



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚUL NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA MOLDOVENI
Judetul Neamț
Tel/Fax: 0233 743 752
E-mail: scoala.moldoveni@scn.ro
Web: www.scoala.moldoveni.moldoveni.ro

Primăria Comunei Moldoveni
Jud. Neamț 3 269
INTRARE Nr.
IEȘIRE Data 07.10.2022

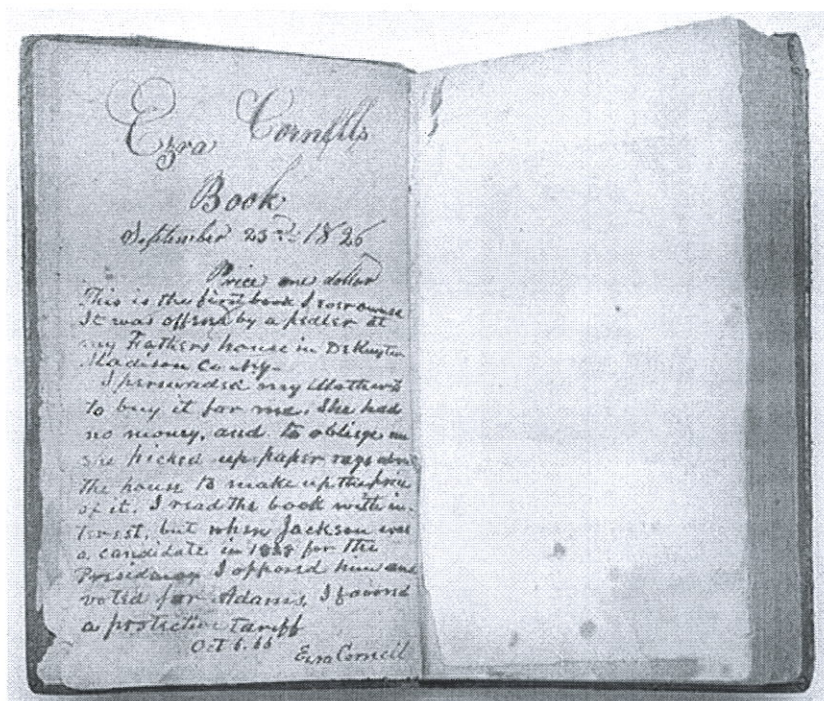
Nr. 1763 din 30.09.2022

Prezentat în ședința Comitetului Reprezentativ al Părinților din data de 06.10.2022
Dezbatut și aprobat în Consiliul Profesoral din data de 07.10.2022
Validat în Consiliul de Administrație din data de 07.10.2022

Director,
Prof. Tamba Mihai – Claudiu



RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI Anul școlar 2021-2022



Motto:

„Școala nu poate avea decât două scopuri. Primul e să dăm copilului cunoștințele generale de care, bineînțeles, va avea nevoie să se servească: aceasta este instrucția. Cealaltă e să pregătim copilul de azi pentru omul de mâine, și aceasta este educația.”

(Gaston Berger)

CUPRINS:

I. Contextul legislativ, politic-instituțional, social-economic, cultural și ecologic cu conexiuni în domeniul educației.....	p. 3
II. Analiza instituțională: Analiza SWOT.....	p. 4
III. Analiza psihio-socio-demografică și de sănătate a populației școlare.....	p. 10
III.1. Efectivele școlare.....	p. 10
III.2. Starea de sănătate în rândul elevilor.....	p. 11
IV. Resurse umane (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic).....	p. 12
V. Management, relații de colaborare, relații cu publicul, imagine, comunicare.....	p. 13
V.1. Inspecția școlară.....	p. 14
V.2 Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic.....	p. 14
V.3 Parteneriatul cu comunitatea locală.....	p. 16
VI. Aspecte calitative ale învățământului.....	p. 16
VI.1 Promovabilitate (%) în anul școlar 2021-2022.....	p. 16
VI.2. Activitatea comisiilor.....	p. 16
VI.3. Curriculum.....	p. 17
VI.4. Activități școlare și extrascolare.....	p. 21
VI.5. Raport CEAC.....	p. 23
VI.6. Raport Comisie ISU.....	p. 32
VI.7. Raport Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.....	p. 33
VI.8. Raport activitate compartiment secretariat.....	p. 36
VI.9. Raport activitate compartiment administrator de patrimoniu	p. 39
VI.10. Raport activitate compartiment contabilitate.....	p. 40
VII. Situația bazei materiale (infrastructura învățământului, dotarea, resursele materiale).....	p. 43
VII.1. Starea fizică/juridică a clădirilor.....	p. 43
VII.2. Situația utilităților în unitățile de învățământ.....	p. 43
VII.3. Situația bazei sportive a unităților.....	p. 43
VII.4. Situația dotării cu calculatoare.....	p. 43
VIII. Executia bugetara pentru anul 2021.....	p. 43
IX.. Parteneriate	p. 44
IX.1 Realizări	p. 44
IX.2 Parteneri educaționali	p. 44

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional, a șefilor de compartimente, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele secretariat și contabilitate.

I. CONTEXTUL LEGISLATIV, POLITIC-INSTITUȚIONAL, SOCIAL-ECONOMIC, CULTURAL ȘI ECOLOGIC CU CONEXIUNI ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI:

Din punct de vedere **legislativ, organizatoric și politic**, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- *Legea Educației Naționale Nr.1 publicată în M.O. Nr. 18 / 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;*
- *LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;*
- *Ordinul ME nr. 3243 /05.02.2021, privind structura anului școlar 2021/2022, modificat și completat prin Ordinul ME nr. 5549/05.11.2021;*
- *Ordinul ME nr. 5149/2021 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2021-2022;*
- *Ordinul ME nr. 5150/30.08.2021 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2022-2023;*
- *Ordinul M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.*
- *OMECTS nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;*
- *OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.*

În anul școlar 2021 – 2022, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate .

Au fost continuate acțiunile de reformă a învățământului atât în domeniul conținutului, cât și în cel de influențare pozitivă al compartimentului didactic al educatoarelor, învățătoarelor și profesorilor, în direcțiile legate de încurajarea acestora de a încerca și aplica idei noi în îmbunătățirea modalităților de cunoaștere a copiilor, în special prin observarea individuală a

acestora, în schimbarea atitudinii față de copil, în creșterea disponibilităților de a lucra cu părinții.

Din punct de vedere **economic**, se constată la nivel național, un nivel încă ridicat al șomajului dar și orientarea unui număr mai mare de elevi către liceele tehnologice și școlile profesionale.

Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli este în continuare scăzut.

Situația materială precară a multor părinți este, în unele situații, cauza interesului scăzut față de școală al elevilor.

Toate aceste aspecte economice au efecte grave: dezinteres pentru educație, absenteism, abandon școlar. Tocmai de aceea impactul programelor sociale este mare (supliment de hrană, manuale, rechizite gratuite, burse).

Din punct de vedere **social**, implicarea părinților în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei copiilor.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului acestora față de școală. Prețul ridicat al materialelor didactice, al îmbrăcăminte și încălțămintei poate reprezenta, de asemenea, o amenințare. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat până la abandonul școlar.

O altă problemă socială este tendința mass-mediei de a prezenta ca regulă aspectele negative din școli, cu efecte negative pe termen lung, școala trebuind să facă eforturi foarte mari și de lungă durată pentru a înlătura sau atenua aceste efecte.

În ceea ce privește **tehnologicul**, pe plan național și mondial, se constată un accent pus pe tehnologia informației și comunicării. Școala are un număr suficient de calculatoare iar accesul la internet este asigurat tuturor copiilor.

Preocupările în domeniul **ecologic**, din grija față de generațiile viitoare, avem în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor. În acest sens școala noastră participă la programe de educație civică și ecologică inițiate de cadrele didactice sau de partenerii sociali (ex. "Coșul cu fructe – coșul de sănătate").

II. ANALIZA INSTITUȚIONALĂ A ȘCOLII

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale Ministerului de resort:

- Calitate
- Descentralizare
- Performanță
- Eficiență

- Standarde europene
- Accesibilitatea la educație
- Oferte educaționale
- Resurse umane
- Responsabilitate,

activitatea în unitatea noastră s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial și ale planurilor de activitate elaborate pe compartimente, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM:

- ☒ Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică oficială și a finalităților pe niveluri educaționale: preșcolar, primar și gimnazial;
- ☒ Asigurarea calității educației ;
- ☒ Stabilirea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice ;
- ☒ Aplicarea sistemului de evaluare intern și extern;
- ☒ Valorificarea rezultatelor la evaluările naționale, la concursurile școlare pe baza datelor statistice în vederea creșterii performanței școlare.

2. RESURSELE UMANE:

- ☒ Cunoașterea legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ☒ Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic ;
- ☒ Creșterea calității resurselor umane ;
- ☒ Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficienței activității .

3. RESURSE MATERIALE:

- ☒ Fluidizarea fluxului informațional ;
- ☒ Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- ☒ Elaborarea bugetului ;

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME:

- ☒ Coordonarea și participarea la proiectele de parteneriat din cadrul grădiniței și din cadrul școlii;
- ☒ Colaborarea cu instituții abilitate în derularea de proiecte și programe;
- ☒ Încheierea de parteneriate cu alte unități de învățământ, comunitatea locală, ONG-uri etc.;

5. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE:

- ☒ Îmbunătățirea comunicării organizaționale ;
- ☒ Promovarea imaginii grădiniței și școlii prin diverse activități de relații publice ;

- ☒ Participarea la activități de perfecționare în management a directorului și cadrelor didactice (simpozioane, mese rotunde, ședințe);

ANALIZA SWOT

Anul școlar 2021-2022

1. CURRICULUM

Puncte tari	Puncte slabe
✓ Respectarea planului cadru; ✓ Programe CDS elaborate de cadrele didactice ale școlii; ✓ Existența unor scheme orare conform legislației în vigoare; ✓ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională, olimpiade și concursuri școlare; ✓ Material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare - manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale).	✓ Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne; ✓ Slaba implicare a profesorilor în proiecte interne și internaționale; ✓ Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor, disciplinele opționale opționale stabilindu-se în funcție de încadrare; ◦
Oportunități	Amenințări
✓ Creșterea gradului de autonomie a școlii pe probleme de CDS; ✓ Ofertele de formare continuă și perfecționare; ✓ Realizarea unor CDS-uri care să țină seama și de propunerile elevilor și părinților.	✓ Insuficiența diversificare și adecvare a CDS-ului la cerințele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare precum și interesul pentru anumite discipline; ✓ O parte dintre elevi provin dintr-un mediu defavorizat; ✓ Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii, unii părinți refuzând colaborarea.

2. RESURSE UMANE

Puncte tari	Puncte slabe
✓ Personal didactic calificat aproape în	✓ Management deficitar la nivelul unor

totalitate; ✓ Inscrierea la grade didactice si desfășurarea de preinspectii si inspectii curente finalizate cu calificativul „Foarte bine”; ✓ Relațiile interpersonale profesor - elev, conducere – personal angajat, profesori - părinți, profesori - profesori existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat; ✓ Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora; ✓ Existența unor cadre didactice care utilizează calculatorul in procesul instructiv-educativ; ✓ Personal didactic auxiliar calificat;	responsabili de comisie. ✓ Slaba participare la cursuri de formare și perfecționare a unor cadre didactice ; ✓ Conservatorismul unor cadre didactice și rezistența la schimbare; ✓ Slaba motivare a cadrelor didactice având în vedere salariile mici; ✓ Superficialitatea unor cadre didactice ; ✓ Insuficienta stimulare materială a cadrelor didactice performante; ✓ Ponderea cadrelor didactice titulare, cu gradul didactic I si II este mică;
Oportunități	Amenințări
✓ Varietatea cursurilor de formare si perfecționare organizate de CCD, ONG, Universități; ✓ Întâlniri frecvente cadre didactice – părinți la nivelul invatamantului prescolar , primar si gimnazial; ✓ Responsabilizarea părinților;	✓ Statutul social marginalizat al cadrelor didactice; ✓ Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activități extracurriculare, confecționarea de material didactic, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc); ✓ Criza de timp a părinților, datorită actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor;

3. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Puncte tari	Puncte slabe
✓ Starea fizica a spatiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare; ✓ Materialele didactice sunt moderne ;	✓ Achiziționarea deficitara a obiectelor de papetărie si de curatenie; ✓ Nu toate cadrele didactice beneficiază de

✓ Fonduri bănești extrabugetare care acoperă cheltuielile necesare; ✓ Cadrele didactice au acces la internet;	xerox, calculator propriu, echipat cu imprimantă și consumabile. ✓ Nu există cabinete, laboratoare funcționale pentru anumite discipline, dotate cu material modern; ✓ Nu a fost preluat fondul de carte al bibliotecii
Oportunități	Amenințări
✓ Descentralizarea și autonomia instituțională; ✓ Parteneriate cu comunitatea locală (primarie, părinți), și cu alte instituții ✓ Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii;	✓ Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea resurselor școlii; ✓ Administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare, existente în bugetul școlii.

4. RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Puncte tari	Puncte slabe
✓ Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări, spectacole, serbări, acțiuni caritabile etc), introduce elevii în mediu comunitar și contribuie la socializarea lor; ✓ În școala s-au desfășurat programe educaționale, proiecte educaționale locale și regionale, diverse activități școlare și extrașcolare; ✓ Participări la activitățile sportive; ✓ Colaborarea bună cu reprezentanții comunității locale (Primarie, Consiliul Local Moldoveni, Consiliul Reprezentativ al părinților, Poliție, Biserică). ✓ Existența de fonduri de premiere a elevilor implicați în proiecte	✓ Slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri, puține activități desfășurate în școală cu coparticiparea părinților; ✓ Activitatea supraîncărcată a coordonatorului de programe și proiecte educative; ✓ Slaba implicare a unor cadre didactice în proiecte și activități extrașcolare; ✓ Implicarea slabă a părinților;
Oportunități	Amenințări
✓ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primarie, Consiliu local, Biserică, Poliție,	✓ Timpul limitat pentru participarea la programe educative; ✓ Materiale insuficiente;

instituții culturale); ✓ Interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională; ✓ Relații de parteneriat cu firme de consultanță în scrierea, derularea și monitorizarea unor proiecte.	✓ Lipsa motivației cadrelor didactice și a elevilor.
---	--

PLANUL DE MĂSURI

2021-2022

Planul de măsuri pentru anul școlar 2020-2021 a fost întocmit având în vedere aspectele care reies din analizele SWOT și PESTE(L). Au fost stabilite măsuri pentru eliminarea aspectelor negative menționate.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Răspunde	Temen
1	Pregătirea elevilor la nivelul standardelor de calitate	Adaptarea strategiilor didactice la nevoile educaționale ale elevilor	Cadre didactice	Permanent
		Întocmirea graficului de pregătire suplimentar a elevilor și urmărirea modului de realizare	Responsabili comisii metodice	Anual
		Implicarea mai activă a familiei în viața școlii	Comitetul de părinți	Permanent
		Efectuarea de evaluări curente periodice, chiar dacă aceste evaluări nu sunt finalizate cu consemnarea în cataloage a unor note	Cadre didactice	Periodic
		Îndrumarea și controlul activității didactice	Director, Responsabili de catedră	Conform graficului
2	Îmbunătățirea stării disciplinare a elevilor	Plan de măsuri al comisiei de disciplină, prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar	Consiliul de Administrație	Noiembrie 2021
		Colaborarea cu organele de poliție și cu alte instituții abilitate.	Responsabil cu activitatea educativă	Permanent
		Colaborarea cu medicul de familie și	Consilierul	Permanent

		parohiile	educativ	
		Respectarea metodologiei privind motivarea absențelor	Învățători/ diriginți	Permanent
		Informarea și implicarea mai activă a familiei în prevenirea abaterilor disciplinare a elevilor	Diriginții	Permanent
		Monitorizarea și controlul activității pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Comisia de disciplina	Când este cazul
3	Diversificarea strategiilor didactice	Perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri pentru utilizarea tehnologiilor didactice moderne și a învățării centrate pe elev	Responsabilul cu perfecționarea	Conform ofertelor
		Activități metodice la nivel de catedre precum lecții deschise, interasistențe etc.	Responsabili de catedre	Conform planului de activitate.
4	Monitorizarea și controlul activității pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Îndrumarea și controlul calității instructiv -educative	Director	Permanent
		Monitorizarea și evaluarea activității personalului în concordanță cu rezultatele obținute.	Director	Permanent
		Elaborarea procedurilor pentru asigurarea calității	Comisia de evaluare și asigurare a calității	Raportări interne la sfârșitul anului școlar

III. ANALIZA PSIHO-SOCIO-DEMOGRAFICĂ ȘI DE SĂNĂTATE A POPULAȚIEI ȘCOLARE

III. 1. Efectivele școlare

EFFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar 2021-2022:

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi /copii	Forma de învățământ	Limba de predare
Preșcolar		2	37	ZI	ROMÂNĂ

Primar, din care	cl. pregătitoare	1	12	ZI	ROMÂNĂ
	cl. I – a III-a	1	15	ZI	ROMÂNĂ
	cl. a –II-a	1	15	ZI	ROMÂNĂ
	cl. a –IV-a	1	14	ZI	ROMÂNĂ
	<i>Total</i>	<i>4</i>	<i>56</i>		
Secundar inferior Gimnaziu, din care	cl. a –V-a	1	14	ZI	ROMÂNĂ
	cl. a –VI-a	1	13	ZI	ROMÂNĂ
	cl. a –VII-a	1	19	ZI	ROMÂNĂ
	cl. a –VIII-a	1	13	ZI	ROMÂNĂ
	<i>Total</i>	<i>4</i>	<i>59</i>		
TOTAL		10	152	ZI	

Nivel	Preprimar	Primar	Gimnazial	Liceal	Total
Iunie 2022	38	54	59	-	151

III. 2. Starea de sănătate în rândul elevilor

La nivelul unității nu există cabinet medical, cabinet stomatologic sau cabinet psihopedagogic, unde copiii să beneficieze de asistență medicală și de consiliere școlară, parteneriatul cu medicul de familie sau alte institutii de sanatate fiind extrem de util.

Deasemeni, cadrele didactice au un rol deosebit de important in:

- educarea copiilor în cadrul orelor de educație pentru sănătate în vederea adaptării și consolidării unui stil de viață sănătos (cu referire la alimentația sănătoasă, programul de activitate și de odihnă, practicarea unui sport pentru evitarea sedentarismului și călirea organismului, măsuri de igienă individuală și colectivă pentru prevenirea îmbolnăvirii, însușirea noțiunilor corecte legate de începerea vieții sexuale după maturizarea biologică și psihică);
- lectorate cu părinții în vederea educației pentru sănătate;
- eliberarea avizelor pentru competițiile sportive și alte activități extrașcolare;

Activitatea curativă presupune asigurarea primului ajutor, acordarea consultațiilor la cerere și după caz tratament, eliberarea de rețete sau îndrumarea către medicul specialist de profil.

În anul școlar 2021-2022, la nivelul unității noastre nu au existat cazuri deosebite.

11 elevi au beneficiat de burse de merit și 6 elevi de burse sociale.

IV.RESURSE UMANE (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic)

1.Personalul didactic de predare: 21 de cadre didactice, după cum urmează:

- 2 educatoare (1 titulară, 1 educatoare necalificată);
- 4 învățătoare (3 titulare, 1 suplinitor calificat);
- 15 profesori (5 titulari, din care 1 titular altă unitate școlară – director Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni și 8 suplinitori calificați, 1 suplinitor necalificat).

Personal didactic angajat	Total	Prescolar	Primar	Gimnazial
Cadre didactice titulare	9	1	3	5
Cadre didactice suplinitoare cu norma de baza in unitatea de invatamant	6	1	1	4
Cadre didactice suplinitoare cu norma de baza in alta unitatea de invatamant	6	0	0	6
Total	21	2	4	15

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:						Număr personal didactic necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat/debutant		
0	9	0	7	3		2

La nivelul unității nici un cadru didactic nu a beneficiat de gradație de merit.

2. Personalul didactic auxiliar - număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Contabil	1	1	-	1	-
Secretar	1	0,5	-	1	-
Administrator de patrimoniu		0,5	-		-
Total	2	2	-	2	-

Gradul de acoperire al posturilor existente cu personal didactic-auxiliar, conform normativelor in vigoare: 100%.

3. Personalul nedidactic (număr pe categorii):

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Fochist	1	1	-	1	-
Îngrijitor	3	2,5	-	2,5	-
Muncitor calificat	-	-	-	-	-
Total	4	3,5	-	3,5	-

Gradul de acoperire al posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor in vigoare: 100 %

V. MANAGEMENT, RELAȚII DE COLABORARE, RELAȚII CU PUBLICUL, IMAGINE, COMUNICARE

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Școala a funcționat în anul școlar 2021-2022 într-un singur schimb, iar grădinița unității situată în altă locație, a funcționat cu program normal cu câte două grupe: o grupă mică și o grupă mixtă (mare - mijlocie).

Documentele de proiectare au fost întocmite la timp și au fost structurate obiectivele generale și cele specifice, care au fost adaptate la resursele umane și materialele existente în unitatea noastră (școală și grădiniță), prin stabilirea măsurilor concrete de realizare a acestora. În semestrul I, anul școlar 2021-2022, s-au realizat cea mai mare parte a obiectivelor stabilite pentru a asigura functionalitatea planului sub aspectul corectitudinii măsurilor ameliorative și a coerenței acestora de la o etapă la alta.

Evaluarea activității personalului nedidactic s-a îmbunătățit, dar încă mai sunt deficiențe de comunicare și neîndeplinirea tuturor sarcinilor din fișa postului.

Pe parcursul anului școlar 2021-2022, s-a urmărit ca activitatea de îndrumare și control să fie orientată pe sprijinirea cadrelor didactice debutante sau cadre didactice înscrise la grade didactice.

Un alt aspect pozitiv este acela în care structurile de conducere din unitatea noastră (director, consiliul de administrație, consiliul profesoral și comisii cu caracter permanent, temporar sau ocazional) au contribuit la crearea unui climat de respect reciproc în rândul personalului, folosind metode care permit colaborarea și schimbul de idei.

O mare responsabilitate a unității și, în special, a conducerii a fost aceea legată de schimbarea relației cu familia, de găsire a soluțiilor cele mai potrivite pentru ca școala să devină partenera reală a actului educativ.

V.1. Inspecția școlară

Pe parcursul anului școlar 2021-2023, la Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni s-au desfășurat Inspecții tematice, conduse de către doamna Inspector, prof. Chiriac Liliana și doamna Inspector, prof. Bistriceanu Ioana.

La nivelul unității, există cadre didactice care s-au înscris la grade didactice și pentru obținerea definitivatului, după cum urmează:

- a) inspecție specială în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea 2022: doamna profesoară Enea Iuliana, disciplina Limba engleză – 17.03.2022 și doamna prof.înv.primar Sandu Maricica, disciplina învățătoare – 10.03.2022;
- b) inspecție curentă nr. 1 în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea 2022-2024: domnul profesor Ghiuzan Cristian, disciplina Educație fizică – 04.03.2022, domnul profesor Bubă Mihai, disciplina Religie ortodoxă – 16.03.2022;
- c) Inspecții de specialitate în vederea obținerii definitivatului – doamna prof.înv.preșcolar Bostan Mihaela, disciplina educatoare – decembrie 2021 și 06.04.2022.

A existat o colaborare foarte bună, printr-o monitorizare și consiliere permanentă. În urma tuturor inspecțiilor efectuate s-a constatat îndeplinirea tuturor obiectivelor, aprecierile făcute fiind bune și foarte bune.

V.2. Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic

Activitatea de perfecționare a cadrelor s-a desfășurat pe mai multe direcții:

- o perfecționarea în cadrul catedrelor, prin activități specifice;
- o perfecționarea prin masterate și cursuri universitare/postuniversitare;
- o perfecționarea prin cursuri organizate de CCD și alți formatori.

Activitatea comisiilor din școală s-a axat pe analiza nevoilor de educație, pe stabilirea priorităților pe baza cărora se proiectează procesul instructiv-educativ și stabilirea pârgurilor de autoreglare a acestuia. În urma rapoartelor prezentate în cadrul Consiliului profesoral au rezultat următoarele:

Puncte tari

- ✓ Organizarea, funcționarea și conducerea comisiilor permanente, temporare și ocazionale din școală sunt realizate conform Regulamentului de organizare și funcționarea a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ La începutul anului școlar s-a făcut analiza rezultatelor anterioare ale elevilor/grupelor de preșcolari, precum și analiza rezultatelor evaluării inițiale și condițiilor de la care s-a pornit în noul an;
- ✓ Fiecare comisie are definite obiectivele activității semestriale;
- ✓ Tematica abordată în cadrul catedrelor și comisiilor este în concordanță cu problemele fundamentale ale reformei curriculare;
- ✓ Implicarea motivată a cadrelor didactice în activitățile de catedră și/sau comisie a favorizat creșterea calității activităților, în multe cazuri, predominând dimensiunea interactivă.

Puncte slabe

- ✓ Documentele manageriale ale comisiilor nu cuprind analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ.
- ✓ Abordarea unei tematici repetitive de la an la an, axată pe aspecte tradiționale și convenționale din didactica disciplinei. Lipsa din tematicile comisiilor a unor teme din pedagogia modernă: experiențele interactive, învățarea asistată de calculator, învățarea avansat distribuită, modele de integrare curriculară, etc.
- ✓ Lipsa de preocupare pentru stabilirea și aplicarea mijloacelor de ameliorare a procesului de învățământ, în funcție de rezultatele evaluării din fiecare etapă (anul anterior, semestrul I, teste naționale).
- ✓ Nu toate programele semestriale ale comisiilor cuprind activități de perfecționare diversificate: lecții demonstrative, dezbateri, valorizarea și diseminarea proiectelor existente în școală;

Formarea continuă o dată la 5 ani

În anul școlar 2021-2022, două cadre didactice au participat la cursurile de formare CRED – învățământul gimnazial, 2 cadre didactice au finalizat cursuri de reconversie, 1 candidat a finalizat cursurile de master, disciplina Istorie, trei cadre didactice au fost înscrise la examenul pentru obținerea definitivatului în învățământ, promovând doi (prof.înv.preșcolar Bostan Mihaela, prof. Coroi Nicușor Constantin), iar un cadru a susținut examenul pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2022.

Formarea continuă realizată prin parcurgerea etapelor de obținere a definitivării în învățământ și gradelor didactice

Activitatea de perfecționare a cadrelor didactice prin definitivare și grade didactice a avut următoarele coordonate:

- Prelucrarea metodologiilor formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Difuzarea în toate unitățile școlare a materialelor privind cadrul legislativ privind perfecționarea prin grade didactice.
- Înscrierea cadrelor didactice la definitivat și grade didactice.
- Crearea bazei de date la nivelul școlii privind inspecțiile curente și speciale.

V.3. Parteneriatul cu comunitatea locală

PARTENERII SOCIALI ai Școlii Gimnaziale, Comuna Moldoveni în anul școlar 2021-2022, au fost:

- Primăria comunei Moldoveni;
- Școlile și grădinițele vecine prin realizarea unor activități extrașcolare comune;
- Bisericile parohiale din comună;
- Postul de poliție Moldoveni;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Petrodava" Neamț;
- Casa Corpului Didactic Neamț;
- Inspectoratul Școlar Județean Neamț;

VI. ASPECTE CALITATIVE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

VI.1. PROMOVABILITATE (%), anul școlar 2021-2022: 99,33%

Promovați:

- Clasele pregătitoare - IV: 100 %;
- Clasele V-VIII: 98,30%;

Situațiile de corigență au avut ca principală cauză absenteismul elevilor, o slabă preocupare pentru învățatură, dezinteresul familiilor pentru situația copiilor.

VI.2. Activitatea comisiilor

Activitatea a fost susținută în comisiile cu caracter permanent, ocazional și temporar pe arii curriculare, pe specialități, cât și în cele ale diriginților.

Comisiile au avut activitatea desfășurată conform Planurilor manageriale discutate și aprobate, s-au studiat și dezbătut programele, s-au întocmit planificările calendaristice și s-a parcurs materia în concordanță cu planificarea calendaristică.

Activități ale comisiilor

În anul școlar 2021-2022, la nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Moldoveni au funcționat următoarele comisii:

- Comisia pentru curriculum;

- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Aceste comisii metodice și-au propus următoarele obiective:

- Asigurarea calității actului educațional (întocmirea planificărilor calendaristice; parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative; folosirea activității independente, diferențiate, de grup);
- Reducerea absenteismului școlar;
- Îmbunătățirea competențelor de lectură;
- Organizarea de activități extracurriculare;
- Participarea la programe de perfecționare individuale sau colective;
- Participarea și susținerea de activități în cadrul cercului pedagogic;
- Elaborarea unor teste initiale planificate la începutul anului școlar de Comisia metodică la nivel de clasă;
- Elaborarea unor instrumente de evaluare și testare specifică, teste sumative cu subiecte unice;
- Analiza performanțelor școlare ale elevilor;
- Introducerea tehnologiilor moderne în activitatea didactică curentă;
- Colaborarea școală-familie;
- Dezvoltarea parteneriatelor instituționale.

RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE CURRICULUM

I. ACTIVITATE DIDACTICA - proiectare, realizarea activitatilor, evaluarea rezultatelor invatarii:

În anul școlar 2021/2022, la nivelul comisiei de curriculum, conținuturile demersului didactic și în egală măsură al activităților de perfecționare continuă sub diverse forme, au fost structurate în deplin acord cu parametrii corespunzători asigurării calității în învățământ.

Întreaga activitate s-a de i de invatare si proiecte tematice, pe baza rezultatelor evaluarilor initiale si particularitatilor individuale si de varsta ale copiilor.

Fiecare cadru didactic a respectat și s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale, cât și colective) pe unitățile de competență, urmărind indicatorii de performanță, respectându-și responsabilitățile la nivelul colectivului, dar și al comisiei metodice. S-a acordat atenție speciala instruirii diferențiate, centrata pe copil, utilizării unor metode activ-participative,

realizării unor activități interdisciplinare, utilizării calculatorului în cadrul unor activități didactice, evaluării activităților prin realizarea de portofolii, expozitii, concursuri.

O atenție deosebită s-a acordat continuării monitorizării elevilor cu probleme în învățare din fiecare grupă, implicându-i în activități didactice diverse în vederea participării active și conștiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar și afectiv și psihic, colaborând permanent cu prof. Logoped, cu prof. Psiholog și cu familia.

Pentru a demara acțiunile de formare și instruire la nivelul corespunzător, o atenție deosebită s-a acordat probelor de evaluare inițială și sumativa sem.I la toate grupele. Evaluările inițiale, sumative, dar și formative au fost concepute, aplicate, și analizate cu mare responsabilitate la nivelul fiecărui grup și la nivelul comisiei. Formularea itemilor de evaluare este în concordanță cu obiectivele evaluării, s-au stabilit conținuturile evaluării și standardele de performanță, s-au aplicat teste de evaluare formativă pentru cunoașterea progreselor înregistrate și sumativa pentru a aprecia rezultatele obținute de copii la sfârșitul primului semestru. Analiza comparativă, dar și concluziile ne-au ajutat în stabilirea unui set de acțiuni privind demersul didactic ulterior la nivel de colectiv și individual, stabilindu-se programe și conținuturi pentru dezvoltare, ameliorare și recuperare.

Fiecare membru al comisiei s-a străduit individual și în colectiv să realizeze la parametri cât mai ridicați, cât mai mulți dintre indicatorii de performanță din cadrul fiecărui compartiment. Activitatea comisiei metodice s-a desfășurat conform planificării, au avut loc dezbaterile unor teme de interes general în ceea ce privește exploatarea relației copil-copil, copil-adult, modalități de aplicare a evaluărilor cunoscutele copiilor, s-au prezentat referate bine documentate

I.COMUNICARE

În vederea realizării unei comunicări interpersonale copil- educatoare, fiecare dintre noi a selectat modalități de comunicare adecvate diverselor situații. În activitatea de formare și educare au fost stabilite obiective foarte clare, care au fost operaționalizate, concretizându-le în:

- activități de formare
- de informare
- experimentare
- interpretare
- aplicare în diverse situații...

Totodată prescolarii tuturor grupelor au fost implicați în activități de evaluare, folosindu-se modalități alternative.

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

grupului de învățare. Concretizarea acestor acțiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea și prezentarea unor acțiuni cu caracter formativ și educativ la nivelul grădinitei cu diverse ocazii.

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

II. RELAȚIA FAMILIE - ȘCOALĂ

Pentru a menține relația familie - grădinița, am oferit în cadrul ședințelor cu părinții, dar și a celor de consiliere informații periodice și chiar zilnice până la acest moment semnalându-se orice neregulă de ambele părți. În multe activități formative - educative a fost implicată familia, ținându-se cont de unele opinii formulate: activități de voluntariat, achiziționarea de materiale didactice și mobilier, concursuri, serbări.

Printr-o colaborare eficientă cu familiile copiilor, am reușit să nu înregistrăm la nivelul colectivului nici o abatere de la normele de disciplină și comportament. Astfel, frecvența a fost îmbunătățită. Chestionarele aplicate părinților și completate cu responsabilitate de către aceștia au reliefat faptul că se implică în problematicile generale ale grădinitei, dar și cele specifice ale colectivului de copii.

III. CURRICULUM

Problematica specifică grupelor de vârstă le-a preocupat în mod deosebit pe d-nele educatoare de la toate grupele. Împreună au conceput, aplicat și analizat o serie de probe de evaluare a copiilor din diverse puncte de vedere. Pe baza concluziilor stabilite s-a conturat demersul didactic cel mai eficient la nivelul fiecărui colectiv.

Învățarea centrată pe copil a făcut ca fiecare dintre ele să conceapă și să desfășoare activități de învățare în concordanță cu particularitățile individuale, dar și cu cerințele standard; s-a respectat curba de efort a copiilor, dar și nevoia de reînvățare, ameliorare, dezvoltare.

Pentru că obiectivele învățării au fost definite clar, periodic s-a realizat compararea conținuturilor proiectate cu cele realizate și replanificarea unora dintre ele, conform unor situații concrete, astfel încât fiecare copil să învețe în ritmul său propriu de învățare.

Formarea deprinderilor practice s-a realizat prin folosirea de metode și procedee care să contribuie la creșterea gradului de originalitate și independență în rezolvarea sarcinilor de lucru, accentuându-se metode diferite, în funcție de particularitățile grupelor.

La nivelul Scolii Gimnaziale, Comuna Moldoveni, în anul școlar 2021-2022, fiecare învățator, educator și profesor responsabil cu realizarea orarului au realizat ore în timp util în conformitate cu principiile și criteriile psihopedagogice.

De asemenea, învățătorii și profesorii au dat teste inițiale la clase în primele două săptămâni de școală, făcându-se analiză și discutarea lor cu elevii și părinții acestora precum și măsurile de remediere ce s-au impus.

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum în anul școlar 2021-2022 au fost:

- elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale semestriale,
- realizarea/aprobarea documentelor de planificare a activităților cadrelor didactice și ale comisiilor /catedrelor,
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii (C.D.S.) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor,
- derularea procedurii de selecție a ofertei C.D.S.
- controlul documentelor de proiectare curriculară realizat la începutul anului școlar/semestrului
- actualizarea informațiilor despre curriculum în concordanță cu specificul unității școlare,
- elaborarea proiectului activității extrascolare și a conținuturilor școlare, realizat sub coordonarea directorului
- organizarea activităților extracurriculare
- aplicarea planurilor cadru a programelor școlare, și a metodologiei privind elaborarea rezultatelor școlare,
- realizarea ofertei educaționale, conform procedurii interne,
- evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice ca urmare a asistentelor la ore și a rapoartelor primite de la comisii.

În cadrul comisiei pentru curriculum s-a asigurat suportul informațional referitor la manualele școlare aprobate și a auxiliarelor curriculare avizate de Ministerul Educației sau ISJ Neamț pentru utilizare în unitatea de învățământ.

Fiecare profesor și învățător din școala noastră a monitorizat permanent notarea ritmică la clasele primare și gimnaziale pe tot parcursul anului școlar. De asemenea s-a monitorizat frecvența situația elevilor cu un număr ridicat de absențe și a celor cu risc de abandon școlar. În acest sens au fost întocmite înștiințări date părinților cu numărul total de absențe nemotivate și obiectele la care au rămas corigenți.

Atunci când situația a cerut, din cauza pandemiei cu virusul SARS CoV-2, s-au desfășurat cursurile on line. Toți profesorii și elevii au conturi pe platforma Classroom.

FORMAREA ELEVILOR

Pentru ca motivația să existe din toate punctele de vedere, fiecare educatoare, învățător, profesor a amenajat spațiul educațional, respectând toate cerințele: condițiile de igienă, aspect informativ, formativ, estetic, toate acestea facilitând diversificarea formelor de organizare, a instruirii conform particularităților de vârstă și individuale.

În vederea formării instrumentelor fundamentale și a aptitudinilor de comunicare, am consolidat deprinderi de citit-scris, socotit, explorare / investigare, interpretare pe baza observațiilor directe sau a experienței de viață personală .

Dezvoltarea capacității de învățare s-a realizat prin abordarea unei diversități de forme de învățare: învățarea reciprocă, metoda cubului, ciorchinelui, chestionarului, observației directe, fonetico analitico-sintetică, susținerea și explicarea unei noțiuni pe baza studiului individual.

În acest fel, copiii au dovedit în urma aplicării probelor de evaluare formative însușirea competențelor corespunzătoare perioadei de studiu.

EVALUAREA

Evaluarea s-a făcut prin elaborarea descriptorilor de performanță pentru unități de conținut grupate în diverse moduri, încât să corespundă standardelor de performanță, stabilirea probelor de evaluare conform obiectivelor, stabilirea ulterior (ca urmare a concluziilor în urma analizei acestora) a modalităților de ameliorare și dezvoltare, însoțirea evaluărilor de observații și aprecieri, folositoare copiilor, dar și părinților în ideea sprijinirii actului de învățare.

La sfârșitul primului semestru al anului școlar în curs majoritatea elevilor au obținut rezultate bune și foarte bune ca urmare a actului didactic desfășurat de fiecare educatoare, învățator, profesor.

FORMAREA PROFESIONALĂ/PERFECTIONAREA

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

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

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

Participarea la mese rotunde, conceperea și desfășurarea unor parteneriate educaționale, participarea activă la activitatea Cercului Pedagogic din care facem parte , achiziționarea publicațiilor nou aparute în specialitate, au constituit mijloace eficiente de formare continuă.

Organizând activități cât mai diversificate , antrenând atât copiii cât și părinții și buniicii în desfășurarea lor elevii , cadrele didactice își aduc contribuția la educarea copiilor .

RAPORT FINAL AL ACTIVITĂȚII DIN CADRUL COMISIEI CONSILIERULUI EDUCATIV ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Întreaga activitate de coordonare a proiectelor și programelor educative a urmărit, în principal creșterea prestigiului și calității activității școlii noastre prin acțiunile desfășurate cu

elevii și profesorii, prin formele de parteneriat cu inspectoratul școlar și cu reprezentanți ai comunității locale.

Activitatea extracurriculară și extrașcolară de la Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la ISJ, la care s-au adăugat activități proprii desfășurate sub diverse forme: concursuri, expoziții, competiții sportive, serbări. Demersul educativ derulat în anul școlar 2021-2022 s-a caracterizat prin diversitate, implicând motivațional și conștient toți elevii școlii, pe cât posibil.

Activitatea educativă a anului școlar 2021-2022 s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către învățători și diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii aleși în Consiliul elevilor în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Prin diversitatea de activități educative din anul școlar 2020-2021 s-a urmărit formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației. Misiunea cadrelor didactice din școala noastră conjugă eforturile materiale și umane ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- optimizarea relației școală-familie.

Pentru anul școlar 2021-2022, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul școlii, prin activitățile educative stabilite.

Obiective:

- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație;
- Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Conectarea și colaborarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Cresterea calității acțiunilor educative din școală;
- Implicarea și atragerea unui număr cât mai mare de elevi în activitățile școlii;
- Eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății;
- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activității extracurriculare.

Puncte tari

- Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;

- Învățătorii și profesorii diriginți s-au implicat în derularea activităților școlare și extrașcolare;
- Relația bună dintre învățători/ diriginți și majoritatea elevilor;
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, competiții);
- Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează creșterea unui climat educațional deschis, stimulat
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

Puncte slabe

- Neimplicarea în proiecte internaționale;
- Spațiul insuficient în incinta școlii pentru derularea unor activități extrașcolare;
- Lipsa unor modalități de recompensare a elevilor pentru participarea la activitățile extrașcolare.

Oportunități

- Disponibilitatea autorităților locale de a se implica în viața școlii;
- Inițierea cadrelor didactice în managementul de proiect;
- Amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generații de programe și proiecte de cooperare internațională;
- Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri.

Amenințări

- Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- Elevi cu probleme de comportament;
- Migrarea unor elevi către alte școli;
- Scăderea numărului de elevi;
- Impactul nefast al mass-mediei.

Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale.

Îndrumarea și informarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții, participareala Târgul de Oferte Educaționale, 2022- 2023, organizat de Inspectoratul Școlar Județean Neamț în colaborare cu unitățile de învățământ din județul Neamț, dedicat elevilor de clasa aVIII-a, în vederea informării

acertora cu privire la alegerea opțiunii pentru educația de nivel liceal. Învățătorii și diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

Activitățile derulate în semestrul I și II au fost bogate și au vizat educația culturală, educația ecologică, creație plastică, sport, istorie, limba română, matematică, cultura generală.

1) Activități educative școlare

- „Toamna prin ochi de copil” – clasa a IV-a (24 septembrie 2021)
- „Sunt mândru că sunt român!”
- Serbare de crăciun – „Magia iernii”
- *Marele nostru Eminescu*” – 10/14 ianuarie 2022
- Proiect educațional- „24 Ianuarie La mulți ani, România!” – 21/25 ianuarie 2022
- „Mama, te iubesc!” - 7 martie 2022
- Ziua Francofoniei – martie 2022
- Proiect educațional „Bucuria învierii” – aprilie/mai 2022
- 9 mai - Ziua Europei –
- STOP Drogurilor - martie - mai 2022 (VII – VIII)
- Ziua portilor deschise – grupa mare Fluturasii coordonați de ed. Rusu Alexandra, Gradinița cu Program Normal Hociungi vizitează Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni și elevii claselor pregătitoare, prof. înv.primar Donici Daniela și elevii clasei a IV-a, prof. înv. primar Sandu Maricica.
- La mulți ani, copiilor!
- Ziua eroilor! (2 iunie 2022)
- Excursie – Vizitare obiective turistice Iași (5 iunie 2022)
- Serbarea școlară de la sfârșitul de an școlar

2) Concursuri școlare

- „Comper – Competență și performanță în educație” la limba română și matematică, clasele CP – VIII, etapa I, a II-a și cea națională. Copiii au obținut rezultate foarte bune.
- Concurs școlar – Olimpiada Națională a Sportului Școlar – martie 2022, Moldoveni Școli participante: Școala Moldoveni, Bahna și Horia.
- Concurs școlar „Prietenii pompierilor” – aprilie 2022, Roman
- Concurs de matematică „Excelență prin Educație” în parteneriat cu Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman – mai 2022, obținând premiul III următorii elevi Strugaru Bianca Elena(C.P.), Fuiuaga Melisa (I), Dabija David (II), Moldovanu Sabina(III).
- Cupa voinicilor, În parteneriat cu Școala Gimnazială, Comuna Bahna – 15.07.2022, locul II.

3) Parteneriate educaționale

- **Concurs de creație literară și artistică „Universul operei Eminesciene” – ianuarie 2022** – Școala Gimnazială, Comuna Bahna – clasa a IV-a. Rezultate obținute: premiul I – Popescu David și premiul III – Cuptor Lavinia.
- **„Atelier de zâmbete”** - Parteneriat cu părinții grupei mici, ed. Bostan Mihaela – martie 2022
- Parteneriat cu Școala Gimnazială, „Alexandru Ioan Cuza” Roman pentru copiii defavorizați (voluntariat) - ed. Monu Mihaelași grupa mică, Grădinița Hociungi, ed. Bostan Mihaela.

**Tabel nominal cu diriginții, învățătoarele și educatoarele
Școlii Gimnaziale, Comuna Moldoveni
Anul școlar 2021-2022**

Nr.crt.	Numele și prenumele cadrului	Clasa/grupa
1.	Prof. Grosu Daniela – Gabriela	a VIII-a
2.	Prof. Ghiuzan Cristian	a VII-a
3.	Prof. Enea Iuliana	a VI-a
4.	Prof. Dascălu Anca – Loredana	a V-a
5.	Prof.înv.primar Sandu Maricica	a IV-a
6.	Prof.înv.primar Mărieș Cornelia – Claudia	I - a III-a (simultan)
7.	Prof.înv.primar Bălăiță Nuța	a II-a
8.	Prof.înv.primar Donici Daniela	CP
9.	Educatoare Rusu Alexandra	Grupa mare – mijlocie
10.	Prof.înv.preșcolar Bostan Mihaela	Grupa mică

Ariile curriculare „Limbă și comunicare. Om și societate”

În anul școlar 2021-2022, aria curricular ”Limbă și comunicare. Om și societate” a avut următoarea componență:

Dascălu Anca - Loredana- prof. Limba română

Enea Iuliana - prof. Limba engleză

Făgărășeanu Liliana – prof. Limba franceză

Serediuc Elena – prof. Geografie

Coroi Nicușor Constantin - prof. Istorie

Bubă Mihai – prof. Religie

Găinariu Ciprian - prof. Educație socială

Între membrii ariei curriculare au existat relații cordiale de colaborare, asigurându-se o repartizare echitabilă a activităților.

Pe parcursul anului școlar 2021-2022, ariile curriculare ”Limbă și comunicare-Om și societate” s-au concentrat spre atingerea obiectivelor propuse în planul managerial:

- Organizarea și proiectarea activității (stabilirea responsabilităților în cadrul comisiei, întocmirea planificărilor semestriale și anuale, alcătuirea de programe și planificări pentru disciplinele opționale, conceperea unor teste de evaluare pentru aprofundarea materiei); pe parcursul întregului semestru s-a urmărit respectarea programei școlare în vigoare, s-au elaborat documentele de programare și planificare a activităților didactice la termen, după ce s-au stabilit achizițiile anterioare ale elevilor.

- Adaptarea conținuturilor învățării și metodologiei la specificul elevilor (parcursul ritmic și integrală a materiei conform planificărilor, ritmicitatea notării elevilor, verificarea periodică a caietelor de teme); proiectarea unităților de învățare s-a realizat prin corelarea conținutului cu competențele vizate și a urmărit în detaliu strategiile de învățare și resursele folosite la fiecare lecție. S-a pus accent pe metode interactive de predare-învățare, pe munca în grup , menite să încurajeze elevii să comunice cât mai mult, să colaboreze între ei. S-a avut în vedere proiectarea unor activități pentru formarea competențelor elevilor, proiectarea unor lecții variate, corelate cu specificul clasei de elevi, cu conținuturile abordate, cu competențele vizate.

- Evaluarea s-a realizat prin mijloace specific alternative și prin metode tradiționale: brainstorming, portofolii individuale, evaluări în grup și pe perechi, autoevaluare ,teste inițiale, teste sumative, orale și scrise; evaluarea rezultatelor elevilor a fost realizată prin asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare, Evaluarea s-a realizat și prin asigurarea permanentă a feed back-ului, prin notarea ritmică și aprecieri verbale. Rezultatele evaluărilor au fost comunicate și discutate la nivelul claselor. A fost consemnat progresul/regresul școlar și, în funcție de situație , au existat discuții individuale cu elevii, diriginții, părinții elevilor.

- Aplicarea și interpretarea testelor inițiale și stabilirea unui plan de măsuri în urma analizei rezultatelor;

- Pregătirea elevilor pentru examenele naționale, concursuri și olimpiade;

- Organizarea unor activități care contribuie la formarea și dezvoltarea spiritului civic , a respectului față de credința și tradițiile locale;

- Orientarea școlară și profesională (intensificarea selecționării și pregătirii elevilor pentru concursurile școlare, teze, depistarea opțiunilor școlare și profesionale ale elevilor);

- Perfecționarea cadrelor didactice (participarea profesorilor la activitățile din școală, la cercurile pedagogice, la activitățile organizate de CCD).

Au fost depuse , la dosarul comisiei fișa personală a cadrului didactic, încadrarea, orarul, lista manualelor folosite la clasă, planificările anuale și semestriale avizate de directorul unității și înregistrate la secretariat, testele inițiale aplicate la clasă, precum și rezultatele , interpretările lor, planul de măsuri de remediere).

Membrii ariilor curriculare și-au desfășurat activitatea conform planului aprobat la începutul anului școlar.

Toate activitățile au fost urmate de discuții asupra modului de desfășurare, precum și dezbateri ale materialului metodic susținut.

Datorită competenței comisiei, materialele au avut accente metodice și pedagogice astfel încât fiecare membru al comisiei să poată lua parte la discuții și să-și exprime opinii;

De asemenea, în cadrul ariilor curriculare au fost discutate și analizate rezultatele elevilor la Evaluarea Națională la finalul clasei a VI-a - Limbă și comunicare - Limba engleză.

Puncte tari:

- Relația profesor-elev a fost corectă și pusă pe primul loc;
- Activitățile desfășurate au fost benefice;
- Încurajarea constantă a elevilor de a participa la activități extracurriculare ;
- Elevii s-au dovedit a fi respectuoși, comunicativi și și-au îndeplinit sarcinile școlare și extrașcolare;
- Funcționarea eficientă a Comisiei;
- Implicarea profesorilor în activități extrașcolare;
- Perfecționarea constantă a întregului personal didactic.

Puncte slabe:

- Întârzierea predării anumitor documente școlare (proiecte, teste);
- Superficialitate în întocmirea unor documente;
- Creșterea interesului elevilor pentru lectură;
- Utilizarea mai puțin a mijloacelor moderne (calculator, videoproiector etc);

Pe parcursul anului școlar 2021-2022, toți membrii ariilor curriculare și-au adus contribuția la activitățile propuse în cadrul comisiei și la nivelul școlii.

Raport de activitate

Ariile curriculare Matematică și Științe, Tehnologii, Arte , Educație fizică și sport

Comisia metodică “Matematică, Științe și Tehnologii”, formată din 7 membri, în anul școlar 2021-2022, și-a concentrat activitatea pe :

- asigurarea caracterului practic- aplicativ al proiectării și al cunoștințelor predate și corelarea acestora cu achizițiile anterioare ale elevilor;
- identificarea unor metode specifice de predare-învățare centrate pe elev și adaptarea într-o mai mare măsură a strategiilor de lucru la cerințele colectivelor de elevi ;
- obținerea unor rezultate cât mai bune la olimpiadele pe discipline, concursuri școlare și la testele naționale ;
- sporirea interesului elevilor pentru disciplinele predate (Matematică, Fizică, Chimie, Biologie, Ed. tehnologică, Informatică și TIC și Ed. fizică) prin participarea la diferite activități, parteneriate, proiecte și concursuri în cadrul școlii, la nivel local și județean ;

- îndrumarea cadrelor didactice în întocmirea planificărilor, a proiectelor pe unități de învățare și al altor documente necesare în activitatea didactică ;
- perfecționarea membrilor comisiei prin participarea la activitățile cercurilor pedagogice și a comisiei metodice,, care s-au derulat conform planificării;
- utilizarea anumitor softuri educaționale în activitatea didactică;

Membrii Ariilor curriculare au fost:

Grosu Daniela – Gabriela - prof. Matematică

Butnariu Vasile - Cătălin- prof. Fizică

Chindea Tinața – prof. Chimie

Ajudeanu Simona – prof. Biologie

Găinariu Ciprian - prof. Educație tehnologică și abilități practice, Educație plastică

Oprea Bianca - Nicoleta – prof. Educație muzicală

Ghiuzan Cristian – prof. Educație fizică

Activități organizate la nivelul școlii de către comisie:

- Participarea membrilor Comisiei la cursuri de formare și perfecționare la nivel județean ;
- Meditații la limba română, matematică, fizică și biologie (săptămânale) pentru pregătirea concursurilor, olimpiadelor și a evaluării naționale ;
- Referate științifice și metodice. S-a prezentat următorul referat:

NR.CRT.	TEMA REFERATULUI	RESPONSABILUL	DATA
1	<i>Forme de organizare a procesului de învățământ</i>	Prof. Chindea Tinața	9 decembrie 2021
2	<i>Problematica succesului și insuccesului școlar</i>	Prof. Grosu Daniela	20 ianuarie 2022
3	Strategii didactice de tip evaluativ - stimulat	Prof. Butnariu Cătălin	22 februarie 2022
4	Strategii didactice de tip expozitiv - euristic	Prof. Bubă Mihai	24 martie 2022

- Perfecționarea tehnicii didactice educative;
- Dezvoltarea receptivității pentru nou și a aptitudinilor de a-l introduce în practică;
- Îmbinarea optimă a metodelor tradiționale cu metodele complementare de evaluare în scopul creșterii eficienței activității de învățare și îmbunătățirii interesului și motivației învățării;
- Însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă;

- Întocmirea de către fiecare profesor a portofoliului personal;
- Completarea permanentă a mapelor elevilor;

Pe lângă multele reușite ale Comisiei Metodice “Matematică, Științe și Tehnologii”, am identificat însă și câteva puncte slabe: .

- insuficiența stimulare a elevilor pentru participare la diverse concursuri de matematică, fizică, TIC, ed. tehnologica, ed. fizică, chimie, biologie există destui elevi care ar putea face față unui concurs, dar pregătirea insuficientă, determinată și de numărul mic de ore, îi determină să renunțe la activitatea de performanță la aceste discipline;
- nu toți elevii au manuale, sau, dacă elevul are manual, nu se simte obligat să vină permanent cu el la școală și nu îl studiază acasă. De asemenea, la unele clase elevii nu își notează lecția. Sunt destule cazuri de elevi cu maculatorul aproape gol sau pur și simplu nu au maculator. Deseori elevii nu își efectuează tema, poate și din cauza programului destul de încărcat sau pentru că nu primesc temă pentru acasă;

Punând în balanță atât aspectele pozitive cât și pe cele negative, ca o concluzie, însă, a întregii activități a Comisiei, în anul școlar 2021-2022, aceasta s-a desfășurat în bune condiții, membrii Comisiei Metodice “Matematică, Științe și Tehnologii” preocupându-se în permanență pentru creșterea calității și eficienței procesului de învățământ la disciplinele :. matematică, fizică, informatică și TIC, ed. tehnologica, ed. fizică, chimie, biologie.

SITUAȚIA STATISTICĂ A CADRELOR DIDACTICE DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE, COMUNA MOLDOVENI, JUDEȚUL NEAMȚ ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022.

Nr. total cadre didactice	Nr. total cadre didactice titulare	Nr. total cadre didactice suplinoare			Cadre didactice debutante	c.d. care au obținut definitivarea în învățământ	c.d. care au obținut gradul II în învățământ	c.d. care au obținut gradul I în învățământ	Nr. total cadre didactice cu doctorat	Nr.cadre didactice intrate în sistem în 2021-2022	Nr.cadre didactice ieșite din sistem în 2021-2022
		Calificați	Necalificați								
			Fără studii superioare	Cu studii în altă specialitate							
21	9	9	0	2	3	7	0	9	0	1	0

Lista cadrelor didactice participante la cursurile de formare continuă în anul școlar 2021-2022 sunt:

Numele și prenumele cadrului didactic: Bubă Mihai

Nr. crt.	A. Formare continuă (cursuri, cursuri de formare de formatori absolvite, activități susținute)	Anul	Calificative, Număr ore	Consemnări (numele și semnătura responsabilului cu formarea)
----------	---	------	----------------------------	--

			Nota	continuă/cerc pedagogic/comisie metodică/director)
1,	„CRED” - specializarea: Religie ortodoxă	2022	CT - 30	CCD Neamț

Numele cadrului didactic: Ajuđeanu Simona

Nr. crt.	A. <i>Formare continuă</i> (cursuri, cursuri de formare de formatori absolviți, activități susținute)	Anul	Calificative, Număr ore	Consemnări (numele și semnătura responsabilului cu formarea continuă/cerc pedagogic/comisie metodică/director)
1.	„CRED” - specializarea: Biologie	2022	CT - 30	CCD Neamț

VI.5. Raport de activitate al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

An școlar 2021-2022

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

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

II. Lista activităților desfășurate în anul școlar 2021-2022

- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare în anul școlar 2021 - 2022;
- Realizarea de interasistențe de către membrii comisiei;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare semestrial;
- S-au aplicat chestionarele selectate;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii,

portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;

- Pe parcursul perioadei s-au ținut cinci ședințe de lucru conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

III. Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală;
- întocmirea raportului semestrial și anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2021-2022 la termenul stabilit;

PUNCTE SLABE

- slabă motivare datorită salariilor mici;
- lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică;
- lipsa de dezinteres a unor părinți față de evoluția la învățătură și purtare a elevilor;

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile la termenul stabilit;
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor;

OPORTUNITĂȚI

- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile);

IV. Soluții posibile

- elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;
- centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

VI.6 Raport anual Comisie ISU anul 2021-2022

În conformitate cu prevederile art. 18 lit. (c) din Ordinul MAI 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, a fost întocmită următoarea analiză a activității de apărare împotriva incendiilor:

a) implementarea noilor prevederi legale;

În cadrul instruirii lunare a personalului au fost prelucrate prevederile legislației în vigoare în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu accent pe legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și a OMAI 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

b) stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite;

Pe parcursul anului curent au fost duse la îndeplinire măsurile impuse de cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și prin procesele verbale întocmite de cadrele Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Petrodava” al județului Neamț.

c) deficiențele care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor;

În cadrul controalelor de apărare împotriva incendiilor executate la nivelul obiectivului au fost constatate următoarele probleme:

S-a efectuat instructajul periodic al angajaților în conformitate cu tematica de instruire;

S-a efectuat controlul periodic al stingătoarelor.

d) concluzii din activitatea de instruire și pregătire a personalului;

Instruirea personalului se desfășoară în conformitate cu dispoziția emisă în acest sens, pe bază de tematică și grafic de instruire, pe categorii de salariați. Instructajul periodic este consemnat în fișele individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență

e) relațiile cu terții privind apărarea împotriva incendiilor;

În contractele de închiriere, precum și în toate relațiile cu terții sunt detaliate responsabilitățile din domeniul apărării împotriva incendiilor.

f) asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;

În cadrul obiectivului există următoarele categorii de mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor:

- stingătoare

Toate aceste instalații sunt verificate periodic de firme atestate în acest sens.

g) eficiența activităților desfășurate de structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;

Responsabilul PSI cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și-a dus la îndeplinire toate atribuțiile prevăzute în dispozițiile emise la nivelul obiectivului.

h) propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

În vederea îmbunătățirii activității de apărare împotriva incendiilor propun:

- verificarea periodică a instalațiilor electrice cu o persoană atestată;
- alocarea unui timp mai mare pentru desfășurarea de activități practice de instruire a personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- respectarea termenului de verificare a stingătoarelor;

VI. 7 Raportul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în anul școlar 2021-2022

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar s-a constituit Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în școală poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- Exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidența legii (provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduită ireverențioasă față de cadrul didactic) ;
- comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

OBIECTIVE :

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul școlii;

- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateri a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- Realizarea comunicării interinstituționale;
- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru: identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Identificarea actelor de violență
- Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigiență;
- Formarea unor echipe operative formate din, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției comunei Moldoveni;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și Poliție.
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;

- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis, șah, baschet);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate,);
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala altfel”.

ACTIVITĂȚI DERULATE:

- ❖ “Violența arma celor slabi”;
- ❖ “Violența lasă urme....și în suflet”
- ❖ “Să ne consumăm energia prin sport” ;
- ❖ “Ziua fără violență în școală”;
- ❖ “Discriminare și șanse egale la educație”;
- ❖ “Comunicarea-cheia prevenirii violenței în școală”.

ANALIZA SOWT

PUNCTE TARI:

- Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- Existența unei proceduri și a unui sistem de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Implicarea consilierului educativ.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitară;
- Implicarea părinților în remediarea manifestărilor negative a fost sporadică;
- ”Acoperirea” vinovaților pentru manifestările violente de către colectivul clasei.

AMENINȚĂRI:

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

OPORTUNITĂȚI:

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția, Asistența socială.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentul de Ordine Internă;
- Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- Aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
- Notarea fără excepții a absențelor în catalog.

VI. 8. Raport compartimentul Secretariat

În cursul anului școlar 2021 – 2022, compartimentul secretariat (0,50 norme) a desfășurat diverse activități, încercând pe cât posibil să fie îndeplinite sarcinile revenite conform fișei postului dar și sarcinile trasate de conducerea unității.

Activitățile compartimentului secretariat au fost desfășurate conform următoarelor criterii:

Referitor la *proiectarea activității*:

- A fost elaborat planul managerial al compartimentului secretariat
- A fost coordonată întreaga activitate a secretariatului în funcție de nevoile și necesitățile școlii
- Pentru o mai bună activitate s-au folosit metode de lucru noi (aplicații, machete, etc), plan anual de muncă, care să ajute în desfășurarea activității;
- A fost procurată legislația școlară și s-a aplicat de câte ori a fost necesar;
- A fost verificat zilnic e-mailul școlii, precum și toate aplicațiile informatice puse la dispoziție de ISJ Neamț;
- A fost utilizat calculatorul la întocmirea documentelor școlare.

Pentru *realizarea activității*:

- S-au tehnoredactat și înregistrat deciziile emise de directorul școlii;
- Au fost asigurate condițiile necesare și s-au înscris elevii în învățământul preșcolar, clasa pregătitoare și clasa I
- Au fost deschise evidențele școlare privind începerea anului școlar, s-a operat în registrele matricole mediile anuale ale elevilor și s-a operat mișcarea elevilor. S-au întocmit situațiile statistice de sfârșit de an școlar 2021-2022
- A fost întocmită încadrarea cu personal a școlii și s-au actualizat datele cadrelor didactice privind: vechimea, salariul de încadrare, gradul didactic, etc.
- S-a întocmit la începutul anului școlar și de câte ori a fost necesar normarea personalului: norme, plata cu ora, posturi vacante.

- S-a ținut evidența mișcării elevilor, care a fost înregistrată în documentele școlii.
- S-au întocmit și transmis foile matricole și adeverințele pentru elevii care s-au transferat de la școala noastră.
- Am întocmit baza de date a elevilor din clasele a VIII-a pentru admiterea la liceu
- În privința arhivării documentelor s-a putut doar ordonarea dosarelor și pastrarea separată până când o firmă care se ocupă cu arhiva va reuși să se ocupe de această activitate, dar cu ajutor din partea școlii
- Au fost transmise toate modificările prevăzute de lege privind angajații prin completarea datelor și transmiterea lor la ITM Neamț prin programul național REVISAL. S-au întocmit și actele adiționale la contractele individuale de muncă de câte ori a fost necesar.
- Au fost actualizate dosarele personale ale întregului personal al școlii
- S-a ținut evidența zilelor de concediu de odihnă și concedii medicale conform cererilor cadrelor didactice pentru întocmirea pontajului
- S-au întocmit dosarele personale și contractele individuale de muncă ale personalului nou angajat
- S-au întocmit lunar pontajele pentru întreg personalul școlii și apoi s-a operat în programul EDUSAL pentru întocmirea statului de personal și a statului de plată.
- S-au întocmit actele adiționale de modificare a salariilor de câte ori a fost necesar în funcție de modificările apărute
- S-a gestionat, completat și eliberat actele de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, diplome de absolvire a învățământului gimnazial), precum și adeverințele de studii pentru elevii transferați la alte unități școlare, adeverințe de autentificare elevilor care sunt transferați în străinătate
- S-au înmatriculat în registrul matricol toți elevii, s-au completat situațiile școlare prin trecerea lor din cataloagele școlare în registrele matricole, s-au trecut din cataloagele de examen de corigențe mediile obținute de elevi în registrele matricole
- S-a întocmit registrul de înscriere al elevilor pentru grădiniță și școală și s-a actualizat permanent.

Referitor la ***Comunicare si relationare:***

- S-au transms în timp util toate situațiile solicitate de instituțiile superioare
- A fost stabilit compartimentul căreia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul intrare-ieșire și am adus la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar
- S-a răspuns în termenele stabilite tuturor solicitărilor venite fie din parte personalului din școală cât și de la alți parteneri

- S-a adus la cunoștința conducerii școlii toate situațiile și problemele serviciului secretariat, periodic și am propus soluții pentru rezolvarea acestora
- S-a adus la cunoștință tuturor destinatarilor deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate
- S-au avut relații principale cu toți solicitanții cu care s-a venit în contact
- S-au adus la cunoștință beneficiarilor, termenele de primire a solicitărilor și s-a încadrat în acest termen în vederea rezolvării situațiilor
- Comunicarea cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la orice situație neprevăzută apărută
- Contribuirea la organizarea admiterii în licee a absolvenților claselor a VIII-a, corigențe, etc.
- Asigurarea legăturii unității școlare cu ISJ Neamț, alte unități de învățământ, etc, prin telefon, fax, e-mail
- Preocuparea îmbunătățirii activității compartimentului secretariat și stabilirea nevoilor de dezvoltare profesională
- Preocuparea permanentă de perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale, în vederea aplicării corecte și complete a reformei învățământului
- Participarea la cursurile de perfecționare, instructaje, consfătuiri organizate de inspectoratul școlar
- A fost redactată corespondența școlii
- S-a propus programul serviciului secretariat spre aprobare conducerii școlii în funcție de programul unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali
- S-au utilizat toate mijloacele de care se dispune în vederea promovării unității
- S-a asigurat legătura permanentă a instituției cu comunitățile locale, aducând la cunoștință conducătorului unității toată corespondența desfășurată și răspunderea de asigurarea în termenele stabilite a feed-back-ului cu acești factori externi
- S-a efectuat pontajul pentru compartimentul nedidactic
- S-au întocmit diverse situații necesare procesului instructiv-educativ și activităților de secretariat
- S-au utilizat produsele software din dotarea unității
- Respectarea prevederilor ROI
- Respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate, PSI, ISU
- Propunerea anuală și la fiecare angajare a controlului medical al angajaților din punctul de vedere al sănătății în muncă.

Referitor la **conduita profesională**, limbajul, atitudinea, ținuta și comportamentul au dat dovadă de o atitudine morală și civică adecvată.

VI.9 Raport compartimentul administrator de patrimoniu

Anul școlar 2021 - 2022

În cursul anului școlar 2021 – 2022, compartimentul administrator de patrimoniu (0,50 norme) a desfășurat diverse activități, încercând pe cât posibil să fie îndeplinite sarcinile revenite conform fișei postului dar și sarcinile trasate de conducerea unității.

Activitățile compartimentului au fost desfășurate conform următoarelor criterii:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- S-a desfășurat activitatea în conformitate cu obiectivele specifice prevăzute în fișa postului;
- Au fost efectuate activități de aprovizionare cu valori materiale necesare bunei funcționări a instituției (cu sprijinul conducerii școlii) și corelat cu programul anual de achiziții aprobat de conducătorul unității de învățământ.
- S-a organizat conform normelor legale gestionarea valorilor în magazie
- S-au corelat activitățile compartimentului administrativ cu planul managerial al instituției;
- S-a utilizat TIC, atât la întocmirea documentelor, cât și în activitatea de proiectare a compartimentului funcțional;
- A fost adecvată activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională;
- Împreună cu directorul școlii, s-au întocmit planificarea calendaristică (anuală și semestrială) a activităților din compartimentul administrativ, graficul de serviciu și orarul personalului ce deservește curățenia și întreținerea școlii;
- S-a dat dovadă de responsabilitate în buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor din dotarea unității;
- S-a coordonat activitatea administrativă proprie în cadrul atribuțiilor din fișa postului precum și a atribuțiilor reglementate prin actele normative în vigoare;
- S-au sesizat abaterile celor în măsură să ia decizii pentru remedierea acestora ;

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Împreună cu conducerea unității au fost găsite și aplicate soluțiile optime pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.

Tot cu ajutorul domnului director, s-a făcut aprovizionarea cu produse de birotică, curățenie, întreținere, inclusiv mobilier necesare bunei desfășurări atât sectorului administrativ cât și celui de învățământ, după cum urmează:

- Lunar s-au întocmit situațiile cerute pentru programul „Cornul și laptele”
- S-au întocmit referatele necesare pentru achiziționarea materialelor de curățenie, întreținere și birotică;

- S-au întocmit bonurile de consum pentru toate valorile materiale achiziționate
- Au fost respectate ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de sănătate și securitate în muncă, și de PSI, pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției și s-a răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații.

Dacă pagubele produse de angajați sau de elevi nu s-au putut remedia cu personalul administrativ, bunurile au fost recuperate împreună cu diriginții și directorul școlii.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

A existat o relație eficientă cu personalul din serviciul administrativ, cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, dar și cu conducerea unității școlare. S-a spus punctul de vedere și în același timp s-a ținut cont și de părerile celorlalți, s-a comunicat într-o manieră deschisă și s-a găsit calea de mijloc pentru rezolvarea tuturor problemelor apărute.

S-a contribuit la dezvoltarea unui climat favorabil muncii în echipă împreună cu personalul din subordine.

Au fost întreținute relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ și s-a venit în sprijinul rezolvării situațiilor conflictuale din școală (elevi), evitând orice dispute cu terțe persoane.

A fost folosit un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții, partenerii economici și sociali ai școlii și s-a cooperat cu persoanele care au venit în contact cu unitatea școlară.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

S-au aplicat cu responsabilitate prevederile normelor în vigoare privind distribuirea produselor lactate și de panificație în școli, precum și a fructelor, pe perioada desfășurării cursurilor școlare.

S-a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

Vizând acest domeniu de evaluare, se poate preciza că:

- S-a promovat oferta educațională a școlii în comunitate ori de câte ori a fost posibil, prin aceasta contribuind la promovarea imaginii școlii;
- S-a participat la instruirea PSI și ISU realizate în școală și s-au promovat respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii;

VI.10 Raport compartiment contabilitate

Anul școlar 2021 - 2022

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- s-au corelat activitățile compartimentului financiar cu planul managerial al instituției;
- s-au întocmit, în baza legislației în vigoare, o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului financiar;

- s-a utilizat TIC, atât la întocmirea documentelor, cât și în activitatea de proiectare a compartimentului financiar;
- s-a adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională;
- împreună cu directorul școlii, s-au stabilit necesitățile unității din punct de vedere financiar – contabil și al dotării bazei logistice și materiale;
- s-a dat dovadă de responsabilitate, de buna planificare și întrebuințare a resurselor financiare ale unității ;
- au fost coordonate activitatea financiară proprie în cadrul atribuțiilor din fișa postului precum și atribuțiile reglementate prin actele normative în vigoare;

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Împreună cu conducerea unității s-au găsit și aplicat soluțiile optime pentru toate problemele ce revin sectorului financiar, după cum urmează:

- s-a participat alături de director la angajarea unității, în orice acțiune patrimonială;
- s-au întocmit planurile de venituri și cheltuieli bugetare, la termenele și în condițiile stabilite de lege;
- s-a urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;
- a existat preocupare, pe cât posibil de reducerea costurilor la cheltuielile materiale;
- au fost întocmite acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- au fost întocmite formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare;
- s-a organizat inventarierea valorilor materiale și bănești, s-a instruit personalul în vederea efectuării corecte a operațiunilor de inventariere;
- au fost verificat centralizatorul de inventariere, documentația de transfer și casarea bunurilor;
- s-a urmărit aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- s-au verificat și definitivat statele de salarii cu sume de reținut;
- s-au stabilit obligațiile către bugetul statului și am realizat virarea acestora în temeiul stabilit de lege;
- au fost executate sarcinile la termenele fixate și am comunicat la termen informațiile solicitate de forurile superioare;

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

Pentru o activitate eficientă s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmirea dărilor de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară, trimestrial și anual;

- s-au verificat legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competență stabilite de lege;

- s-a fundamentat necesarul de credite având în vedere necesitățile din unitate;

- s-a urmărit modul de aprovizionare și distribuire a materialelor în unitate;

- s-au înregistrat trimestrial consumurile de materiale în baza bonurilor de consum;

- s-a adus la cunoștință toate activitățile din cadrul serviciului contabilitate;

- s-a cerut avizul și aprobarea directorului unității pentru orice activitate din cadrul compartimentului;

- s-au clasat și păstrat toate actele justificative de cheltuieli și documentele contabile;

Se consideră ca s-a avut o relație eficientă cu personalul din unitate: cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, personalul nedidactic, dar și cu conducerea unității școlare precum și cu forurile superioare : Consiliul Local Moldoveni și Inspectoratul Școlar Județean Neamț.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Considerăm că în anul școlar 2021-2022, s-a manifestat interes pentru dezvoltarea profesională și personală, inițiativă și creativitate prin toate activitățile care au fost desfășurate.

S-a participat la instructajele organizate de inspectoratul școlar, administrația finanțelor și a existat preocupare de cunoașterea legislației în vigoare.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII SCOLARE

Vizând acest domeniu de evaluare, se poate preciza că:

- s-a verificat legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competență stabilite de lege;

- s-au întocmit diverse situații solicitate de compartimentul contabilitate din cadrul I.S.J. Neamț

- s-au stabilit obligațiile către bugetul statului și s-a realizat virarea acestora în temeiul stabilit de lege;

- au fost efectuate demersurile necesare pentru asigurarea fondurilor privind plata salariilor și celorlalte acțiuni finanțate de la bugetul local sau de stat;

- s-a urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;

- s-au verificat statele de plată, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, burse, deplasări;

- s-au întocmit OP-uri pentru furnizori;

- s-au respectat prevederile Regulamentului de Ordine Interioară;

- s-a participat la instruirea PSI și ISU realizate în școală și s-a promovat respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii;
- s-au întocmit la timp toate situațiile și documentele, dar și rapoartele tematice solicitate de I.S.J Neamț, Primăria Moldoveni;
- s-au îndeplinit orice sarcină cu caracter contabil financiar dată de directorul unității școlare sau stipulate, expres, în acte normative;
- s-au îndeplinit și alte sarcini de serviciu date de către directorul unității

VII. SITUAȚIA BAZEI MATERIALE **(infrastructura învățământului, dotarea, resursele materiale)**

VII.1. Starea fizică/juridică a clădirilor

Grădinița unității a fost dată în folosință în 2013, astfel încât, în prezent, este într-o stare fizică foarte bună.

Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni funcționează în două corpuri de clădire. Corpul A este dat în folosință în 1972, iar corpul B în perioada 1904-1908. Ambele corpuri au fost reabilitate în 2008.

Școala are aviz igienico-sanitar de funcționare pentru grădiniță și școli.

VII.2. Situația utilităților în unitățile de învățământ

Unitatea de învățământ a avut asigurate toate utilitățile, inclusiv acces la internet. A fost asigurată căldura și au fost procurate materialele de curățenie prin bugetul alocat.

VII.3. Situația bazei sportive a unităților

Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni dispune de o sală de sport și de două terenuri de sport, din care unul amenajat cu fonduri europene (proiect aplicat de Primăria Comunei Moldoveni). Există deci o dotare bună pentru desfășurarea orelor de educație fizică.

VII.4. Situația dotării cu calculatoare

Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni dispune de 40 de calculatoare și laptopuri, toate conectate la internet. Din acestea, 25 de calculatoare sunt în sistem AEL.

VIII. Execuția bugetară pentru anul financiar 2021

Având în vedere că suntem ordonatori terțiari de credite trebuie să ne încadrăm în bugetele aprobate prin hotărâre a Consiliului local Moldoveni și de către Inspectoratul Școlar Județean Neamț, obiectivele fiind încadrarea în sumele alocate din sumele defalcate din bugetul de stat și din bugetul local.

În anul 2021 s-au cheltuit 1.465.857,37 lei, din care:

- ✓ 1.255.360 lei pentru cheltuieli de personal;
- ✓ 147.340,37 lei pentru cheltuieli materiale (87.000 – bugetul de stat, 60.340,37 lei – finanțare de la bugetul local)
- ✓ 27.609 lei pentru decontarea transportului de la și loc de muncă;
- ✓ 13.548 – pentru plata elevilor cu CES;
- ✓ 22.000 lei pentru burse;

IX. PARTENERIATE, ÎNFRĂȚIRI

IX.1.Realizări

- ✓ Organizarea unui afișaj de impact pe holuri și săli de clasă;
- ✓ Promovarea unei bune imagini a școlii în comunitatea locală prin mediatizarea unor exemple de bună practică: derulare de proiecte educaționale, inaugurări de obiective;
- ✓ Colaborare cu alte instituții interesate de educație și realizarea de activități comune în beneficiul direct al copiilor;
- ✓ Soluționarea eficientă a adreselor primite.
- ✓ La Școala Gimnazială, Comuna Moldoveni au fost desfășurate activități școlare și extrașcolare și s-au încheiat parteneriate educaționale cu unități școlare din județ;

IX.2.Parteneri educaționali

- Consiliul Local Moldoveni
- Primăria Comunei Moldoveni
- Poliția comunală Moldoveni
- Dispensarul comunal Moldoveni
- Consiliul reprezentativ al părinților

Director,
Prof. Tamba Mihai – Claudiu

