din județ și din țară.

- Oportunități

- deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală.
- cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți-cadre didactice-elevi.
- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională.
- disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență.
- posibilitatea obținerii de finanțări în vederea colaborării și cooperării educaționale cu școli europene.

- Amenințări

- timpul limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața școlii.
- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate.
- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere.

4. Activitatea de (auto)formare managerială

În unitatea noastră școlară există întreaga logistică școlară: Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, Legea învățământului preuniversitar, Codul muncii etc. Le-am studiat și încerc să le aplic cât mai corect. Am participat la toate instruirile cu directorii organizate de I.S.J., la cercurile metodice cu directorii și colaborez și cu alți directori din județ. Există o permanentă preocupare de propria formare profesională. În ceea ce privește formarea managerială,

sunt membru al Corpului național de experți în management educațional, am absolvit masteratul „Management educațional” în cadrul Universității „Dunărea de Jos” Galați, cursul de formare pentru directori „Manager pentru dezvoltare durabilă”, dar am parcurs și alte cursuri de formare continuă precum: „Intel Teach”, „Gândire critică și lectură activă”, „Programul național de dezvoltare a competențelor de evaluare a cadrelor didactice”, „Program de dezvoltare profesională pe baza activității proprii desfășurată în școală”, „Managementul calității în educație” etc., și dețin gradul didactic I. În acest an școlar am finalizat și programul de conversie profesională pe specializarea geografie.

Activitatea de (auto)formare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, cât și prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluțiile manageriale cele mai potrivite. Am consultat și lucrări de specialitate în domeniul managementului educațional, care sunt de un real folos în acest domeniu.

II. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Baza materială

- **Spații pentru învățământ**

Școala Gimnazială Nr.1 Nămolosa este o unitate școlară cu personalitate juridică și are arondate și două grădinițe: Grădinița nr.1 și Grădinița nr.2. Grădinița nr.1 funcționează în clădirea fostei Școli Gimnaziale Nr.1, care a fost desființată în urma comasării cu Școala Gimnazială Nr.2. Grădinița nr.2 funcționează în clădire separată de Școala Gimnazială, având o sală de clasă, o sală de mese, sala cu arhiva școlii și o magazie pentru materiale didactice. Școala Gimnazială Nr.1 are două corpuri de clădire, unde își desfășoară activitatea cele două cicluri de învățământ: primar și gimnazial. Corpul B (ciclul gimnazial) are 4 săli de clasă, 1 laborator AEL, bibliotecă și o sală de sport, iar corpul A (ciclul primar) deține 4 săli de clasă. Clădirile au fost incluse într-un proiect de reabilitare, modernizare și extindere între anii 2017-2018, astfel că spațiile de învățământ sunt corespunzătoare din punct de vedere fizic și igienic, au o capacitate suficientă pentru efectivele de elevi, ceea ce permite desfășurarea programului școlar într-un singur schimb. Autorizația sanitară a fost obținută în data de 31.10.2018 pentru ambele corpuri de clădire ale Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa. Autorizațiile sanitare de funcționare în baza declarației pe propria răspundere au fost avizate de Autoritatea de Sănătate Publică Galați în decembrie 2013 pentru Grădinița Nr.2 și noiembrie 2015 - Grădinița Nr.1. Școala este dotată cu material didactic suficient, care este necesar pentru o bună desfășurare a procesului instructiv-educativ, dar și cu componente IT care fac lecțiile mai atractive. Școala este prevăzută cu apă curentă, încălzire centrală, iluminat natural și artificial. S-au realizat achiziții importante de echipamente IT, mobilier școlar sau instrumente de fizică prin proiectul *Crede în șansa ta, nu abandona!* din cadrul PNRAS.

- **Biblioteca**

Biblioteca are o singură sală în care este depozitat fondul de carte și se împrumută cărți. Biblioteca dispune de peste 5.000 de volume pentru cei 163 de elevi. Evidența este asigurată de bibliotecarul școlii (prof. limba română) într-un registru de inventar și se lucrează cu fișe de împrumut. La începutul anului școlar s-au asigurat manuale școlare în totalitate, astfel încât fiecare elev a intrat în posesia setului complet de manuale.

- **Baza sportivă**

Baza sportivă dispune de un teren de sport multifuncțional cu gazon sintetic, construit în vara anului 2021. Sala de sport, care reprezintă de fapt o sală de clasă, este dotată cu aparatură specifică, însă lipsa unui spațiu adecvat face în continuare greoaie desfășurarea orelor de educație fizică.

2. Resurse financiare

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Galați;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Nămolosa în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite.

III. RESURSE UMANE

1. Personalul didactic

Majoritatea cadrelor didactice au experiență didactică deosebită, grade didactice corespunzătoare vechimii în învățământ, și sunt deschise pentru perfecționare și sporirea calității actului instructiv-educativ. Procesul de recrutare, selecție și mobilitate a personalului didactic s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Mișcarea personalului didactic s-a realizat în conformitate cu metodologia privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, care a fost prezentată în cadrul ședinței Consiliului Profesorat.

Aspecte critice:

- unele cadre didactice se implică superficial în realizarea problemelor școlii, au tendințe de eschivare de la activitățile metodice și extracurriculare.
- unele cadre didactice nu au inițiativă, se rezumă strict la disciplina pe care o predau și nu se implică nici în alte activități inițiate de alți colegi.

1.1. Încadrarea cu personal didactic

În anul școlar 2023-2024, unitatea școlară a fost încadrată cu 17 cadre didactice: 10 cadre didactice sunt titulare, din care 6 profesori, 2 învățători și 2 educatoare, 5 suplinitori calificați, 1 suplinitor necalificat și 1 pensionar. Dintre cei 11 profesori, 5 își completează normele la alte școli din județ. Ambele educatoare au obținut gradul didactic I. Dintre cei 4 învățători, 1 are gradul didactic I, 1 definitivat, 1 debutant și 1 necalificat. Dintre cei 11 profesori, 5 au gradul didactic I, 5 au definitivat și 1 debutant. Statul de funcții al unității școlare a cuprins, în anul școlar 2023-2024, **19,68** norme (14,18-didactic; 1,5-didactic auxiliar; 4-nedidactic).

1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficiență

Pe parcursul anului școlar, Consiliul Profesorat s-a întrunit de 17 ori în ședințe ordinare, dezbătând probleme de interes profesional, iar Consiliul de Administrație de 24

ori în ședințe ordinare sau extraordinare, fiind preocupat de problemele administrative ale școlii. Cele două consilii și-au desfășurat activitatea după o tematică bine stabilită, fiind incluse teme de interes general dar și specifice școlii, iar ședințele au avut loc conform tematicii. Cadrele didactice și membrii C.A. au participat în mod regulat la ședințe, au prezentat diferite teme propuse de tematică acestor consilii, au venit cu propuneri și soluții atunci când au fost nevoie, s-au dezbătut și aprobat toate puncte prevăzute în ordinea de zi a ședințelor.

În unitatea noastră școlară și-au desfășurat activitatea comisia pentru curriculum cu cele 3 subcomisii metodice (învățători/educatoare, profesori, diriginți) stabilite în C.P., care și-au proiectat activitatea la începutul anului școlar, prin activități metodice lunare, dar care nu au avut eficiența dorită. Toate comisiile de lucru au fost numite prin decizia directorului școlii și au fost elaborate fișe de atribuții specifice fiecăreia.

În atenția tuturor comisiilor și a cadrelor didactice au stat următoarele obiective:

1) Curriculum

- studiul programelor școlare;
- elaborarea planificărilor anuale și semestriale
- elaborarea opțiunilor
- analiza activităților desfășurate și proiectarea activităților anuale și semestriale

2) Pregătirea lecțiilor

- adaptarea unui conținut științific și metodic practic-aplicativ
- susținerea unor lecții dinamice și interactive
- dezvoltarea gândirii creative, a imaginației și spiritului competitiv
- folosirea eficientă și adecvată a materialelor didactice și a mijloacelor audio-vizuale
- adaptarea strategiilor didactice la condițiile din fiecare clasă pe principiul individualizării și abordării diferențiale
- parcurgerea ritmică a materiei

3) Evaluarea

- notarea ritmică, prin asigurarea caracterului formativ al evaluării
- elaborarea testelor inițiale, secvențiale, sumative
- îmbinarea metodelor moderne de evaluare cu cele tradiționale

4) Perfecționarea

- formarea continuă și dezvoltarea profesională prin studiu individual
- participarea la acțiunile metodice organizate la nivel de școală și I.S.J.
- înscrierea la grade didactice

5) Activități extracurriculare

- diversificarea activităților extrașcolare și extracurriculare
- pregătirea și organizarea olimpiadelor / concursurilor școlare
- pregătire la disciplinele la care se susține Evaluarea Națională

6) Alte preocupări metodice, științifice și pedagogice ale cadrelor didactice

- asigurarea unui conținut științific deosebit tuturor lecțiilor
- utilizarea mijloacelor și metodelor moderne de realizare a obiectivelor propuse
- desfășurarea unor activități de învățare dinamice, atractive și interactive
- analiza rezultatelor obținute, remediarea rezultatelor slabe pentru evitarea eșecului școlar și evidențierea rezultatelor bune, obținerea performanței

Planurile manageriale ale comisiilor de lucru au fost adecvate la strategia existentă și implementarea planului de acțiune. Au fost stabilite standarde și criterii de performanțe în vederea realizării obiectivelor propuse, iar resursele necesare sunt stabilite în concordanță cu resursele comunității locale.

- **Subcomisia învățătorilor-educatoarelor**

Subcomisia a fost condusă, în acest an școlar, de către doamna învățătoare Onea Florentina. Activitatea subcomisiei învățătorilor/educatoarelor desfășurată pe parcursul anului școlar, a urmărit realizarea obiectivelor cuprinse în programa pentru învățământul preșcolar și primar. Obiectivele stabilite în cadrul comisiei au vizat: asigurarea calității actului educațional, dezvoltarea parteneriatelor instituționale, inițierea și derularea de proiecte educaționale comunitare, dobândirea de noi competențe profesionale și dezvoltarea de competențe metodice și sociale. Referitor la activitatea metodică din cadrul subcomisiei, s-au desfășurat activități menite să asigure un real schimb de experiență profesională. S-au desfășurat lecții demonstrative la Grădinița Nr.1 și Grădinița Nr.2, clasa pregătitoare, clasele a II-a, a III-a și a IV-a (limba română și matematică), dar și referate („Clasa pregătitoare și importanța ei în succesul școlar”, „Importanța activităților extrașcolare în învățământul preuniversitar”, „Jocul didactic și stimularea creativității”, „Modalități de stimulare și dezvoltare a creativității la vârsta preșcolară”). Foarte mulți preșcolari și elevi, în special de la ciclul primar, au fost implicați în diferite activități extracurriculare și concursuri școlare: „Toamna, anotimpul culorilor și al bogăției”, „Rapsodii de toamnă”, „Petrecere de Halloween”, „Micii pietoni”, „Vine, vine, Moș Crăciun”, „Somnoroase păsărele: Să ni-l amintim pe Eminescu”, „Martie în sărbătoare”, „Ziua internațională a cărții”, „Să cunoaștem, să ocrotim și să iubim natura”, „Ziua copilului- Curcubeul copilăriei”, „Formidabilii”, „Micii olimpici”, „Micul isteț” etc., multe din aceste activități fiind incluse în cadrul unor parteneriate educaționale încheiate cu diferite școli din județ și din țară.

În concluzie, apreciem că activitatea desfășurată în cadrul subcomisiei, a fost o activitate susținută, rodnică și eficientă, toate cadrele didactice manifestând responsabilitate și deschidere spre nou, colaborare, cooperare.

- **Subcomisia profesorilor**

Subcomisia a fost condusă de d-na profesoară Anton Valentina. Activitatea în cadrul subcomisiei metodice a profesorilor a fost complexă, constatându-se îndeplinirea cu seriozitate a obiectivelor stabilite în programul managerial. Membrii comisiei au participat la activitățile de perfecționare desfășurate în școală, sau în cadrul cercurilor pedagogice, au studiat programele școlare revizuite, adaptându-și planificările conform

normelor în vigoare. În vederea unei bune pregătiri a clasei a VIII-a pentru susținerea Evaluării Naționale, s-au desfășurat ore de pregătire suplimentară, la disciplinele limba și literatura română și matematică, activitatea educativă urmând să fie centrată pe elev, conform ritmului propriu de dezvoltare, avându-se în vedere obiectivele propuse în programele pentru Evaluarea Națională. Rapoartele întocmite de responsabilul subcomisiei și materialele de sinteză au fost aprobate după o analiză serioasă a rezultatelor, evidențierea aspectelor relevante, a posibilității de valorificare a acestora, a măsurilor ameliorative ale activității școlii.

La nivelul subcomisiei s-au susținut următoarele activități: lecții demonstrative la biologie, limba engleză și educație muzicală, dar și referate: „Modalități de îmbunătățire a rezultatelor școlare”, „Strategii de optimizare a pregătirii elevilor la disciplina limba și literatura română” și „Exemple de bună practică utilizând metode inovative în predarea matematicii”. Pe parcursul lunii noiembrie, cadrele didactice de limba română, matematică, limba engleză și biologie au aplicat la orele de curs instrumente digitale, în vederea realizării activității cu tema „Aplicarea de instrumente digitale în procesul instructiv-educativ”.

La nivelul subcomisei s-au desfășurat activități diverse care au antrenat un număr mare de elevi, conform graficelor de activități ale fiecărui membru.

Elevii au participat la diferite concursuri și olimpiade școlare (limba română, matematică, istorie-faza pe școală și religie-faza județeană).

- **Subcomisia diriginților**

Activitatea subcomisiei diriginților a fost coordonată de d-na prof. Paraschiv Tania. Subcomisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior. Programa școlară pentru Consiliere și dezvoltare personală a fost cunoscută, studiată și dezbătută de toți diriginții. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție. În ultima săptămână a celor două semestre, la solicitarea diriginților s-au reunit Consiliile claselor pentru a analiza situația la învățătură și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor. În cadrul subcomisiei s-a susținut referate sau au avut loc dezbateri (Bullying-ul și Cyberbullying-ul), dar au existat și viziuni de filmulețe, jocuri educative sau proiecte de grup pe teme de orientare și consiliere.

Diriginții s-au preocupat ca la sfârșitul anului școlar, cataloagele să fie complet și corect întocmite, iar situațiile- disciplinare și la învățătură- speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

Pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ, la nivelul unității școlare au funcționat comisiile de lucru permanente sau temporare, remarcând activitatea comisiilor de evaluare și asigurare a calității, comisia de formare/perfecționare, comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și

pentru situații de urgență, comisia de monitorizare a ritmicității notării etc. Unele comisii de lucru au fost mai puțin funcționale sau chiar fără activitate. De aceea, conducerea școlii își propune o monitorizare mai riguroasă în acest sens.

1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

Personalul didactic actual al școlii este compus aproape în totalitate din cadre didactice calificate, dornice de afirmare și performanță, interesate de formarea și perfecționarea lor profesională. Cadrele didactice, pe parcursul anului școlar, s-au preocupat permanent de pregătirea științifică, psihopedagogică și metodică prin formele caracteristice: activitățile subcomisiilor metodice și cercurilor pedagogice, coordonate de I.S.J., cursurile de formare continuă organizate de C.C.D. și I.S.J., participarea la concursurile pentru obținerea gradelor didactice. În acest an școlar majoritatea cadrelor didactice au participat la cursuri de formare, inclusiv, online, webinaruri, conferințe online, ateliere de formare, instruirii online, simpozioane: *Google Teacher 2*, *Table interactive*, *Microsoft Teacher*, *Implementarea proiectelor PNRR-PNRAS în cadrul unităților de învățământ*, *Prevenirea absenteismului și abandonului școlar prin tehnici de dezvoltare a inteligenței emoționale*, *Prevenirea și combaterea bullyingului și a violenței școlare*, *Abordarea psihopedagogică a elevilor proveniți din familii destrămate sau cu părinți plecați în străinătate*, *Siguranța participantului la activitățile extracurriculare- prim ajutor*. În acest an școlar 16 cadre didactice au participat la cursuri de formare și perfecționare.

În acest an școlar au fost înscrise 3 cadre didactice la examenul pentru obținerea gradelor didactice sau definitivat în învățământ. Cadrele didactice aplică în activitatea practică rezultatele participării la cursurile de formare și dezvoltare profesională, iar inovația didactică este utilizată permanent în activitatea educațională.

2. Elevii

2.1. Relațiile cadru didactic-elev:

- Relațiile se bazează pe respect reciproc, conduita civilizată, colaborare și înțelegere, afectivitate
- Elevii sunt încurajați în dorința de autodepasire, atitudine pozitivă față de studiu, punctualitate, ținută decentă, conduită morală
- Cadrele didactice cultivă la elevi atmosfera de muncă, respectul reciproc, dorința de afirmare și autodepasire

Aspecte critice:

- Sunt elevi care, din teribilism, încalcă uneori normele de conduită
- Disciplina este uneori impusă de conducerea școlii
- Nu se respectă constant sancțiunile stabilite în Regulamentul intern, uneori micile abateri sunt trecute prea ușor cu vederea

2.2. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/zonă

Numărul de elevi este oarecum suficient pentru menținerea claselor distincte și această tendință se menține și în perspectiva următorilor ani.

2.3. Școlarizarea și frecvența.

Școlarizarea și frecvența, deocamdată, nu constituie motive de analize speciale. În anul școlar 2023-2024, la începutul anului școlar, au fost înscriși 163 elevi și preșcolari (42-ciclul preșcolar, 67-ciclul primar și 54-ciclul gimnazial) și au rămas la sfârșitul anului școlar 164 preșcolari și elevi, iar în timpul anului școlar a plecat: 1 elev (Tăbăcaru Angelita- clasa I) și au venit 2 elevi (Toader Rebeka- clasa pregătitoare și Murgu Larisa- clasa a III-a). Comparativ cu anul școlar anterior situația absențelor se prezintă conform tabelului următor:

TOTAL ABSENȚE		ABSENȚE MOTIVATE		ABSENȚE NEMOTIVATE	
2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024
4992	4819	3372	3628	1620	1191

S-au înregistrat mai puține absențe în acest an școlar, comparativ cu 2022-2023. Combaterea absenteismului și prevenirea abandonului școlar au constituit preocupări permanente ale Consiliului Profesorial și Consiliului de Administrație. În acest an școlar nu s-a înregistrat niciun caz de abandon școlar. Se încearcă în permanență stoparea și eradicarea acestui fenomen și menținerea în sistem a tuturor elevilor înscriși. În ceea ce privește frecvența la cursuri, există și elevi care au avut o frecvență mai slabă, cauzată în general de problemele sociale ale familiilor din care aceștia provin. Comisia de monitorizare a frecvenței elevilor a analizat aceste cazuri de absenteism și a căutat în permanență să reducă acest fenomen.

2.4. Rezultate generale la învățatură.

	Anul școlar 2022-2023		Anul școlar 2023-2024	
	Număr	%	Număr	%
Total elevi clasa pregătitoare și clasele I-IV, din care:	68		68	
Promovați	68	100%	66	97,1 %
Repetenți	0		2	
Cu situație neîncheiată	0		0	
Promovați cu calificative generale la limba română și matematică:				
I	2-1		2-3	
S	8-9		6-9	
B	19-19		21-16	
FB	28-27		24-25	

	Anul școlar 2022-2023		Anul școlar 2023-2024	
Total elevi V- VIII, din care:	58		54	
Promovați	55	94,9%	50	92,6%
Repetenți	3		4	
Cu situație neîncheiată	0		0	
Promovați cu medii generale:				
5 - 5,99	0		0	
6 - 6,99	10		8	
7 - 7,99	19		15	
8 - 8,99	14		17	
9 - 9,99	12		10	
10	0		0	

Comparativ cu rezultatele obținute în anul școlar 2022-2023, se constată o ușoară scădere a procentului de promovabilitate atât la ciclul primar, cu 3%, cât și la ciclul gimnazial cu 2%. Îngrijorător este faptul că a scăzut numărul de medii cu tranșa între 9-9,99.

Elevii clasei a VIII-a au susținut examenul de sfârșit de ciclu, „Evaluarea Națională”, la disciplinele limba și literatura română și matematică, unde s-au obținut rezultate mai slabe în comparație cu media pe țară și județ. Procentul de promovabilitate la „Evaluarea Națională” este de **91%** (91%-limba română și 63,7%-matematică), media generală finală pe clasă fiind **6,53**, iar media pe discipline, este de 7,45 la limba și literatura română și 5,61 la matematică. Comparativ cu rezultatele obținute în anul școlar 2022-2023, a crescut cu 1 punct media pe clasă, iar procentul de promovabilitate este mai mare cu 41 procente în anul școlar 2023-2024. Atât la limba română cât și la matematică s-a constatat o creștere a mediei pe clasă, cât și a procentului de promovabilitate.

2.5. Rezultate obținute la concursurile și olimpiadele școlare

În anul școlar 2023-2024, la ciclul gimnazial, faza pe școală la olimpiadele de matematică, limba română, religie și istorie, dar niciun elev nu a participat la faza județeană. În anul școlar 2023-2024, cadrele didactice au contribuit la promovarea imaginii școlii prin participarea cu elevii la concursurile școlare județene și naționale. Grădinițele și învățământul primar au participat la concursul „Micul isteț”, proiect inclus în Calendarul Activităților Educative Regionale, dar și la concursurile școlare „Formidabilii” și „Comper”, unde preșcolarii și elevii au obținut premii și punctaje foarte bune. Profesorul de biologie a participat cu elevii claselor V-VIII la concursul școlar „George Palade”, dar și la concursul „Hortizona”, iar elevii au obținut premii și rezultate foarte bune.

IV. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1. Calitatea proiectării didactice

Planificările anuale și semestriale au fost realizate la timp și în concordanță cu cerințele programelor școlare, fiind avizate de către responsabilul comisiei pentru curriculum și director. Cadrele didactice au respectat recomandările și metodologia în vigoare privind proiectarea activităților de învățare și a proiectării unității de conținut. Proiectarea activității didactice se face realizând o concordanță între planificarea calendaristică, programa școlară, metodele de predare, manuale. În urma asistențelor la ore s-a constatat că sunt respectate normele metodologice de proiectare a unei unități de învățare, a unui demers didactic eficient.

2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

La toate ariile curriculare s-au respectat prevederile planurilor-cadru și ale programelor. Școala a avut în vedere existența unei concordanțe între curriculum național și curriculum la decizia școlii. Oferta educațională școlii a fost variată.

3. Prezentarea opționalelor/pachetelor opționale

În curriculum-ul specific școlii noastre, în anul școlar 2023-2024, au fost incluse următoarele discipline opționale la învățământul preșcolar, primar și gimnazial:

Clasa /Grupa	Nr. ore	Denumirea opționalului	Cine predă
Grădinița Nr.1	1	Viața, cel mai prețios dar	Șerban Tincuța
Grădinița Nr.2	1	Fiecare copil merită o poveste	Aurică Ionica
Clasa pregătitoare	1	Viața, cel mai prețios dar	Onea Florentina
I	1	Educație prin șah	Serafinceanu Remus
II	1	Educație prin șah	Serafinceanu Remus
III	1	Le tour de France	Paraschiv Tania
IV	1	France et ses merveilles	Paraschiv Tania
V	1	Lectura ca abilitate de viață	Rusu Mihaela
V	1	Mituri și legende greco-romane	Pechianu Florin Gigi
V	1	Educație pentru sănătate	Tatu Aurelia
VI	1	English and French cultures	Paraschiv Tania
VII	1	Religiile lumii	Pechianu Florin Gigi
VIII	1	Educație pentru sănătate	Tatu Aurelia
VIII	1	Holocaustul: istorie și lecții de viață	Pechianu Florin Gigi

La disciplinele opționale s-au întocmit programe în cadrul comisiei pentru curriculum și s-au depus la I.S.J., fiind aprobate de inspectorii de specialitate.

4. Calitatea predării

În contextul activității specifice managementului educațional s-a constatat că pregătirea predării și lecțiile în sine, s-au desfășurat la marea majoritate a cadrelor didactice la cote corespunzătoare standardelor fixate. Calitatea predării a fost preocuparea întregului colectiv didactic. Predarea s-a făcut conform planificării la fiecare disciplină. Din verificarea condiției și din raportarea responsabilului comisiei pentru curriculum, materia proiectată a fost parcursă integral și s-au realizat ore de recapitulare semestrială. Întreg personalul didactic a fost preocupat de găsirea celor mai adecvate metode și procedee în cursul predării.

5. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță

Concursurile școlare și dorința de performanță a elevilor este unul din țelurile colectivului didactic. În anul școlar 2023-2024, din cauza slabei participări la concursurile și olimpiadele școlare, s-au desfășurat sporadic ore de pregătire cu elevii capabili de performanță.

6. Program de pregătire suplimentară

La disciplinele matematică și limba și literatura română s-au efectuat ore de pregătire suplimentară cu elevii clasei a VIII-a, conform unui program, pentru Evaluarea Națională. Pregătirea suplimentară a fost necesară, deoarece rezultatele din anii anteriori au fost mai slabe.

7. Activitatea educativă

Activitatea educativă desfășurată în școală este coordonată de d-na prof. Rusu Mihaela, consilier educativ (*consilierului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare*), care este și responsabilă comisiei de programe și proiecte educative. În cadrul comisiei s-a pus accent pe următoarele componente ale educației: educația pentru valori și educația pentru securitate personală. Prin acestea s-au urmărit câteva obiective educative:

- orientarea și consilierea privind cariera
- dezvoltarea personalității elevului
- realizarea valențelor educative la toate disciplinele de învățământ

Pentru atingerea acestor obiective au fost organizate activități diverse: activități practice, dezbateri, referate, concursuri pe teme de educație. Școala prin învățătorii și profesorii săi, în colaborare cu familiile elevilor au ca sarcină educativă în principal acțiunile de prevenire a unor fenomene antisociale. Profesorii diriginți s-au preocupat de menținerea în cadrul colectivelor de elevi a stării de disciplină, de creare a unui climat

propice desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare, punând accent deosebit pe legătura școlii cu familia. Activitatea de consiliere și orientare școlară a elevilor a stat la baza proiectării și realizării activităților educative pentru elevii din clasa terminală.

8. Activitățile extracurriculare și extrașcolare

Pe parcursul anului școlar s-au desfășurat diferite activități extracurriculare și extrașcolare, conform planificărilor pe fiecare clasă și cadru didactic, coordonate de consilierul educativ, care a contribuit direct la atingerea obiectivelor curriculare, ale dezvoltării personale, instituționale și comunitare sau a celor propuse de beneficiarii de educație. Consilierul educativ a elaborat planul managerial și planul de activități, care a fost respectat de către cadrele didactice planificate pentru a desfășura diferitele activități. Printre activitățile extracurriculare planificate, organizate și desfășurate în școala noastră enumerăm: „Săptămâna Educației Globale”, „Holocaustul în România”, „Fascinația sărbătorilor de iarnă”, „Ziua internațională a Francofoniei”, „Ziua internațională a discriminării rasiale”, „Ziua internațională a mamei”, „Ziua internațională a francofoniei”, „Tradiții și obiceiuri de Paște la români”, „9 Mai- triplă semnificație istorică” etc. Au fost organizate activități interesante și în cadrul programelor naționale „Școala altfel” și „Săptămâna verde” (vizite, excursii, acțiuni de voluntariat, acțiuni de ecologizare etc.)

Trebuie amintite, de asemenea, utilitatea Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar cu proiectul școlii *Crede în șansa ta, nu abandona!*. În cadrul acestui proiect s-au desfășurat diverse activități extracurriculare și extrașcolare pentru combaterea abandonului școlar și îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor care fac parte din grupul țintă al acestui proiect.

Prin toate aceste activități susținute atât în domeniul extracurricular cât și în cel extrașcolar, ne străduim să satisfacem cerințele părinților elevilor noștri, pentru a-i forma pe tinerii noștri ca personalități complexe pregătite să intre în viața societății și să facă față tuturor cerințelor.

Toate activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate la nivelul școlii au fost complexe, s-au bazat pe o bună comunicare, au fost tratate cu seriozitate, au implicat un număr mare de elevi și cadre didactice și s-au bucurat de un real succes, găsind ecou atât în rândul elevilor cât și al părinților și comunității locale.

V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență

Colaborarea cu părinții și comunitatea locală este una bună și eficientă, existând interes din partea tuturor factorilor implicați pentru educația copiilor, manifestându-se o bună înțelegere și armonie între toți acești factori. Relațiile cu părinții sunt bine intenționate și bilaterale, aceștia din urmă răspunzând prompt atunci când sunt convocați.

Părinții participă periodic la ședințele cu părinții, dar și la activitățile de consiliere cu aceștia, totul desfășurându-se conform unor planificări, cu o tematică bine stabilită, prin care se încearcă crearea unei strânse relații între școală și familie, și unde părinții sunt informați despre performanțele, insuccesele și nevoile elevilor.

Au fost reorganizate/constituite comitete de părinți la nivelul claselor și comitetul de părinți la nivelul școlii. S-a organizat la nivelul școlii adunarea reprezentanților comitetelor de părinți pentru stabilirea modalităților de colaborare cu familia și sprijinul lor în conformitate cu regulamentul intern. A fost organizate întâlniri periodice cu Comitetul Reprezentativ al Părinților. Pentru menținerea contactului permanent cu părinții s-au organizat ședințe și lectorate cu părinții, iar pentru rezolvarea unor probleme urgente au fost realizate consultații, au avut loc discuții între cadre didactice și părinți.

2. Colaborarea cu Consiliul Local

Comunitatea locală sprijină și se implică activ în rezolvarea problemelor școlii prin diferite activități, care se desfășoară sub coordonarea directorului și a consilierului educativ (Rusu Mihaela).

Comunitatea locală este implicată și în organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare. Parteneriatul cu comunitatea locală vizează îmbunătățirea activității școlii și a altor instituții din localitate, concretizată în creșterea calității serviciilor oferite elevilor și celorlalți factori implicați.

Colaborarea între școală și reprezentanții administrației locale este bună și e consolidată prin contracte de parteneriat cu fiecare instituție în parte. Colaborarea dintre școală și reprezentanții administrației locale s-a manifestat prin derularea parteneriatului „Dialogul între școală și comunitate” urmărindu-se: acțiunile/activitățile administrative și gospodărești, suportul financiar acordat școlii de către autoritatea locală, ameliorarea în domeniul dotării materiale a școlii, asigurarea combustibilului pentru școală, desfășurarea activităților extracurriculare și extrașcolare.

Colaborarea cu Consiliul Local este una normală. Fondurile se primesc la timp și în cuantumul stabilit prin buget. Un reprezentant al primarului și altul al Consiliului Local fac parte din Consiliul de Administrație al școlii. Am fost sprijiniți în lucrările de igienizare în școală și în aprovizionarea cu lemne pentru sezonul rece. Contractele cadru de colaborare cu Poliția, Biserica ș.a. s-au încheiat în prima parte a anului școlar.

3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură și sport

Școala a încheiat parteneriate sau proiecte educaționale, în calitate de inițiatori sau parteneri cu școli din județ și din țară, dar și cu alte instituții. Au fost încheiate parteneriate cu Asociația „Speranță și vis împlinit” Galați, Liceul Tehnologic Nr.1 Cudalbi, CJRAE Galați, Liceul Tehnologic „Tudor Vladimirescu”, Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”, Galați, Liceul Tehnologic „Radu Negru” etc.

CONCLUZII FINALE

Conducerea școlii și Consiliul de Administrație consideră că rezultatele activității personalului unității noastre școlare, în anul școlar 2023-2024, sunt bune și concordă cu valorile resurselor umane și materiale de care dispunem în momentul de față. Analizând, astfel, rezultatele pozitive cât și disfuncționalitățile care au existat, trebuie să reflectăm mai mult asupra aspectelor negative și printr-o muncă asiduă și eficientă să corectăm ce este inadecvat procesului instructiv-educativ din școala noastră. Trebuie să identificăm punctele vulnerabile, să concepem un plan de îmbunătățiri a calității educației care să ofere, pentru anul școlar curent, rezultate mai bune și să-l încheiem în condiții normale.

Conducerea școlii recomandă personalului didactic o preocupare pentru asigurarea unui climat optim de muncă și armonie, care să conducă la creșterea calității muncii noastre în educarea tinerei generații.

Dezbătut în ședința Consiliului Profesorat din 07.10.2024 și validat în ședința Consiliului de Administrație din 08.10.2024.

**DIRECTOR,
PROF. PECHIANU FLORIN-GIGI**