

# **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 NĂMOLOASA NR.158/26.02.2016**

## **RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII INSTRUCTIV-EDUCATIVE ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA SEMESTRUL I, ANUL ȘCOLAR 2015-2016**

### **INTRODUCERE**

Conducerea școlii efectuează o analiză constatativă cu privire la procesul didactic și rezultatele școlare de pe semestrul I, anul școlar 2015-2016, în vederea eficientizării procesului instructiv-educativ de pe semestrul al II-lea și încheierea cu rezultate bune a anului școlar pe care îl parcurgem. În vederea aplicării măsurilor de reformă în procesul de învățământ, conducerea școlii s-a preocupat de corelarea funcțiilor managementului școlar (proiectare, organizare, conducere și control) cu specificul resurselor umane și materiale de care dispune unitatea noastră școlară. La nivelul instituțiilor educaționale, schimbările generate de modificările socio-politico-economice și culturale se regăsesc în toată structura acestora la nivelul conducerilor instituțiilor de învățământ, corpului profesoral și elevilor.

Acest raport prezintă succint activitățile desfășurate în Școala Gimnazială Nr.1 Nămoaloasa, în semestrul I al anului școlar 2015-2016, evaluarea lor sumativă și calitativă, comparativ cu obiectivele propuse în planul managerial pentru anul școlar 2015-2016 și planul de dezvoltare instituțională al școlii. Evaluarea activităților desfășurate are ca reper obiectivele propuse de planurile manageriale și este structurat pe activități desfășurate, rezultate obținute, date statistice, aspecte ale activităților.

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și de lucru, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat-contabilitate, referitoare la perioada 01.09.2016- 05.02.2016 .

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului de Activități elaborate pentru atingerea următoarelor obiective:

### **1. CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politica educațională, a reglementarilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea

documentelor didactice de lucru (planificari, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.)

- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor în vederea susținerii Evaluării Naționale și a concursurilor și olimpiadelor școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.

## **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

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

## **3. RESURSE UMANE**

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

## **4. PARTENERIATE SI PROGRAME**

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală.
- Organizarea de activități extrașcolare.

## **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea, renovarea și modernizarea spațiilor școlare.

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

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Raportul de analiză a activității didactice desfășurate la Școala Gimnazială Nr.1 Nămoaloasa, pe semestrul I, anul școlar 2015-2016, a fost elaborat conform următorilor indicatori de evaluare:

## I. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

### 1. Realizarea documentelor de proiectare managerială

Eficiența muncii manageriale depinde, în mare parte, de modul de gândire, de manifestare și de acțiune a managerului, fapt ce a generat clasificarea muncii manageriale în diferite tipuri și stiluri manageriale, în funcție de contextul situației date.

La începutul anului școlar au fost întocmite, dezbătute, aprobate și validate, în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație, Planul managerial anual (directorului, șefilor comisiilor metodice, responsabililor comisiilor de lucru), Planul operațional, Regulamentul intern, realizate pe baza analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2014-2015, tematicile ședințelor Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație, organigrama unității școlare.

Diagnoza mediului intern și extern s-a realizat pe baza analizei SWOT și PEST, de unde au fost identificate o serie de nevoi care să conducă la eficientizarea activității și creșterea performanțelor școlii. Planurile manageriale au cuprins obiective generale și operaționale care au fost îndeplinite într-o proporție destul de bună, datorită unei bune dotări materiale și implicării întregului personal și a comunității locale în activitatea procesului instructiv-educativ. La baza elaborării acestor documente a stat un amplu proces de culegere, prelucrare și interpretare a informațiilor, ce s-au realizat numai prin comunicare și colaborare eficientă. Toate aceste documente manageriale de proiectare au fost elaborate conform legislației în vigoare.

#### 1.1. Acțiuni prioritare

Obiectivul principal urmărit în activitatea de management l-a constituit realizarea unui proces de învățământ de calitate - bazat pe o analiză realistă a posibilităților existente, având la bază o planificare riguros întocmită - menit să valorifice dotarea nativă a elevilor prin asigurarea unui nivel de pregătire corespunzător cerințelor actuale și promovării cu succes a Evaluării Naționale. Activitatea managerială a vizat principalele domenii funcționale:

- curriculum : aplicare, dezvoltare și evaluare;
- resurse umane : recrutare, utilizare, stimulare, formare, apreciere și stabilirea unui climat organizațional optim;
- resursele materiale și fizice;
- dezvoltarea organizațională, relații sistemice ( cu celelalte organizații care fac parte din sistemul școlar );
- relații comunitare.

#### 1.2. Obiective generale și specifice:

- ◆ Realizarea planului de școlarizare;
- ◆ Ocuparea posturilor vacante și a orelor libere cu personal calificat (s-a realizat 100%);
- ◆ Asigurarea manualelor ;
- ◆ Asigurarea combustibilului solid pentru foc;
- ◆ Asigurarea lucrărilor de curățenie, igienizare și reparațiilor;
- ◆ Cunoașterea de către toate cadrele didactice a Planului Cadru pentru învățământul preuniversitar, a Curriculum-ului Național, a descriptorilor de performanță și aplicarea corectă a acestora;
- ◆ Reducerea absenteismului și a abandonului școlar;

- ◆ Pregătirea elevilor în vederea susținerii Evaluării Naționale și a olimpiadelor școlare;
- ◆ Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- ◆ Perfecționarea continuă a cadrelor didactice și obținerea unor rezultate bune în procesul instructiv-educativ;
- ◆ Cunoașterea de către toate cadrele didactice a legilor, ordinelor, ordonanțelor, circularilor ce stau la baza procesului de învățământ;
- ◆ Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- ◆ Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- ◆ Organizarea de activități extrașcolare;
- ◆ Asigurarea unei strânse legături cu părinții elevilor prin cooptarea reprezentanților lor în Consiliul de administrație;
- ◆ Asigurarea unei permanente legături cu Primăria, prin completarea Consiliului de administrație al școlii cu reprezentantul primarului și al Consiliului local;
- ◆ Menținerea parteneriatului cu Biserica și Poliția;
- ◆ Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- ◆ Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Toate aceste obiective propuse au fost îndeplinite, asigurând elevilor un climat favorabil, o bună pregătire, o perfecționare continuă a cadrelor didactice, o colaborare eficientă cu părinții și comunitatea locală.

## **2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității**

Activitatea managerială a avut ca obiectiv principal, ridicarea standardului unității de învățământ și obținerea performanțelor școlare la nivel local și județean. Pentru realizarea acestor deziderate s-a avut în vedere implicarea întregii echipe manageriale, astfel încât activitatea de conducere să fie cât mai eficientă și abordată științific în toate dimensiunile sale. Permanent au fost urmărite, parcurse și studiate toate documentele ce au făcut referire la cadrul legislativ, administrativ, educațional și de asigurare a calității în educație. Este știut faptul că lucrul în echipă oferă posibilitatea obținerii performanței și că echipa este cea care, unită fiind, poate constitui modelul de urmat pentru toate celelalte colective. În elaborarea planurilor și măsurilor de îmbunătățire și eficientizare a activității instituționale s-a avut în permanență în vedere finalitatea învățământului primar și gimnazial, și pregătirea multilaterală a tinerilor care să răspundă nevoilor unei societăți în continuă dezvoltare. Consider că eficiența managementului școlar depinde în primul rând de o bună organizare la nivelul conducerii școlii. Școala colaborează foarte bine cu comunitatea locală, în speță cu primăria, poliția, biserica, medicul. Toate deciziile se iau în Consiliul de Administrație, în întreaga activitate managerială existând o totală transparență și relații democratice.

Angajații unității școlare sunt antrenați în acțiuni care să le stârnească interesul și să-i inspire. Un manager trebuie să creeze mai multă energie decât consumă. Încerc să nu iau decizii în locul lor, ci să le asigur resursele și autoritatea de care au nevoie pentru a ajunge la performanță. Întotdeauna sunt gata să-i ajut dacă nu se descurcă, și sunt receptiv la ideile lor noi, încât să se simtă și ei utili în rezolvarea problemelor școlii.

## **2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor**

La începutul anului școlar 2015-2016 s-au ales structurile de conducere ale școlii:

- ◆ Consiliul profesoral -format din totalitatea cadrelor didactice;
- ◆ Consiliul de administrație format din 7 membri, având în componența lui: directorul, două cadre didactice, reprezentantul primăriei, reprezentantul Consiliului local, doi reprezentanți ai părinților;
- ◆ Consiliul pentru curriculum;
- ◆ Responsabilii comisiilor metodice și comisiilor de lucru;
- ◆ Responsabilul cu perfecționarea;
- ◆ Consiliul profesorilor clasei;

Din primele zile ale anului școlar, în Consiliul Profesoral a fost reorganizat după Legea Educației Naționale 1/2011, Consiliul de Administrație, în care pe lângă cadre didactice, participă și reprezentanți ai primăriei, consiliului local, părinților, dar și elevilor și liderul de sindicat fără drept de vot. A fost prezentat și aprobat Regulamentul Intern al școlii, care a fost elaborat prin consultarea tuturor factorilor interesați și prin respectarea normelor R.O.F.U.I.P. În conținutul regulamentului sunt cuprinse norme privind activitatea elevilor, a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic. Întregul personal al școlii, toți elevii și părinții cunosc prevederile regulamentului intern. Pentru tot personalul angajat s-au încheiat contracte de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, după caz.

S-au alcătuit fișele posturilor atât pentru personalul didactic, cât și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, care au fost întocmite în corelație cu organigrama unității școlare și au urmărit acoperirea corectă a volumului de muncă solicitat de obiectivele postului. Fișa postului este unul dintre cele mai importante documente operaționale ale Regulamentului intern.

O altă sarcină managerială importantă a directorului o constituie întocmirea și elaborarea deciziilor, în virtutea cărora documentele manageriale sunt puse în practică prin intermediul consiliilor și comisiilor.

La începutul anului școlar 2015-2016, prin decizii interne s-au numit: secretarii consiliului profesoral și de administrație, diriginții, responsabilii comisiilor metodice și de lucru. Directorul a emis decizii privind numirea comisiilor metodice și de lucru permanente aprobate de Consiliul Profesoral la începutul anului școlar.

Activitatea metodică a fost organizată la nivelul celor trei colective:

- Comisia metodică a educatoarelor/învățătorilor- înv. Iancu Ecaterina
- Comisia metodică a profesorilor- prof. Gagea Violeta
- Comisia metodică a diriginților- prof. Paraschiv Tania

Au fost organizate, în scopul creșterii eficienței implicării efective în activitatea școlii, Consiliul Elevilor și Comitetul Reprezentativ al Părinților. Încadrarea personalului didactic s-a realizat conform planului de școlarizare și a proiectului de încadrare, în conformitate cu deciziile eliberate de I.S.J. Galați și cu specialitățile dobândite prin studii de către cadrele didactice titulare sau suplinoare. Încadrarea s-a realizat exclusiv cu personal calificat. Repartizarea diriginților a fost făcută în funcție de vechimea în școală și gradul didactic, orarul școlii, care a cuprins schemele orare ale claselor, a fost întocmit în baza Planului-cadru de învățământ pentru clasa pregătitoare și clasele I-VIII și a fost definitivat în cadrul Comisiei pentru întocmirea orarului. Oferta educațională cuprinde obiective și finalități, dar și oferta de discipline opționale, și a fost adaptată la nevoile

individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung. S-au obținut și reactualizat, după caz, avizele legale de funcționare a unității de învățământ (autorizația sanitară). S-a întocmit proiectul de buget pentru anul financiar 2016. S-a întocmit și asigurat permanența serviciului pe școală pentru cadrele didactice și elevi.

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

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

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

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

## **2.2. Repartizarea responsabilităților**

Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat prin delegare membrilor consiliului de administrație, șefilor de comisii metodice și de lucru. Responsabilitățile individuale au fost cuprinse și în fișa postului. La toate aceste structuri s-au stabilit sarcini concrete și s-au repartizat responsabilitățile pe care fiecare cadru didactic le-a avut de îndeplinit. Activitățile desfășurate în cadrul acestor structuri au fost bine planificate, cu termene de îndeplinire iar verificarea modului în care s-au realizat a fost făcut de conducerea școlii sau de persoane delegate în acest scop. Numărul mic de cadre didactice din școală, a făcut ca fiecare cadru didactic să fie implicat în mai multe activități, atât pe plan profesional cât și extrașcolar, dând dovadă de responsabilitate și profesionalism. Considerăm că am realizat o comunicare rapidă, eficientă și transparentă încurajând o cultură organizațională care stimulează comunicarea, implicarea, inovația. Tipul dominant de cultură organizațională al unității noastre școlare este cultura de tip sarcină. Acest tip de cultură este centrat pe exercitarea sarcinii și orientat spre persoană. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul angajaților, valorificarea maximă a acestuia fiind una din valorile de bază. Sub raport managerial se practică o conducere flexibilă și stimulantă, bazată pe valori. Cultura organizațională a școlii noastre este caracterizată printr-un ethos profesional bun.

## **2.3. Organizarea timpului**

Timpul devine în ultima perioadă una dintre cele mai importante resurse pentru angajați și mai ales pentru manageri, de aceea gestionarea lui devine un punct important pentru dezvoltarea unei instituții cu scopuri educaționale. Pentru a mă asigura că timpul angajaților este folosit așa cum trebuie am respectat următoarele reguli :

- asigurarea instrumentelor și tehnologiilor necesare de care au avut nevoie angajații, asigurând în același timp întreținerea acestor instrumente ;
- acordarea unui timp rezonabil pentru îndeplinirea sarcinilor repartizate ;
- eliminarea timpilor morți din activitate.

Organizarea timpului propriu, ca manager, a avut la bază modelul celor 4 cadrane:

<b>IMPORTANTE</b>	<b>I (URGENT)</b>	<b>II (MAI PUȚIN URGENT)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• crize</li> <li>• probleme presante</li> <li>• proiecte cu scadențe apropiate</li> <li>• întâlniri</li> <li>• pregătiri de evenimente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregătire</li> <li>• prevenire</li> <li>• evaluări</li> <li>• planificare</li> <li>• cunoaștere (studiu)</li> <li>• crearea unor relații</li> <li>• stimulare pentru angajați</li> <li>• delegare de autoritate</li> <li>• recreere autentică</li> </ul>
<b>LIPSITE DE IMPORTANȚĂ</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întreruperi ( telefoane)</li> <li>• corespondență fără importanță</li> <li>• rapoarte de amănunt</li> <li>• unele ședințe</li> <li>• oaspeți ocazionali</li> <li>• activități mărunte de rutină</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unele apeluri telefonice</li> <li>• convorbiri prea lungi</li> <li>• persoane străine care solicită atenția managerului</li> <li>• activități de evadare</li> </ul>

Pentru soluționarea problemelor din sectorul I am folosit toată experiența și capacitatea mea de lucru. Printr-o planificare riguroasă și o pregătire la timpul potrivit am reușit ca o mare parte din probleme să nu devină urgente.

La sectorul II am făcut planuri de perspectivă, am anticipat și prevenit unele probleme, am delegat sarcini, mi-am lărgit cunoștințele și dezvoltat abilitățile profesionale. Atenția acordată acestui sector a făcut să am la dispoziție o bază solidă pentru sectorul I.

La sectorul III am reușit să nu transform o urgență într-o problemă importantă.

La sectorul IV am reușit să elimin timpii morți chiar dacă nu am beneficiat de aceea senzație de odihnă.

Evaluarea fiecărei săptămâni de lucru a constituit fundamentul eficienței sporite pentru săptămâna următoare.

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul Intern, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Orarul a fost întocmit de comisia pentru întocmirea orarului, fiind

aprobat în Consiliul de Administrație, și s-a ținut cont de curba de efort a elevilor și de cerințele psihopedagogice.

#### **2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor**

Conducerea școlii, prin funcția de îndrumare și control, a urmărit stimularea și optimizarea procesului didactic, verificarea și evaluarea rezultatelor învățării, stabilite prin descriptorii de performanță. Acest lucru s-a realizat prin verificarea documentelor școlare, activități metodice, asistențe la ore și activități extracurriculare și extrașcolare, teste de evaluare inițială, sumativă și finală. Conducerea școlii și-a propus monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare-învățare-evaluare, și a folosirii tuturor resurselor materiale.

**Monitorizarea și evaluarea calității procesului instructiv-educativ** pentru semestrul I al anului școlar 2015-2016, din perspectiva realizării unui învățământ adaptat la nevoile principalilor beneficiari s-a efectuat de către conducerea unității pe baza unui **grafic de monitorizare și control**.

Puncte slabe constatate de echipa managerială au fost în principal legate de:

- insuficienta fermitate în aplicarea Regulamentului intern, în ceea ce privește obligativitatea purtării uniforme școlare;
- ritmicitatea notării;
- modul de completare a cataloagelor;
- număr mare de absențe;
- nesemnarea zilnică a condicii de prezență.

Controlul s-a efectuat în mod curent și periodic, după un plan de acțiune bine stabilit, luând diferite forme: preventiv, de îndrumare și uneori și coercitiv. În urma oricărui control s-au stabilit programe speciale de remediere a deficiențelor, cu termene, soluții și responsabilități. S-au folosit asistențele la ore, evaluările la nivel de comisii metodice, discuțiile individuale, dar și instrumente de evaluare aplicate de CEAC, urmărindu-se în primul rând eliminarea disfuncțiilor. Managerul a identificat deficiențele apărute în urma controalelor, implicându-se personal în analiza fenomenelor, mergând până la depistarea cauzelor. S-au căutat permanent soluții de ameliorare a deficiențelor constatate, prin dezbateri și multă comunicare în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat. În acest semestru, fiecare cadru didactic a fost inspectat cel puțin o dată de către directorul școlii, conform unei tematici și a unui grafic de asistențe, fiind însoțit, uneori, și de șefii comisiilor metodice, stabilind astfel calitatea procesului instructiv-educativ. Directorul a consemnat în caietul său de asistențe și în fișa de observare a lecției, toate aspectele pozitive și negative, iar prin fișa de evaluare a lecției s-a acordat calificativul și s-au făcut recomandări acolo unde a fost cazul. Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație, organe cu rol decizional, s-au implicat activ în viața școlii și au respectat toate atribuțiile stipulate de R.O.F.U.I.P.

Întreaga activitate desfășurată în acest an școlar a fost permanent monitorizată prin :

- Rapoartele susținute de responsabilii comisiilor metodice și de lucru în ședințele Consiliului Profesorat ;



- Analizele frecvente făcute în ședințele Consiliului profesoral privind notare și frecvența ;
- Informările transmise conducerii școlii, la fiecare sfârșit de semestru, de către responsabilii comisiilor și de lucru ;
- Asistențe la ore.

Aceste metode folosite au fost eficiente ducând la obținerea unor rezultate mulțumitoare și desfășurarea unui proces instructiv-educativ de calitate și formarea la elevi, prin activitățile educative și extrașcolare, a unui orizont larg de cunoaștere.

### 3. Autoevaluarea activității manageriale

Această activitate a constat în:

- Master „ Management educațional ”
- Perfecționarea didactică prin urmarea cursurilor de perfecționare și participarea activă la cercurile pedagogice;
- Colaborarea bună cu ceilalți directori;
- Transmiterea, la timp, a situațiilor solicitate de I.S.J.;
- Studierea documentelor elaborate de M.E.N.C.Ș. și aplicarea lor ținând cont de condițiile concrete existente în școală;
- Perfecționarea în domeniul financiar și legislativ;
- Menținerea relației de colaborare cu școlile aflate sub coordonare;

Din analiza activității manageriale se desprind următoarele:

#### a) Oferta curriculară

- Puncte tari

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

-CDȘ diversificat, care ține cont de dorințele elevilor, baza materială și încadrare

- Puncte slabe

-oferta CDȘ nu satisface în totalitate nevoile educaționale ale elevilor și nu constituie întotdeauna o activitate atractivă pentru aceștia.

- Oportunități

-identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice

-CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.

-CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.

- Amenințări

-nu toți elevii au posibilitatea să-și procure auxiliare didactice.

-starea fizică precară a manualelor la unele discipline.

#### b) Resurse umane

- Puncte tari

-personal didactic calificat, majoritatea titular și cu grade didactice.

-personal didactic auxiliar bine pregătit cu studii corespunzător.

-personal nedidactic conștiincios și disciplinat.

-participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematică diversă.

-cadrele didactice au abilitați în domeniul IT și preocupări pentru predarea asistată pe calculator.

-relații interpersonale (cadru didactic-elev, conducere –subalterni, cadru didactic-părinți, cadre didactice-cadre didactice) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat.

-există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora.

- Puncte slabe

-slaba motivare datorită salariilor mici.

-conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.

-conservatorismul unor cadre didactice privind unele aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.

-slaba participare la concursurile și olimpiadele școlare.

- Oportunități

-întâlnirile și activitățile comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii colectivului și o comunicare mai bună.

-părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate.

-întâlniri frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor.

- Amenințări

-scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)

-fluctuațiile personalului didactic suplinitor și cadre didactice navetiste.

-scăderea populației școlare din circumscripție crează probleme de încadrare cu personalul didactic.

-lipsa de timp a părinților conduce la o slabă implicare a familiei în viața școlii.

c) Relații cu comunitatea

- Puncte tari

-colaborarea cu Primăria, Poliția.

-colaborare bună cu preoții celor două parohii.

-relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ la Părinților.

-dezvoltarea relației cadre didactice-elevi-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare.

-contacte cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

- Puncte slabe

-puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților.

-inconsecvență în promovarea imaginii școlii în comunitate.

-legăturile cu licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate.

-puține proiecte de parteneriat cu școli din județ și din țară.

- Oportunități

-deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală.

- cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al părinților privind desfășurarea de activități comune părinți-cadre didactice-elevi.
- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională.
- disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență.
- posibilitatea obținerii de finanțări în vederea colaborării și cooperării educaționale cu școli europene.

- Amenințări

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

Toată activitatea managerială desfășurată a fost coordonată de director dar deciziile au fost luate prin consultarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și duse la îndeplinire tot de aceștia. Consiliul reprezentativ al părinților a avut un rol decisiv în luarea deciziilor, ce au implicat o directă răspundere a părinților.

Directorul școlii a folosit delegarea de sarcini pentru a implica toate cadrele în activitatea de decizie și execuție.

Actul decizional a fost transparent fiind cunoscut de toate cadrele pentru că de fapt ele au fost cele care au decis acest act. S-a lucrat în echipă, fiecare membru având sarcini bine stabilite, iar decizia finală aparținea majorității. Părinții au fost consultați atunci când s-au stabilit opțiunile și când banii, obținuți din surse extrabugetare, trebuiau cheltuiți. Directorul a fost un coordonator al activității decizionale pornind de la propunerile colegilor, ale părinților și în unele cazuri ale elevilor.

Unitatea școlară în cadrul parteneriatului școlar a admis la nivelul principiilor generale ca și cel al practicii cotidiene o serie de principii fundamentale:

- lărgirea caracterului participativ al managementului școlar;
- atragerea familiei, ca principal partener al școlii;
- extinderea colaborării către toți factorii care pot deveni sensibili față de dezvoltarea educației;
- sensibilizarea tuturor categoriilor care pot avea o relativă disponibilitate în raport cu problemele școlii și cu susținerea sa.

Școala a încercat să vină în întâmpinarea unor cerințe sociale și comunitare prin demersuri specifice:

- adaptarea procesului educațional la schimbările de ordin social și economic;
- pregătirea elevilor în sensul dezvoltării personale și al inserției în comunitate.

Răspunzând cerințelor sociale și comunitare, exigențelor legate de propria sa evoluție și principiilor parteneriatului, *școala a orientat întregul său demers asupra elevilor*, care trebuie să devină centrul de interes al oricărui parteneriat practicat în domeniul educației școlare. Realizarea acestui desiderat a presupus:

- ameliorarea modalităților de informare adresate elevilor;
- creșterea numerică și calitativă a activităților extracurriculare;
- atragerea efectivă a elevilor în organizarea unor activități cu caracter curricular sau extracurricular.

Familia a reprezentat un alt partener educațional al școlii. Pentru a depăși unele bariere care apar în relația de parteneriat școală-părinți școala a stabilit următoarele priorități;

- creșterea inițiativei și implicării managerului în sensibilizarea și atragerea familiei;
- transformarea comitetelor de părinți în structuri active și dinamice care își pot asuma rolul de interfață în relația dintre școală și părinți;
- ameliorarea modalităților de informare a părinților;
- diseminarea unor informații clare cu privire la școală, activitățile și problemele ei;
- organizarea unor activități extrașcolare diversificate în regim de parteneriat.

## **II. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

### **1. Baza materială**

#### **1.1. Spații pentru învățământ**

Școala Gimnazială Nr. 1 Nămolosa este o unitate școlară cu personalitate juridică și are arondate și două grădinițe: Grădinița nr.1 și Grădinița nr.2. Grădinița nr.1 funcționează în clădirea fostei Școli Gimnaziale Nr.1, care a fost desființată în urma comasării cu Școala Gimnazială Nr.2. Grădinița nr.2 funcționează în clădire separată de Școala Gimnazială, are două săli de clasă, o sală de mese și o magazie pentru materiale didactice. Școala Gimnazială are două corpuri de clădire, unde își desfășoară activitatea cele două cicluri de învățământ: primar și gimnazial. Clădirea A (ciclul primar) deține 4 săli de clasă, iar clădirea B(ciclul gimnazial) are 4 săli de clasă, 1 laborator AEL, bibliotecă și o sală de sport. Spațiile de învățământ sunt corespunzătoare din punct de vedere fizic și igienic, au o capacitate suficientă pentru efectivele de elevi, ceea ce permite desfășurarea programului școlar într-un singur schimb. Școala este dotată cu material didactic suficient (hărți și planșe), din resurse proprii și de la I.S.J., care este necesar pentru o bună desfășurare a procesului instructiv-educativ, dar și cu componente IT (26 de calculatoare, 3 copiatoare, 4 multifuncționale, 3 video proiectoare, 2 laptop-uri, 2 flipchart-uri, 2 retroproiectoare și 7 imprimante), componente audio-video (2 televizoare, 1 DVD player, 4 casetofone, stație de amplificare) care fac lecțiile mai atractive.

#### **1.2. Biblioteca**

Biblioteca are o singură sală în care este depozitat fondul de carte și se împrumută cărți. Biblioteca dispune de peste 5000 de volume pentru cei 170 de elevi și 43 de preșcolari. Evidența este asigurată de bibliotecarul școlii (secretara) într-un registru de inventar și se lucrează cu fișe de împrumut. La începutul anului școlar nu s-au putut asigura manuale școlare în totalitate, astfel încât ca fiecare elev să intre în posesia setului complet de manuale.

#### **1.3. Baza sportivă**

Baza sportivă dispune de un teren de handbal, care din păcate nu este bituminat, panouri de baschet și teren de volei. Sala de sport, care reprezintă de fapt o sală de clasă, este dotată cu aparatură specifică, însă lipsa unui spațiu adecvat face în continuare greoaie desfășurarea orelor de educație fizică.

## 2. Resurse financiare

### 2.1 Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Bugetul anual se proiectează pornind de la necesarul estimat de fiecare compartiment de activitate. În ceea ce privește resursele financiare, s-a făcut identificarea acestora pe capitole: cheltuieli de personal, cheltuieli materiale și servicii.

Proiectul de buget pentru anul 2016 a fost elaborat în luna noiembrie 2015, iar bugetul local a fost aprobat în luna februarie 2016, totalizând **689.000** lei de la bugetul de stat, reprezentând **finanțarea de bază** și s-au alocat fonduri pentru următoarele capitole:

- Cheltuieli de personal- **618.000**-sunt înregistrate toate sumele de bani pentru acordarea tuturor drepturilor salariale ale personalului școlii: salarii de bază, sporuri, indemnizații.
- Bunuri și servicii-**71.000**-face referire la sumele de bani necesare pentru achiziționarea de bunuri și servicii (materiale de curățenie, telecomunicații, internet, încălzit, iluminat, motorină, piese de schimb, service).

**Finanțarea complementară**, care este asigurată din bugetul local, a reprezentat cheltuielile pentru transportul elevilor și cadrelor didactice, examene finale, etc. și este de **9.000** lei. Pentru burse și alte forme de ajutoare nu s-au alocat fonduri.

### 2.2. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Bugetul din venituri proprii a fost elaborat în urma identificării surselor extrabugetare (arendarea unui teren agricol de 7 ha pe care îl deține școala în localitatea Cudalbi, valorificarea loturilor școlare) și a fost repartizat pentru capitolul bunuri și servicii, suma totală fiind de **5.000** ron.

## III. RESURSE UMANE

### 1. Personalul didactic

Majoritatea cadrelor didactice au experiență didactică deosebită, grade didactice corespunzătoare vechimii în învățământ, și sunt deschise pentru perfecționare și sporirea calității actului instructiv-educativ.

Aspecte critice:

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

#### 1.1. Încadrarea cu personal didactic

##### *Personal didactic*

2015-2016	2014-2015
2 educatoare titulare; 5 învățători- 3 titulari, 1 titular detașat și un suplinitor 6 profesori titulari 4 profesori suplinitori calificați; <b>Total-17 cadre didactice</b>	2 educatoare titulare; 5 învățători-3 titulari, 1 titular detașat și un suplinitor 6 profesori titulari 4 profesori suplinitori calificați; <b>Total-17 cadre didactice</b>

Situația pregătirii profesionale ;

Încadrarea	Debutant		Definitiv		Gradul II		Gradul I	
	2015/ 2016	2014/ 2015	2015/ 2016	2014/ 2015	2015/ 2016	2014/ 2015	2015/ 2016	2014/ 2015
Educatoare	-	-	-	-	1	1	1	1
Învățători	-	-	2	2			3	3
Profesori	1	1	4	4	2	2	3	3

Dintre cei 10 profesori, 2 își completează normele la alte școli din județ, iar 1 este la plata cu ora (ore suplimentare) fiind titular la altă școală. În noiembrie 2015 profesoara de matematică a intrat în concediu de creștere a copilului, iar catedra a fost ocupată de un profesor necalificat. Statul de funcții al unității școlare cuprinde, în anul școlar 2015-2016, **21,18 posturi** (15,18 norme didactice, 2 pentru personalul didactic auxiliar și 4 nedidactic).

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

Pe parcursul semestrului I, Consiliul Profesorial s-a întrunit de **11** ori în ședințe ordinare, dezbătând probleme de interes profesional, iar Consiliul de Administrație de **13** ori, fiind preocupat de problemele administrative ale școlii. Cele două consilii și-au desfășurat activitatea după o tematică bine stabilită, fiind incluse teme de interes general, dar și specifice școlii, iar ședințele au avut loc conform tematicii stabilite. Cadrele didactice și membrii C.A. au participat în mod regulat la ședințe, au prezentat diferite teme propuse de tematica acestor consilii, au venit cu propuneri și soluții atunci când au fost nevoie, s-au dezbătut și aprobat toate puncte prevăzute în ordinea de zi a ședințelor.

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

Activitatea la nivelul catedrelor constituite la începutul anului școlar s-a desfășurat în conformitate cu planurile manageriale și de activități proprii. Astfel, s-au aplicat teste predictive la toate disciplinele, s-au întocmit planificarile în concordanță cu rezultatele înregistrate la acestea. Proiectarea unităților de învățare s-a făcut în general în concordanță cu programele școlare în vigoare. În cadrul asistențelor efectuate la ore s-a constatat că profesorii stăpânesc conținuturile științifice proprii disciplinelor predate, că folosesc strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale claselor, demersul didactic fiind bine conceput și aplicat în majoritatea cazurilor.

Una dintre preocupările permanente ale conducerii școlii precum și a profesorilor diriginți a constituit-o prelucrarea noutăților legislative specifice ( metodologia Evaluării Naționale, mișcarea de personal, Legea calității în educație, s.a. ) atât în cadrul consiliilor profesionale cât și la clase către elevi și părinți.

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

- 1) Curriculum

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

2) Pregătirea lecțiilor

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

3) Evaluarea

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

4) Perfecționarea

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

5) Activități extracurriculare

- diversificarea activităților extrașcolare și extracurriculare
- pregătirea și organizarea olimpiadelor / concursurilor școlare
- pregătirea pentru evaluarea națională la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a

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

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

La începutul anului școlar au fost constituite următoarele comisii metodice și de lucru:

1.	Comisia pentru curriculum școlar	Pechianu Florin-președinte	Paraschiv Tania Iancu Ecaterina Șerban Tincuța
2.	Comisia pentru întocmirea orarului	Rusu Mihaela-responsabil	Paraschiv Tania Ioniță Titiana
3.	Comisia pentru consiliere și	Rusu Mihaela-responsabil	Serafinceanu Remus

	orientare		Paraschiv Tania Ioniță Titiana Răsmeriță Nicoleta
4.	Comisia pentru monitorizarea ritmicității notării	Onea Florentina-responsabil	Paraschiv Tania Iancu Ecaterina
5.	Comisia pentru sănătate și securitate în muncă	Pechianu Florin-președinte Serafinceanu Remus-responsabil	Onea Florentina Velev Elena
6.	Comisia pentru situații de urgență	Pechianu Florin-președinte Serafincenu Remus-responsabil	Gagea Violeta Ioniță Titiana
7.	Comisia de monitorizare a frecvenței, combaterea absenteismului și a abandonului școlar	Răsmeriță Nicoleta-responsabil	Rusu Mihaela Ioniță Titiana
8.	Comisia pentru activități recreative	Suruianu Carmen-responsabil	Șerban Tincuța Paraschiv Tania
9.	Comisia de perfecționare și formare continuă	Iancu Ecaterina-responsabil	Șerban Tincuța Gagea Violeta
10.	Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare	Rusu Mihaela-responsabil	Paraschiv Tania Răsmeriță Nicoleta Aurică Ionica
11.	Comisia de recepție a produselor de panificație și lactate	Pechianu Florin-președinte Șerban Tincuța-responsabil	Aurică Ionica Constantin Gică Andrei Gheorghe
12.	Comisia pentru aniversări și serbări școlare	Aurică Ionica-responsabil	Rusu Mihaela Onea Florentina
13.	Comisia de pregătire a Evaluării Naționale	Serafinceanu Remus-responsabil	Rusu Mihaela Anton Valentina
14.	Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material	Pechianu Florin-președinte	Rusu Mihaela Rotaru Margareta Apostu Cătălina Lăcătuș Enuța
15.	Comisia pentru control managerial intern	Pechianu Florin-președinte Rusu Mihaela-vicepreședinte	Iancu Ecaterina-secretar Paraschiv Tania Aurică Ionica
16.	Comisia de gestionare SIIR	Pechianu Florin-președinte Rotaru Margareta-responsabil	Ioniță Titiana Paraschiv Tania
17.	Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	Velev Elena-responsabil	Onea Florentina Ispas Elisabeta
18.	Comisia pentru recesământul populației școlare	Pechianu Florin-președinte Iancu Ecaterina-responsabil	Șerban Tincuța Aurică Ionica
19.	Comisia de recepție, inventariere și casare	Pechianu Florin-președinte	Apostu Cătălina Șerban Tincuța



			Iancu Ecaterina Paraschiv Tania
20.	Comisia de control a documentelor școlare	Pechianu Florin-președinte	Rotaru Margareta Ioniță Titiana
21.	Comisia de salarizare	Pechianu Florin-președinte	Rotaru Margareta Apostu Cătălina
22.	Comisia de selecționare a documentelor școlare	Pechianu Florin-președinte	Rotaru Margareta Iancu Ecaterina
23.	Comisia de evaluare și asigurare a calității în educație	Pechianu Florin-președinte Ioniță Titiana-responsabil	Șerban Tincuța-secretar Paraschiv Tania Constantin Magdalena Ispas Elisabeta Serafinceanu Remus
24.	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar	Pechianu Florin-președinte Paraschiv Tania-responsabil	Rusu Mihaela Ioniță Titiana Aurică Ionica Iancu Ecaterina Ispas Elisabeta Aldea Eleonora Constantin Magdalena Crăciun Niculiță
	Comisia pentru organizarea serviciului pe școală	Moraru Dumitrel-responsabil	Serafinceanu Remus Iancu Ecaterina
26.	Comisia metodică a învățătoarelor și educatoarelor	Iancu Ecaterina-responsabil	Șerban Tincuța Aurică Ionica Suruianu Carmen Răsmeriță Nicoleta Ioniță Titiana Onea Florentina
27.	Comisia metodică a profesorilor	Gagea Violeta-responsabil	Pechianu Florin Rusu Mihaela Anton Valentina Paraschiv Tania Serafinceanu Remus Vasile Andreea Velev Elena Moraru Dumitrel Chirilă Nicu
28.	Comisia diriginților	Paraschiv Tania-responsabil	Rusu Mihaela Anton Valentina Serafinceanu Remus

#### **Comisia educatoarelor/învățătorilor**

Comisia metodică a educatoarelor/învățătorilor din Școala Gimnazială Nr.1 Nămolosa este compusă din următoarele cadre didactice:

- Șerban Tincuța- educatoare la Grădinița nr. 1;

- Aurică Ionica- educatoare la Grădinița nr.2;
- Suruianu Carmen-profesor pentru învă. primar- clasa pregătitoare;
- Răsmeriță Nicoleta- învățătoare la clasa I;
- Ioniță Titiana- profesor pentru învă. primar- clasa a II-a;
- Onea Florentina- profesor pentru învă. primar- clasa a III-a;
- Iancu Ecaterina- profesor pentru învă. primar- clasa a IV-a.

Comisia este condusă, în acest an școlar, de către doamna învățătoare Iancu Ecaterina. În semestrul I, la nivelul comisiei metodice a învățătorilor, 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 desfășurat în concordanță cu documentele programatice pe toate compartimentele lor la care s-au adăugat prioritățile etapei și noutățile survenite în plan organizațional sau din punct de vedere al conținuturilor.

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.

O atenție deosebită s-a acordat continuării monitorizării elevilor cu probleme în învățare din fiecare colectiv, implicându-i în activități didactice diverse în vederea participării active și conștiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar și afectiv și psihic. Pentru a demara acțiunile de formare și instruire la nivelul corespunzător, o atenție deosebită s-a acordat probelor de evaluare inițială la toate clasele. Evaluările sumative dar și formative au fost concepute, aplicate, și analizate cu mare responsabilitate la nivelul fiecărui grup și la nivelul comisiei. 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.

Activitatea comisiei învățătorilor/educatoarelor desfășurată pe parcursul semestrului I, a urmărit realizarea obiectivelor cuprinse în programa pentru învățământul preșcolar și primar. Obiectivul general al întregului act educațional, desfășurat în această perioadă a fost: asigurarea calității procesului instructiv-educativ, în contextul cerințelor și exigențelor Legii Educației Naționale. Pentru realizarea acestuia, s-au stabilit obiective specifice pentru componentele: curriculum, resurse umane, parteneriate și programe, resurse materiale. Obiectivele stabilite în cadrul comisiei au vizat: asigurarea calității actului educațional, dezvoltarea parteneriatelor instituționale, inițierea și derularea de proiecte educaționale comunitare, dobândirea de noi competențe profesionale și dezvoltarea de competențe metodice și sociale, prevenirea abandonului școlar, etc. Referitor la activitatea metodică din cadrul comisiei, s-au desfășurat activități menite să asigure un real schimb de experiență profesională. La începutul semestrului s-au desfășurat activități de informare, de proiectare, schimb de opinii, păreri, propuneri, între membrii comisiei, după care s-a aplicat în practică competențele profesionale dobândite în toți anii de carieră profesională. S-au desfășurat lecții demonstrative la limba română și matematică (clasa pregătitoare, clasa a III-a și clasa a IV-a), dar au fost susținute și referate de către d-na învă. Ioniță Titiana, cu tema „Noile educații”, d-na Iancu Ecaterina cu tema „Răspunsurile educației la provocările lumii contemporane” și d-na Răsmeriță Nicoleta-„Blocaje și bariere în educație”. În cadrul comisiei metodice, în luna noiembrie,

s-au analizat și s-au discutat rezultatele testelor inițiale aplicate, după un grafic, în primele două săptămâni ale anului școlar. Au fost testați toți elevii, iar și calificativele obținute la toate clasele și toate disciplinele au fost slabe, învățătorii fiind obligați să recurgă la modalități concrete de remediere. Concomitent cu desfășurarea activității la clasă, elevii din ciclul primar și preșcolar au participat la numeroase concursuri naționale și parteneriate educaționale organizate de diferite instituții.

### **Comisia profesorilor**

Comisia metodică a profesorilor din Școala Gimnazială Nr.1 Nămolosa este compusă din următoarele cadre didactice:

- Rusu Mihaela – profesor de limba și literatura română;
- Paraschiv Tania – profesor de limba engleză și limba franceză;
- Vasile Andreea- profesor de limba franceză
- Moraru Dumitrel – profesor de religie și educație muzicală;
- Pechianu Florin – profesor de istorie, cultură civică și geografie;
- Velev Elena – profesor de educație tehnologică și educație plastică;
- Anton Valentina/ Coranga Carmen – profesor de matematică;
- Gagea Violeta- profesor fizică și chimie, responsabilul comisiei;
- Chirilă Nicu – profesor de biologie;
- Serafinceanu Remus – profesor de educație fizică;

Comisia este condusă de d-na profesoară Gagea Violeta. Activitatea în cadrul comisiei metodice a profesorilor a fost complexă, constatându-se îndeplinirea cu seriozitate a obiectivelor stabilite în programul managerial. La nivel conceptual managerial s-au asigurat: organizarea activității comisiei metodice prin care s-a urmărit stabilirea tematicii pentru semestrul I, întocmirea documentelor specifice, o bună planificare/proiectare a materiilor, anual, semestrial și pe unități de învățare și s-au parcurs ritmic și integral conținuturile prevăzute de programele școlare; planificarea activității de formare continuă ce a urmărit obiective centrate pe perfecționarea actului didactic, prin lecții demonstrative și referate tematice.

La nivel acțional pragmatic s-au urmărit:

- valorificarea potențialului existent atât la nivelul resurselor umane, elevi, cadre didactice, cât și la nivelul conținuturilor disciplinelor;
- instrumentarul metodic utilizat la clasă a vizat realizarea unor activități didactice dinamice de cooperare și colaborare, eficiente în planul competențelor specifice disciplinelor de studiu;
- în vederea atingerii performanței, au fost identificați elevi cu nevoi speciale și, în măsura posibilităților, s-au efectuat activități suplimentare de stimulare a învățării.

Membrii comisiei au participat la activitățile de perfecționare desfășurate în școală, sau în cadrul cercurilor pedagogice, au studiat programele școlare revizuite, adaptându-și planificările conform normelor în vigoare. În vederea unei bune pregătiri a clasei a VIII-a pentru susținerea Evaluării Naționale, s-au desfășurat ore de pregătire suplimentară, la disciplinele limba și literatura română și matematică, activitatea educativă urmând să fie centrată pe elev, conform ritmului propriu de dezvoltare, avându-se în vedere obiectivele propuse în programele pentru Evaluarea Națională.

Activitatea extracurriculară a înregistrat o importantă contribuție la realizarea procesului instructiv-educativ. Pe semestrul I al anului școlar 2015-2016, în cadrul

comisiei metodice a profesorilor s-au desfășurat activități diverse care au antrenat un număr mare de elevi, conform graficelor de activități ale fiecărui membru.

Activitățile comisiei metodice, planificate pentru semestrul I, s-au desfășurat conform programului stabilit. Pentru reușita lor și-au adus contribuția toți profesorii cuprinși în graficul activităților comisiei, atât în susținerea lecțiilor demonstrative cât și prezentarea referatelor.

La nivelul comisiei s-au susținut următoarele activități: lecții demonstrative la istorie (clasa a V-a), fizică (clasa a VII-a), prezentări power-point și referate tematice concepute de prof. Rusu Mihaela („Perspective de abordare-învățare prin cooperare”), Moraru Dumitrel („Părinții-modele pentru copii”) și Velev Elena („Meseria mea preferată”). La nivelul comisiei s-au susținut și mai multe activități extracurriculare cu ocazia diferitelor aniversări sau momente importante.

Nivelul evaluativ a reprezentat o preocupare constantă a colectivului didactic și s-a concretizat în: elaborarea și aplicarea testelor inițiale, pentru o diagnoză corectă a nivelului de cunoștințe și deprinderi, testări sumative, teze cu subiecte structurate după modelul celor de la examenele naționale (limba română și matematică).

### **Comisia diriginților**

Comisia metodică a diriginților din Școala Gimnazială Nr.1 Nămolosa este compusă din următoarele cadre didactice:

- Paraschiv Tania- diriginte la clasa a VI-a, responsabilul comisiei;
- Rusu Mihaela- diriginte la clasa a V-a;
- Anton Valentina/ Gagea Violeta- diriginte la clasa a VII-a;
- Serafinceanu Remus- diriginte la clasa a VIII-a.

Activitatea comisiei diriginților este coordonată de d-na prof. Paraschiv Tania. Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior.

Programa școlară pentru Consiliere și Orientare a fost făcută cunoscută, studiată și dezbătută de toți diriginții. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție.

Comisia a oferit consultanță privind programa, planificarea calendaristică și aplicarea regulamentului școlar în diferite situații concrete, speciale, atunci când a fost solicitată sau când situația a impus-o.

Pentru identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice și cu situații deosebite în familii, și-a adus aportul și comisia diriginților care a urmărit ca regulamentul școlar să fie cunoscut și respectat de toți diriginții, iar aceștia, la rândul lor, să facă cunoscute elevilor prevederile regulamentului dar și condițiile de acordare a burselor și a altor ajutoare bănești oferite elevilor aflați în dificultate („Euro 200”, etc).

Informarea și îndrumarea elevilor și a părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții.

Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar. În ultima săptămână a semestrului I, la solicitarea diriginților, s-au reunit Consiliile claselor pentru a analiza situația la învățatură și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor. Diriginții s-au preocupat ca la finele

semestrului, cataloagele să fie complet și corect întocmite, iar situațiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

Activitatea educativă în semestrul I a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

Obiectivele urmărite ale comisiei diriginților:

- asigurarea eficienței proiectării activităților educative a diriginților la nivelul comisiei metodice a diriginților;
- redimensionarea activităților educative din perspective valențelor educației de impact;
- stimularea implicării elevilor în promovarea valorilor și principiilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă, respectarea drepturilor omului;
- creșterea eficienței activităților educative prin promovarea colaborărilor și parteneriatelor la nivelul comunității locale.

În cadrul comisiei metodice s-a susținut lecții demonstrative la clasele a V-a , prezentându-se și referate de către doamna prof. Rusu Mihaela („Rolul dirigințului în dezvoltarea armonioasă a elevilor”) și d-l prof. Serefinceanu Remus („Factorii care susțin succesul și insuccesul școlar”).

În ultima săptămână a semestrului I, la solicitarea diriginților, s-au reunit Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățatură și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor.

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

### **Comisia de consiliere și orientare**

Comisia de consiliere și orientare este coordonată de d-na prof. Rusu Mihaela. Activitatea educativă a avut în semestrul I printre obiective prioritare:

- orientarea și consilierea privind cariera;
- abordarea la orele de consiliere și orientare a unor teme educaționale de actualitate;
- dezvoltarea personalității elevului;
- realizarea valențelor educative la toate disciplinele de învățământ;
- cunoașterea regulamentului școlar.

Învățătorii și profesorii diriginți s-au preocupat de menținerea în cadrul colectivelor de elevi a stării de disciplină, de creare a unui climat propice desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare, punând accent deosebit pe legătura școlii cu familia.

S-a întocmit o planificare a activităților educative extrașcolare și extracurriculare, unde toate cadrele didactice s-au implicat în organizarea și desfășurarea lor. Activitatea de consiliere și orientare școlară a elevilor a stat la baza proiectării și realizării activităților educative, în special, pentru elevii din clasa terminală. S-au desfășurat multe activități extracurriculare și s-au realizat proiecte educaționale, cu preponderență, la ciclul primar. Printre cele mai importante activități educative extrașcolare și extracurriculare desfășurate în școala noastră menționăm: „Ne distrăm de Halloween”, „Săptămâna educației globale”, „Toleranță și intoleranță în Europa”, „Drepturile copilului, drepturile

omului”, „Să cinstim istoria patriei”, „Tradiții de Crăciun”, „Poetul nepereche-Mihai Eminescu”, „Unirea Principatelor Române, „Ziua internațională a Holocaustului” etc. Preșcolarii și elevii celor două cicluri de învățământ au participat la numeroase concursuri școlare: „Toamna-bogăție și culoare”, „Sărbătoarea crizantemelor”, „Comper”, „Toamna în cântec și culoare”, etc. S-a efectuat și o analiză SWOT, în care se evidențiază punctele tari și cele vulnerabile ale activității extrașcolare și extracurriculare din școală.

Pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ, la nivelul unității școlare au funcționat comisiile de lucru, remarcând activitatea comisiilor de evaluare și asigurare a calității, comisia de formare/perfecționare, comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, comisia de monitorizare a ritmicității notării etc. Unele comisii de lucru au fost mai puțin funcționale sau chiar fără activitate. De aceea, conducerea școlii își propune o monitorizare mai riguroasă în acest sens.

### **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

La începutul anului școlar s-a stabilit componența comisiei, fiind aprobată în cadrul Consiliului profesoral. Responsabilul comisiei a realizat raportul anual de evaluare internă și raportul de autoevaluare pe anul școlar precedent, s-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora Planul de îmbunătățire.

S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare, a fost actualizată baza de date și colectate datele statistice ale unității școlare. A fost revizuit și discutat Regulamentul de funcționare CEAC. S-a discutat despre cadrul legal privind asigurarea asigurarea calității în sistemul educațional, s-a alcătuit planul operațional pentru anul școlar 2015-2016 și planificarea activităților pentru asigurarea calității. S-a discutat împărțirea domeniilor pentru fiecare membru al comisiei. S-au alcătuit proceduri pentru întocmirea CEAC și s-au ținut ședințe de lucru conform proceselor verbale din dosarul comisiei. Membrii comisiei sunt în permanență preocupați de perfecționare și de formarea continuă.

### **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar**

S-a constituit, la nivelul școlii, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, coordonată de prof. Paraschiv Tania și s-a întocmit programul comun de măsuri pentru anul școlar 2015/2016, împreună cu poliția de proximitate din localitate.

Comisia a urmărit în semestrul I printre obiective: prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care se pot exercita asupra elevilor; conștientizarea existenței problemei violenței în mediul școlar de către elevi, părinți și cadre didactice prin crearea unui cadru formal de dezbateri la nivelul școlii; oferirea de alternative educaționale multiple și atractive pentru petrecerea timpului liber prin participarea la activități extracurriculare. Aceste obiective au fost în mare parte atinse prin antrenarea elevilor și cadrelor didactice în realizarea unor acțiuni concrete. Rezultatele activității comisiei sunt ilustrate de atingerea mării majorități a indicatorilor de evaluare propuși.

S-au organizat întâlniri și dezbateri cu elevii și cu părinții pentru cunoașterea problemelor cu care se confruntă școala, a consecințelor săvârșirii de acte antisociale de

către elevi. La aceste întâlniri au fost invitați și lucrătorii Postului de Poliție Nămolosa și s-au prezentat cazuri concrete de abateri de la disciplină săvârșite de elevii școlii.

În cursul semestrului s-au prezentat și dezbătut în Consiliul reprezentativ al părinților aspecte ale combaterii violenței domestice. Au participat și alți părinți ai elevilor școlii.

În general, nu au avut loc manifestări deosebite de violență între elevi sau între elevi și personalul didactic și nedidactic din școală. Micile incidente au fost soluționate prompt și au fost aduse la cunoștința părinților.

Elevii școlii nu au fost implicați în acte antisociale în localitate sau în afara ei.

Învățătorii și profesorii diriginți au evidențiat copiii problemă, țin legătura cu părinții, cu organele locale abilitate, pentru ameliorarea stării disciplinare. S-au desfășurat activități pentru atragerea în colectiv și socializarea acestor elevi. Cu toate acestea, mai sunt elevi care deranjează orele de curs, chiulesc de la activitățile școlare, cei mai mulți provenind din familii dezorganizate sau cu un nivel cultural precar.

Un caz mai deosebit este cel al elevilor Vintilă Tudorel, (clasa a V-a), Serea (clasa a VII-a), Constantin Andreea (clasa a VI-a), (clasa a V) care provin din familii dezorganizate, cu părinți plecați în străinătate, lăsați în grija bunicilor sau repetenți. Sunt agresivi, uneori chiar violenți – verbal și fizic – față de colegi, sfidători față de personalul școlii. Li s-au aplicat sancțiuni *muștrare în fața clasei și a Consiliului profesoral* însă rezultatele nu sunt cele așteptate.

În viitor se impune o mai bună implicare a tuturor cadrelor didactice în procesul educativ, organizarea de activități sportive și artistice pentru stimularea spiritului de echipă și comunicare, îmbunătățirea serviciului pe școală al învățătorilor și profesorilor.

### **Comisia de monitorizare a ritmicității notării**

Comisia de monitorizare a ritmicității notării elevilor și-a desfășurat activitatea în semestrul I în conformitate cu planul managerial, programul de activitate în care fiecare membru al comisiei a avut sarcini stabilite de director, derivate din atribuțiile comisiei. Potrivit planului de activitate și atribuțiilor comisiei, s-au verificat și stabilit situația școlară a elevilor pe clase, la sfârșitul semestrului I, s-au purtat discuții pe tema disfuncțiilor în ceea ce privește notarea ritmică sau cauzele care au determinat rezultatele slabe la învățatură. Directorul și membrii comisiei au verificat permanent, cataloagele școlare, avându-se în vedere următoarele aspecte: verificarea modului de completare a cataloagelor de către fiecare cadru didactic, verificarea ritmicității notării. În urma verificărilor efectuate s-a constatat că învățătorii și profesorii au respectat normele privind modul de completare și folosire a cataloagelor, dar au existat și disfuncții referitoare la calificativele sau notele care au fost înscrise de unele cadre didactice în rubricile destinate altor discipline. În ceea ce privește ritmicitatea notării, pe cele trei perioade ale semestrului I, nu au existat disfuncții majore care să conducă la perturbarea procesului de învățământ.

### **Comisia de monitorizare a frecvenței școlare**

Comisia de monitorizare a frecvenței școlare a urmărit pe parcursul semestrului I cunoașterea și respectarea prevederilor ROFUIP pentru absențe, cu aplicarea aceluiași măsuri pentru toți elevii. Comisia a monitorizat activitatea învățătorilor și profesorilor

diriginți, în ceea ce privește gestionarea absențelor și aplicarea regulamentului intern al școlii în vigoare. Pe parcursul semestrului I s-au verificat cu atenție dosarele cu scutiri ale elevilor, dar și situația cererilor de învoire acordate conform regulamentului intern și s-au monitorizat demersurile întreprinse de conducerea școlii, consilierul educativ, învățătorii și profesorii diriginți, privind combaterea absenteismului și abandonului școlar, folosindu-se instrumentele de lucru necesare. Realizând o comparație cu numărul de absențe înregistrate în semestrul I, anul școlar 2013-2014, se constată un număr mai mare de absențe acumulat pe semestrul I, an școlar 2014-2015. Numărul mai mare de absențe s-a datorat faptului că sunt 9 elevi în situație de abandon școlar: Ciochină Neculai (clasa D), Nedelcu Cosmin și Florea Marian Giani (clasa a V-a), Gavrilă Doina, Mocanu Alexandru și Oană Costinel (clasa a VI-a), Manea Marcela, Nițu Alexandru și Onel Georgian (clasa a VII-a). Numărul mare de absențe nemotivate a atras după sine și un număr însemnat de elevi corigenți. Pentru elevii cu absenteism ridicat au fost trimise părinților înștiințări și s-au luat măsurile necesare pentru revenirea la școală a elevilor. Profesorii diriginți și învățătorii au luat legătura cu familiile elevilor cu absenteism ridicat sau aflați în situație de abandon, și au fost consiliați atât elevii cât și părinții.

Și celelalte comisii de lucru permanente sau temporare și-au desfășurat activitatea conform dispozițiilor conducerii școlii, dosarele cuprinzând toate documentele necesare pentru buna funcționare a acestora.

### **Compartimentul secretariat**

Activitatea de secretariat a doamnei Rotaru Margareta, s-a desfășurat în condiții normale, au fost întocmite toate lucrările specifice începutului de an școlar, documente de transferări ale elevilor, promovare, salarizare pentru personalul școlii, a situațiilor statistice, întocmirea actelor de angajare, transferare, eliberare, promovare și sancționare pentru întregul personal angajat al școlii, completarea și eliberarea foilor matricole, verificarea mediilor generale la absolvenții clasei a-VIII-a, eliberarea de adeverințe pentru elevi și cadre didactice, procurarea documentelor privind legislația școlară, întocmirea la termene stabilite a situațiilor statistice pentru ISJ Galați, întocmirea statelor de plată pentru întreg personalul școlii etc.

Doamna secretară s-a ocupat și de reactualizarea bazei de date a școlii în programul BDNE ; configurarea bazei de date SIIR.

#### **1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice**

Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice rămâne o prioritate pentru folosirea formelor variate de lucru cu elevii, a mijloacelor și materialelor didactice și a realizării evaluării prin îmbinarea metodelor tradiționale cu cele alternative.

Personalul didactic actual al școlii este compus exclusiv din cadre didactice calificate, majoritatea tinere, dornice de afirmare și performanță, interesate de formarea și perfecționarea lor profesională. Cadrele didactice, pe parcursul semestrului I, s-au preocupat de pregătirea științifică, psihopedagogică și metodică prin formele caracteristice: activitățile comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, coordonate de I.S.J., participarea la concursurile pentru obținerea gradelor didactice. Niciun cadru didactic nu a participat, pe parcursul semestrului I, la cursuri de formare organizate de C.C.D sau I.S.J. În acest an școlar 3 cadre didactice sunt înscrise la examenul pentru obținerea gradelor didactice (Serafineanu Ramus- gradul II, Paraschiv Tania și Șerban Tincuța- gradul I). În semestrul I nu au fost efectuate inspecții de specialitate în vederea obținerii gradelor didactice. Cadrele didactice aplică în activitatea practică rezultatele participării la cursurile de



formare și dezvoltare profesională, iar inovația didactică este utilizată permanent în activitatea educațională.

## 2. Elevii

### 2.1. Relațiile cadru didactic-elev:

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

Aspecte critice:

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

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

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

### 2.3. Școlarizarea și frecvența.

Școlarizarea și frecvența, constituie motive de analize speciale și îngrijorare. În acest an școlar se înregistrează nouă cazuri de abandon școlar (situație școlară neîncheiată), opt la ciclul gimnazial și unul la ciclul primar. Comparativ cu anul școlar anterior, semestrul I, situația absențelor se prezintă conform tabelului următor:

TOTAL ABSENȚE		ABSENȚE MOTIVATE		ABSENȚE NEMOTIVATE	
Sem. I 2014-2015	Sem. I 2015-2016	Sem. I 2014-2015	Sem. I 2015-2016	Sem. I 2014-2015	Sem. I 2015-2016
2600	3067	886	595	1714	2472

### FRECVENȚA ELEVILOR PE CLASE

Clasa	Total absențe	Absențe motivate	Absențe nemotivate
<b>pregătitoare</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>-</b>
<b>I</b>	<b>137</b>	<b>28</b>	<b>119</b>
<b>II</b>	<b>158</b>	<b>80</b>	<b>78</b>
<b>III</b>	<b>149</b>	<b>74</b>	<b>75</b>
<b>IV</b>	<b>204</b>	<b>110</b>	<b>94</b>

<b>V</b>	<b>530</b>	<b>94</b>	<b>436</b>
<b>VI</b>	<b>750</b>	<b>70</b>	<b>680</b>
<b>VII</b>	<b>1022</b>	<b>88</b>	<b>934</b>
<b>VIII</b>	<b>73</b>	<b>21</b>	<b>52</b>

Cauzele numărului mare de absențe/elev sunt în principal:

2. Elevii în situație de abandon școlar
3. Motive medicale.
4. Elevii provin din familii dezmembrate, cu situație materială precară sau nivel scăzut de cultură, care sunt dezinteresate de comportamentul copiilor lor în școală.

#### 2.4. Rezultate generale la învățătură.

	Sem. I 2014-2015		Sem. I 2015-2016	
	Număr	%	Număr	%
<b>Total elevi pregătitoare - IV, din care:</b>	<b>104</b>		<b>100</b>	
Promovați	100	96,1	89	89
Corigenți	3		10	
Situație neîncheiată	1		1	
Promovați cu medii generale:				
Suficient	19		7	
Bine	27		24	
Foarte Bine	35		37	
<b>Total elevi V- VIII, din care:</b>	<b>74</b>		<b>71</b>	
Promovați	44	59,4	50	70,4
Corigenți	26		13	
Situație neîncheiată	4		8	
Promovați cu medii generale:				
5 - 6,99	7		7	
7 - 8,99	27		33	
9 – 10	10		10	

#### Situația la învățătură pe clase

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul sem. I	Promova ți	Promovați cu medii			Corigenți				Situații neîncheiate
				5- 6.99	7- 8.99	9- 10	1 ob.	2 ob.	3 ob.	> 3 ob.	

Preg.	21	21	21	-	-	-	-	-	-	-	-
I	21	22	21	4	11	6	-	-	-	-	1
II	20	20	15	-	5	10	1	3	1	-	-
III	18	18	13	1	5	7	3	1	1	-	-
IV	19	19	19	2	3	14	-	-	-	-	-
V	25	25	20	1	15	4	1	-	2	-	2
VI	15	15	10	1	6	3	2	-	-	-	3
VII	17	17	9	3	6	-	3	2	-	-	3
VIII	14	14	11	2	6	3	1	-	2	-	-
Total	<b>170</b>	<b>171</b>	<b>139</b>	<b>14</b>	<b>57</b>	<b>47</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>9</b>

Comparativ cu rezultatele obținute pe semestrul I, anul școlar 2014-2015, se constată o scădere a procentului de promovabilitate la ciclul primar cu 7 procente, iar la ciclul gimnazial a crescut cu 11 procente. Situația este îngrijorătoare, în special, la ciclul primar, și vor fi luate măsuri urgent pentru redresarea situației la învățatură. Din această analiză a situației la învățatură, din păcate, rezultă în continuare și predominarea fenomenului de mediocritate, care se accentuează de la an la an, în special, la ciclul gimnazial, unde sunt puțini elevi au medii cuprinse între 9-10. Se constată un dezinteres al elevilor față de actul învățării, acumularea de cunoștințe și dezvoltarea capacităților intelectuale. Aceste rezultate slabe la învățatură sunt determinate de cauze obiective și subiective.

## 2.5. Starea disciplinară

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar și prin situațiile discutate în cadrul Consiliului clasei.

În ceea ce privește notele la purtare situația se prezintă în modul următor:

CLASA	EFFECTIV ELEVI	NOTE ÎNTRE 10-9	NOTE ÎNTRE 8-7	NOTE SUB 7
I	22	21	-	-
II				

	20	18	2	-
III	18	18	-	-
IV	19	19	-	-
V	25	23	-	-
VI	15	12	-	-
VII	17	13	1	-
VIII	14	14	-	-

Cauza principală a scăderii notei la purtare o reprezintă absențele nemotivate dar și alte abateri disciplinare cum sunt comportamentul violent, atitudinea necuviincioasă față de colegi și cadre didactice, limbaj violent, etc.

În condițiile în care violența în școli a devenit o problemă care a impus măsuri severe la nivelul fiecărei școli, efortul întregului personal al școlii trebuie să se intensifice, să se conjuge cu efortul părinților și al altor factori care răspund de comportamentului tinerilor. Educația trebuie să ocupe un loc prioritar în școală.

## 2.5. Rezultate obținute la concursurile și olimpiadele școlare

În semestrul I al anului școlar 2015-2016, cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa, din ciclul preșcolar, primar și gimnazial au participat activ la promovarea imaginii școlii prin participarea cu elevii la concursuri școlare, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare.

concursuri școlare județene și naționale ,competiții ,activități extracurriculare și extrașcolare.

Doamnele învățătoare ale Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa, Jud.Galați au participat cu elevii la următoarele concursuri școlare după cum urmează:

1. Doamna **Rasmerita Nicoleta** ,profesor inv.primar al Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa, Jud.Galați, a participat cu elevii **clasei a I-a** la următoarele concursuri școlare:

### **SEMESTRUL I:**

- **Comper-Comunicare** (Etapa I-15.01.2016) cu un număr de 6 elevi, obținând punctaje între 95 și 100 de puncte.
- **1. CALDARE FEDERICA IOANA** - 100 puncte

- 2. CALUEAN IRIS ANA MARIA – 100 puncte
- 3. STOICA ALESSANDRO – 100 puncte
- 4. TUDOR ALIN – 100 puncte
- 5. PANAITE LUCA – 95 puncte
- 6. STRATULAT FLORENTINA – 95 puncte
- **Comper-Mate** (Etapa I-22.01.2016) cu un numar de 8 elevi, obtinand punctaje intre 85 si 100 de puncte.

- 1. CALDARE FEDERICA IOANA - 100 puncte
- 2. CALUEAN IRIS ANA MARIA – 100 puncte
- 3. TUDOR ALIN – 100 puncte
- 4. ROMAN ANDREI ROBERT – 95 puncte
- 5. . STOICA ALESSANDRO – 95 puncte
- 6. PANAITE LUCA – 90 puncte
- 7. STRATULAT FLORENTINA – 90 puncte
- 8. ONEL ROBERTO GABRIELE – 85 puncte

2. Doamna **Ionita Titiana-Carmen**, profesor inv.primar al Scoliii Gimnaziale Nr.1 Namoloasa, Jud.Galati, a participat cu elevii **clasei II** la urmatoarele concursuri scolare:

**SEMESTRUL I:**

- **Comper-Comunicare** (Etapa I-15.01.2016) cu un numar de 14 elevi, obtinand punctaje intre 50 si 95 de puncte.
- 1. BALAN DRAGOS ANDREI – 95 puncte

- 2. ROMAN ANDREI ROBERT – 95 puncte
- 3. SERBAN NARCIS ADRIAN – 90 puncte
- 4. ONEL ROBERTO GABRIELE – 80 puncte
- 5. GAGEA GABRIEL – 75 puncte
- 6. BUTE MARIO VALENTIN – 70 puncte
- 7. CHIOSA MARIA ALINA – 70 puncte
- 8. CIOCHINA MARIAN ROBERT – 70 puncte
- 9. HURMUZ SOFI MADALINA – 70 puncte
- 10. ISPAS MIRIAM CLAUDIA – 70 puncte
- 11. JITEA ALESSANDRA MARIA – 70 puncte
- 12. PANAITE MARCO ANTONIO – 70 puncte
- 13. FLOREA SOFIA IULIANA – 65 puncte
- 14. MAXIM ANDREI DENIS – 50 puncte
- **Comper-Mate** (Etapă I-22.01.2016) cu un număr de 12 elevi, obținând punctaje între 65 și 95 de puncte.
- 1. GAGEA GABRIEL – 95 puncte
- 2. BALAN DRAGOS ANDREI – 85 PUNCTE
- 3. SERBAN NARCIS ANDREI – 85 –puncte
- 4. CICHINA MARIAN ROBERT – 80 puncte
- 5. FLOREA SOFIA IULIANA – 80 puncte
- 6. PANAITE MARCO ANTONIO- 80 puncte

- 7. BUTE MARIO VALENTIN – 75 puncte
- 8. ISPAS MIRIAM CLAUDIA – 75 puncte
- 9. HURMUZ SOFI MADALINA – 70 puncte
- 10. JITEA ALESSANDRA MARIA – 70 puncte
- 11. CHIOSA MARIA ALINA – 65 puncte
- 12. MAXIM ANDREI DENIS – 65 puncte
- **CONCURS INTERJUDETIAN DE CREATIE PLASTICA “ Toamna – bogatie si culoare “,Editia a III-a, noiembrie 2015, CAERI 2013, nr. 31504/3.03.2015,pag. 41, POZ. 1079-2 elevi participanti la sectiunile pictura;**
  - 1. BALAN DRAGOS ANDREI – PREMIUL I
  - 2. PANAITE MARCO ANTONIO – PREMIUL I
- **CONCURS INTERJUDETEAN DE CREATIE LITERARA SI ARTISTICO-PLASTICAPLASTICA”SARBATOAREA CRIZANTEMELOR” Editia a V- a,2015, CAER 295-- 2 elevi participanti la sectiunile picture;**
  - 1. ISPAS MIRIAM CLAUDIA – PREMIUL I
  - 2. SERBAN NARCIS ANDREI – PREMIUL AL II -LEA
- **CONCURS JUDETEAN DE CREATIE PLASTICA”Toamna mandra harnica si de roade darnica,Izbiceni,Olt,noiembrie: 2 elevi participanti la sectiunile pictura.**
  - 1. SERBAN NARCIS ADRIAN
  - 2. ISPAS MIRIAM CLAUDIA
- **FESTIVALUL CONCURS INTERJUDETEAN“TOAMNA IN CANTEC SI CULOARE”, Editia a IV –a , 2015, Dorohoi, Botosani: 4 elevi participanti la sectiunea pictura ;**
  - 1. BALAN DRAGOS ANDREI
  - 2. CHIOSA ALINA MARIA
  - 3. ISPAS MIRIAM CLAUDIA
  - 4. PANAITE MARCO ANTONIO

- Doamna **Iancu Ecaterina** ,profesor inv.primar al Scoliii Gimnaziale Nr.1 Namoloasa, Jud.Galati , a participat cu elevii **clasei a III-a** la urmatoarele concursuri scolare:

### **SEMESTRUL I:**

- **Comper-Comunicare** (Etapa I-15.01.2016) cu un numar de 10 elevi, obtinand punctaje intre 80 si 100 de puncte.

- **Comper-Mate** (Etapa I-22.01.2016) cu un numar de 11 elevi, obtinand punctaje intre 80 si 100 de puncte.

#### IV. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

##### 1. Calitatea proiectării didactice

Planificările anuale și semestriale au fost realizate la timp și în concordanță cu cerințele programelor școlare, fiind avizate de către responsabilii comisiilor metodice și director. Cadrele didactice au respectat recomandările și metodologia în vigoare privind proiectarea activităților de învățare și a proiectării unității de conținut. Proiectarea activității didactice se face realizând o concordanță între planificarea calendaristică, programa școlară, metodele de predare, manuale. În urma asistențelor la ore s-a constatat că sunt respectate normele metodologice de proiectare a unei unități de învățare, a unui demers didactic eficient. Cadrele didactice s-au preocupat permanent în prezentarea conținuturilor lecțiilor, de dezvoltarea interesului și a motivației învățării la elevi, de creștere a gradului de accesibilitate a cunoștințelor, aplicând metode și procedee didactice diverse și angajante, care au imprimat procesului de predare-învățare-evaluare un caracter activ-participativ. Pe parcursul semestrului I, cadrele didactice s-au străduit să proiecteze și să desfășoare lecții bine organizate din punct de vedere științific și metodic.

Proiectarea didactică a avut la bază următoarele cicluri curriculare:

⇒ Ciclul achizițiilor fundamentale ( grupa pregătitoare, cls. I-II ) ce a avut ca obiective majore *acomodarea la cerințele sistemului școlar și alfabetizarea inițială*. Acest ciclu a vizat:

- asimilarea elementelor de bază ale principalelor limbaje convenționale ( scris, citit, calcul matematic);
- stimularea copilului în vederea percepției, cunoașterii și stăpânirii mediului apropiat;
- stimularea potențialului creativ al copilului, a intuiției și a imaginației;
- formarea motivării pentru învățare, înțeleasă ca o activitate socială.

⇒ Ciclul de dezvoltare ( clasele III-IV ) cu obiectivul major *formarea capacităților de bază necesare pentru continuarea studiilor*. Acest ciclu a vizat:

- dezvoltarea achizițiilor lingvistice și încurajarea folosirii limbii române și a limbilor străine pentru exprimarea în situații variate de comunicare;
- dezvoltarea unei gândiri structurate și a competenței de a aplica în practică rezolvarea de probleme;
- familiarizarea cu o abordare pluridisciplinară a domeniilor cunoașterii;
- încurajarea talentului, a experienței și a expresiei în diferite forme de artă;
- formarea responsabilității pentru propria dezvoltare și sănătate;
- formarea unei atitudini responsabile față de mediu.

⇒ Ciclul de observare și orientare ( la clasele VII-VIII ) cu obiectiv major *orientarea în vederea optimizării opțiunii școlare și profesionale ulterioare*. El a vizat:



- descoperirea de către elev a propriilor afinități, aspirații și valori în scopul construirii unei imagini de sine pozitive;
- formarea capacității de analiză a setului de competențe dobândite prin învățare în scopul orientării spre o anumită carieră profesională;
- dezvoltarea capacității de a comunica, inclusiv prin folosirea diferitelor limbaje specializate;
- dezvoltarea gândirii autonome și a responsabilității față de integrarea în mediul social.

## LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Proiectarea didactică a avut la bază noul curriculum cu următoarele dominante:

- ❖ recurgerea la *modelul comunicativ-funcțional*, conform căruia *comunicarea* este un domeniu complex care înglobează procesele de *repetare a mesajului oral și a celui scris* ( citirea / lectura ), precum și cele de *exprimare orală* respectiv de *exprimare scrisă*;
- ❖ definirea domeniilor disciplinei exclusiv în termeni de capacități: *receptarea mesajului oral, receptarea mesajului scris, exprimarea orală și exprimarea scrisă*;
- ❖ reechilibrarea ponderii acordate exprimării orale față de cea scrisă, precum și proceselor de producere a unor *mesaje proprii* față de cele de receptare a mesajelor;
- ❖ centrarea obiectivelor pe *formarea de capacități* proprii folosirii limbii în contexte concrete de comunicare;
- ❖ sugerarea unor conținuturi orientative, destinate să încurajeze creativitatea și libertatea de alegere a elevului;
- ❖ structurarea programei pe baza unor *obiective cadru de referință* sintetice, în măsură să surprindă-în progresie- ceea ce este esențial, în activitatea de învățare;
- ❖ flexibilitate în ceea ce privește adaptarea conținuturilor la nivelul de dezvoltare concretă și la interesele copiilor;
- ❖ conectarea studiului limbii la realitățile comunicării cotidiene;

## LIMBA ENGLEZĂ

- ❖ achiziționarea și dezvoltarea de către elevi a competențelor de comunicare necesare pentru o comunicare adecvată situațional și acceptată social prin însușirea de cunoștințe, deprinderi și atitudini .
- ❖ conținut redus la nivelul lexicului, al actelor de vorbire și al elementelor de construcție a comunicării.

## LIMBA FRANCEZĂ

- ❖ obiective de referință ușor de urmărit prin simplificarea prezentării lor și renunțarea la clasificări și subîmpărțiri;
- ❖ perspectivă flexibilă asupra predării, învățării, respectiv existența unui trunchi comun, obligatoriu pentru toți elevii și a unor extinderi facultative, avute în vedere, funcție de nevoile specifice ale elevului;
- ❖ teme care pot fi tratate în interiorul unei secvențe mai largi de instruire, devenind astfel parte flexibilă a unui scenariu motivat pentru copil;
- ❖ conținut redus la nivelul lexicului, al actelor de vorbire și al elementelor de construcție a comunicării.

## **MATEMATICĂ**

- ❖ construirea unei varietăți de contexte problematice, în măsură să genereze deschideri către domenii ale matematicii;
- ❖ folosirea de strategii diferite în rezolvarea de probleme;
- ❖ construirea unor secvențe de învățare care să permită activități de exploatare / investigare la nivelul noțiunilor de bază;
- ❖ organizarea unor activități variate de învățare pentru elevi, în grup sau individual, în funcție de nivelul și de ritmul propriu de dezvoltare al fiecăruia.

## **FIZICĂ**

- ❖ asigurarea unei dezvoltări progresive a noțiunilor prin realizarea unei continuități a etapelor de studiu;
- ❖ organizarea activităților de învățare pornind de la experiența anterioară a elevului;
- ❖ structurarea programei pe baza unor obiective cadru și de referință sintetice, în măsură să surprindă în progresie ceea ce este esențial în activitatea de învățare;
- ❖ corelarea multidisciplinarității cu celelalte științe ale naturii pentru acoperirea simultană a zonelor conexe și utilizarea unei formalizări matematice adecvate vârstei;
- ❖ construirea unor secvențe de învățare care să stimuleze curiozitatea;
- ❖ utilizarea unor materiale uzuale din cotidian pentru efectuarea unor experimente.

## **CHIMIE**

- ❖ utilizarea investigării și a explorării în cadrul unui experiment;
- ❖ corelarea multidisciplinară cu alte științe ale naturii pentru acoperirea simultană a zonelor conexe;
- ❖ construirea unor secvențe de învățare care să stimuleze curiozitatea și să permită activități de investigare;
- ❖ un anumit nivel de flexibilitate în ceea ce privește adaptarea conținuturilor la preocupările și interesele elevilor.

## **BIOLOGIE**

- ❖ asigurarea unei dezvoltări progresive a noțiunilor;
- ❖ elaborarea unor obiective centrate pe formarea de capacități și competențe;
- ❖ predominanța conținuturilor de tip formativ;
- ❖ corelarea multidisciplinară cu alte științe ale naturii pentru acoperirea simultană a zonelor conexe;
- ❖ construirea unor secvențe de învățare care să stimuleze curiozitatea și să permită activități de investigare;
- ❖ deplasarea accentului spre învățarea procedurală, spre construirea unor strategii proprii de explorare / investigare.
- ❖ abordarea științei ca învățare prin experimente;

## **CULTURĂ CIVICĂ**

- ❖ încredințarea creativității și a interacțiunii de grup în vederea participării responsabile la viața socială;
- ❖ abordarea integrată a conceptelor, punând în evidență caracterul lor corelativ și deductibil;
- ❖ prezentare temelor și a subiectelor în funcție de realitatea cotidiană, de preocupările și de specificul mediului din care provin elevii;

## **ISTORIE**

- ❖ formularea obiectivelor în termen de cunoștințe, capacități și atitudini;
- ❖ reechilibrarea raportului formativ-informativ în studiul istoriei;
- ❖ corelarea, integrarea cu obiectele de studiu din aria curriculară „ Om și societate,, precum și cu alte arii curriculare;
- ❖ realizarea unei „ oferte de cunoaștere,, cuprinzând toate dimensiunile istoriei ( culturală, economică, socială, politică );
- ❖ propunerea unor demersuri didactice centrate pe învățarea activă;
- ❖ dezvoltarea deprinderilor de rezolvare a problemelor și de luare a deciziilor.

## **GEOGRAFIE**

- ❖ înțelegerea relevanței geografiei pentru viața cotidiană;
- ❖ centrarea pe formarea capacităților de înțelegere a faptelor și a proceselor caracteristice mediului geografic înconjurător ( cu accent pe formarea deprinderilor de investigare, de orientare );
- ❖ activități de învățare realizate prin observarea directă a mediului înconjurător.

## **RELIGIE**

- ❖ selectarea conținutului în conformitate cu particularitățile de vârstă ale elevilor;
- ❖ valorificarea multidisciplinară a conținutului prin corelarea acestuia cu alte discipline școlare;
- ❖ accent pe valențele educative ale conținutului.

## **EDUCAȚIE PLASTICĂ**

- ❖ curriculum centrat pe raționalizarea realităților de învățare, în funcție de obiectivele cadru și de obiectivele de referință;
- ❖ predominanța conținutului valoric al obiectivelor;
- ❖ curriculum adaptat la posibilitățile de asimilare ale elevilor;
- ❖ curriculum predominant intuitiv și formativ;

- ❖ exprimarea liberă a personalității prin compoziții plastice;
- ❖ încurajarea activităților artistice în școală și în afara ei.

## **EDUCAȚIE MUZICALĂ**

- ❖ structurarea în jurul unor competențe și atitudini esențiale în formarea personalității;
- ❖ reprezentarea adecvată a instrumentelor în activitatea didactică;
- ❖ prezența unor exemple de activități de învățare, adecvate obiectivelor de referință;
- ❖ flexibilitatea conținuturilor, permițând adaptarea la condițiile concrete, introducerea unor elemente locale de cultură populară;
- ❖ încurajarea audițiilor muzicale.

## **EDUCAȚIE FIZICĂ**

- ❖ conținuturi adecvate din punct de vedere cantitativ posibilităților fizice ale elevilor;
- ❖ orientarea obiectivelor spre dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor;
- ❖ curriculum orientat spre respectarea particularităților fizice și spre interesele elevilor;
- ❖ curriculum adaptabil la baza materială specifică și la tradițiile locale.

## **EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ**

- ❖ organizarea activităților de învățare pe proceduri standard în rezolvarea de probleme practice;
- ❖ realizarea de produse prin activități în grup cu asumarea de roluri specifice;
- ❖ stimularea inițiativei anteprenoriale.

## **ORIENTARE ȘI CONSILIERE**

- ❖ facilitarea participării la viața socială a clasei, a școlii și a comunității locale
- ❖ dezvoltarea unor strategii personale de evitare a eșecului școlar;
- ❖ formarea atitudinilor de acceptare a schimbărilor din mediul social, economic, cultural și politic în care trăiește;
- ❖ participarea motivată la inițierea și derularea propriului traseu de învățare.

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

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

### **3. Prezentarea opționalelor/pachetelor opționale**

*Oferta educațională* a școlii este centrată pe curriculum obligatoriu fără însă a se reduce la acesta, școala având posibilitatea să-și elaboreze C.D.Ș-ul. Fundamentată pe misiunea unității școlare, care este stabilită în funcție de țintele strategice ale dezvoltării, elaborate pe baza politicilor și strategiilor de reformă existente la nivel național și local

iar pe de altă parte de nevoile educative ale comunității și de resursele pe care le pune în joc pentru atingerea scopurilor propuse.

Prin oferta educațională propusă se urmărește:

-o *determinare multiplă*-fixându-ne țintele strategice ale dezvoltării și pe de altă parte situația, condițiile și resursele concrete ale școlii și ale comunității;

-o *valoare strategică*-oferta a fost concepută pe cel puțin 3 ani, ținându-se cont de modificările ce pot să apară pe parcurs, reușind astfel să avem un orizont și direcții clare pentru școală și o alocare a resurselor în funcție de priorități.

-*caracter situațional*-oferta a fost elaborată în funcție de mediul și condițiile concrete în care ne desfășurăm activitatea, de oportunități sau amenințările apărute în dezvoltarea instituțională;

-*finalitatea*-pregătirea elevilor pentru obținerea examenului de capacitate și promovare într-o treaptă superioară de învățământ.

#### *Resurse*

- *materiale* -punerea la dispoziția elevilor și a cadrelor a materialelor necesare desfășurării în condiții optime a procesului de învățământ;

- *financiare*-asigurarea bugetului necesar pentru buna desfășurare a simulărilor pentru examenul de capacitate și a achiziționării certificatelor de capacitate;

-*informaționale*-existența unui punct documentar permanent ce a cuprins informații despre examenul de capacitate, ofertele pe specializări ale liceelor, teste pentru capacitate;

-*umane*-un *colectiv de cadre didactice bine structurat și perfecționat care lucrând într-un cadru optim, transmit elevilor cunoștințele necesare pregătirii educaționale.*

#### *Obiective generale ale ofertei educaționale:*

1. Să asigure elevilor, corespunzător nivelului de școlarizare, cunoștințe, capacități, abilități și atitudini, cu care să poată promova în următoarele trepte de parcursuri curriculare sau să practice activitate utilă și să-l ajute în autoinstruire.
2. Să asigure tineretului școlar o dezvoltare armonioasă prin: educație intelectuală, moral civică, educație igienico-sanitară corespunzătoare vârstei, intereselor și idealului fiecărui elev.
3. Să determine conturarea unui profil uman complex, capabil să se adapteze la dinamica societății democratice bazată pe economia de piață, caracterizat prin a fi bun cetățean, deschis și adaptabil la nou, dinamic, capabil să ia decizii juste, să acționeze rapid și eficient, să fie solidar cu semenii în cauze nobile.

În curriculum-ul specific școlii noastre, în anul școlar 2015-2016, au fost incluse următoarele discipline opționale:

Clasa / Nr. ore	Denumirea opționalului	Cine predă
pregătitoare	My first steps	Paraschiv Tania
I	Educație prin șah	Serafinceanu Remus
II	Educație prin șah	Serafinceanu Remus
III	Educație prin șah	Serafinceanu Remus

IV	Educație prin șah	Serafinceanu Remus
IV	Magic English 4	Paraschiv Tania
V	Prietenul meu calculatorul	Gagea Violeta
VI	Prietenul meu calculatorul	Anton Valentina/ Coranga Carmen
VII	Prietenul meu calculatorul	Gagea Violeta
VIII	Prietenul meu calculatorul	Anton Valentina/ Coranga Carmen

Opționale au fost stabilite de comun acord cu elevii și părinții, pornind de la oferta școlii. S-a ținut cont în stabilirea pachetului de opționale de resursele umane -cadre , elevi- și de necesitatea completării unor norme didactice. Stabilirea acestor opționale s-a dovedit un lucru bun, elevii desăvârșindu-și cunoștințele la limbile moderne, istorie, fizică și educație fizică ( s-au evidențiat la concursurile municipale și județene ). Notele mari obținute pun în evidență tratarea cu seriozitate de către elevii a acestor opționale și interesul mare manifestat față de nou.

Promovarea ofertei educaționale s-a făcut și se va face prin anunțarea pachetului de opționale în luna februarie a fiecărui an școlar pentru a da posibilitatea elevilor și părinților să studieze această ofertă și să aleagă. A urmat apoi organizarea ședințelor cu părinții și elevii unde, fiecare optează pentru opționalul dorit.

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

#### **4. Calitatea predării**

În contextul activității specifice managementului educațional s-a constatat că pregătirea predării și lecțiile în sine, s-au desfășurat la marea majoritate a cadrelor didactice la cote corespunzătoare standardelor fixate. Calitatea predării a fost preocuparea întregului colectiv didactic. Predarea s-a făcut conform planificării la fiecare disciplină. Din verificarea condicii și din raportarea responsabililor comisiilor metodice, materia proiectată a fost parcursă integral și s-au realizat ore de recapitulare semestrială. Întreg personalul didactic a fost preocupat de găsirea celor mai adecvate metode și procedee în cursul predării. Procesul de predare-învățare-evaluare a fost monitorizat prin asistențe la lecții ale directorului și responsabililor comisiilor metodice. S-a realizat un plan de măsuri pentru îmbunătățirea calității activității în școală.

Metodele noi de pedagogie cresc gradul de implicare a elevilor pe parcursul orelor de curs. Învățarea centrată pe elev reprezintă o abordare care presupune un stil de învățare activ și integrarea programelor de învățare în funcție de ritmul propriu de învățare al elevului. Metodele de învățare centrate pe elev fac lecțiile interesante, ajută elevii să realizeze judecăți de substanță și fundamentate, sprijină elevii în înțelegerea conținuturilor pe care să fie capabili să le aplice în viața reală.

#### **4. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță**

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

#### **5. Program de pregătire suplimentară**

La disciplinele matematică și limba și literatura română s-au efectuat ore de pregătire suplimentară cu elevii clasei a VIII-a, conform unui program de activități și a unei planificări, pentru Evaluarea Națională. Pregătirea suplimentară este necesară, deoarece rezultatele din anii anteriori au fost mai slabe decât procentul obținut la nivel județean și pe țară.

## **6. Activitatea educativă**

Activitatea educativă desfășurată în școală este coordonată de d-na prof. Rusu Mihaela, care este și responsabilă comisiei de consiliere și orientare. În cadrul comisiei s-a pus accent pe următoarele componente ale educației: educația pentru valori și educația pentru securitate personală. Prin acestea s-au urmărit câteva obiective educative:

- să respecte tradițiile naționale
- să înțeleagă rolul familiei în educație
- să respecte omul și valorile lui

Pentru atingerea acestor obiective au fost organizate activități diverse: activități practice, dezbateri, referate, concursuri pe teme de educație, chestionare, etc. Școala, prin învățătorii și profesorii săi, în colaborare cu familiile elevilor au ca sarcină educativă în principal acțiunile de prevenire a unor fenomene antisociale.

## **7. Activitățile extracurriculare**

Pe parcursul semestrului s-au desfășurat diferite activități extracurriculare conform planificărilor pe fiecare clasă și cadru didactic, coordonate de consilierul educativ, care a contribuit direct la atingerea obiectivelor curriculare, ale dezvoltării personale, instituționale și comunitare sau a celor propuse de beneficiarii de educație. Consilierul educativ a elaborat planul managerial și planul de activități, care a fost respectat de către cadrele didactice planificate pentru a desfășura diferitele activități. Printre activitățile extracurriculare desfășurate în școala noastră enumerăm: „Ziua educatorului”, „25 octombrie-Ziua armatei române”, „Ne distrăm de Halloween”, „Holocaustul în România”, „Toleranță și intoleranță în Europa”, „1 Decembrie-Ziua Națională a României”, „Ziua internațională a drepturilor omului”, „Tradiții de Crăciun”, „Moment poetic-Mihai Eminescu”, „Ziua internațională a Holocaustului” etc. Prin toate aceste activități susținute atât în domeniul curricular cât și în cel extracurricular, ne străduim să satisfacem cerințele părinților elevilor noștri, pentru a-i forma pe tinerii noștri ca personalități complexe pregătite să intre în viața societății și să facă față tuturor cerințelor. Activitățile extracurriculare au fost mediatizate la nivelul școlii, în rândurile părinților, dar și a comunității locale.

## **V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL**

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

Între școală și familiile elevilor există o colaborare destul de bună. Au fost reorganizate/constituite comitete de părinți la nivelul claselor și comitetul de părinți la nivelul școlii. S-a organizat la nivelul școlii adunarea reprezentanților comitetelor de părinți pentru stabilirea modalităților de colaborare cu familia și sprijinul lor în

conformitate cu regulamentul intern. A fost organizate întâlniri periodice cu Comitetul Reprezentativ al Părinților. Pentru menținerea contactului permanent cu părinții s-au organizat ședințe și lectorate cu părinții, iar pentru rezolvarea unor probleme urgente au fost realizate consultații, au avut loc discuții între cadre didactice și părinți.

#### **5. Colaborarea cu comunitatea locală.**

Colaborarea cu comunitatea locală este una bună și eficientă, existând interes din partea tuturor factorilor implicați pentru educația copiilor, manifestându-se o bună înțelegere și armonie între acești factori. Fondurile se primesc la timp și în cuantumul stabilit prin buget. Un reprezentant al primarului și altul al Consiliului Local fac parte din Consiliul de Administrație al școlii. Am fost sprijiniți în lucrările de igienizare în școală și în aprovizionarea cu combustibil. Contractele cadru de colaborare cu Poliția, Biserica ș.a. s-au încheiat în prima parte a anului școlar. Există o strânsă colaborare cu autoritățile locale pentru diseminarea activităților din școală, care privesc eficientizarea activității școlii, aceasta venind în întâmpinarea nevoilor comunității locale. Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanții Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile.

Comunitatea locală este implicată și în organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, acțiuni de binefacere cu căminele de bătrâni, etc., care introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor. Parteneriatul cu comunitatea locală vizează îmbunătățirea activității școlii și a altor instituții din localitate, concretizată în creșterea calității serviciilor oferite elevilor și celorlalți factori implicați.

#### **6. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură și sport**

Școala a încheiat parteneriate cu școli din județ și din țară. Au fost încheiate parteneriate cu Școala Gimnazială Vlădești, Școala Gimnazială Hanu Conache, Școala Gimnazială Smulți, Școala Nr.2 Liești, Școala Timișești ( jud. Neamț), Școala „Miron Costin” (Bacău), dar și cu alte instituții (I.S.U., Biblioteca V.A. Urechia, etc.).

### **CONCLUZII FINALE**

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

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

Educația este un profund act social, prin care individul își descoperă propria personalitate, prin care își manifestă aspirațiile și idealurile sociale nuanțând și determinând evoluția evenimentelor sociale.



**Validat în ședința Consiliului de Administrație din 26.02.2016.**

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