

	MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 ARDEOANI COMUNA ARDEOANI, JUDEȚUL BACĂU TEL/FAX: 0234354016 E-mail: ardeoaniscoala@yahoo.com www.scoalaardeoani.ro C.U.I. 29191065	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU
---	---	---

NR 6 104.09.2024.

Discutat si aprobat in sedinta CP din 04.09.2024

Discutat si aprobat in sedinta CA din 04.09.2024

RAPORT-ANALIZĂ PRIVIND STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA NIVELUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR.1 ARDEOANI AN ȘCOLAR 2023 – 2024 RAPORT ANUAL



Cuprins

Contextul legislativ, politic, instituțional, social și cultural, reformativ cu conexiuni în domeniul educației	3
Mandatul și viziunea managerială. misiunea asumată	4
Activități manageriale, ținte strategice generale	5
REALIZAREA DOCUMENTELOR DE PROIECTARE MANAGERIALĂ	6_Toc176254369
I. RESURSE MATERIALE	7
II LUCRARI DE REPARATII SI INVESTITII REALIZATE IN ANUL ȘCOLAR 2023-2024	8
III. RESURSE UMANE	8
IV. ACTIVITATEA PE COMPARTIMENTE	9
ACTIVITATEA COMISIILOR	9
COMISIA PENTRU CURRICULUM	9
COMISIA CEAC	16
COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ	20
COMISIA SSM și COMISIA PSI	25
Comisia P.S.I.	26
COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ	27
RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COORDONATORULUI DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLAREAN ȘCOLAR 2023-2024	28
COMISIA PENTRU 'PREVENIREA SI ELIMINAREA VIOLENTEI , A FAPTELOR DE CORUPȚIE SI A DISCRIMINĂRII IN MEDIUL ȘCOLAR SI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII.'	35
COMITETUL DE PĂRINȚI	40
BIBLIOTECA	41
ACTIVITATEA SERVICIULUI SECRETARIAT	41
ACTIVITATEA SERVICIULUI CONTABILITATE	42
V. EFECTIVE DE ELEVI SI REZULTATE ANUALE	44
EFECTIVELE DE ELEVI	44
NUMARUL DE ABSENTE	45
REZULTATELE ELEVILOR DE LA GIMNAZIU	45
CONCLUZII	46

Contextul legislativ, politic, instituțional, social și cultural, reformativ cu conexiuni în domeniul educației

- LEGEA nr. 1 din 2011 - Legea Educației Naționale
- Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ORDINUL nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying
- Strategia pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul bacău nr.954/08.02.2023
- STRATEGIA NAȚIONALĂ privind Educația pentru Mediu și Schimbări climatice 2023-2030, aprobată prin HG nr.59 ndin 18.01.2023
- Anexa la OMECTS nr.1409/29.06.2007 – Strategia Ministerului Educatiei Cercetarii, Tineretului si Sportului, cu privire la reducerea fenomenului de violenta in unitatile de invatamant preuniversitare
- Legea 29/2010 de completare a legii 35/2007 privind creșterea siguranței civice
- LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar
- O.M. 4595/2009, privind evaluarea personalului didactic din învățământul preuniversitar
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație;
- OMECTS nr. 3545/2012 Adoptarea politicii în managementul educațional preuniversitar.
- Ordin 3638/ 27.03.2012 Aprobarea standardelor de formare continuă a persoanelor cu funcții manageriale;
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- Hotărârea nr.1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;

- Hotărârea nr.1217 / 2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- O.S.G.G. nr. 600 / 2018 pentru aprobarea sistemului de control intern managerial.
- Ordinul pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților / instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu SARS – CoV – 2 – Nr. 5487/ 31.08.2020 Ministerul Educației și Cercetării; Nr. 1494 / 31.08.2020, Ministerul Sănătății;
- Ordinul 1456 / 28.08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

Mandatul și viziunea managerială. misiunea asumată

Echipa managerială, pentru a putea realiza viziunea și misiunea asumată pe 5 ani, 2023-2028, a fost conștientă că trebuie să promoveze principiile unui management de calitate, să realizeze un climat educațional incluziv, să respecte principiul egalizării șanselor, în scopul integrării școlare și al dezvoltării personale și profesionale. S-a încercat realizarea coordonării unui act didactic de calitate, centrat pe elev, înscriindu-ne în exigențele școlii europene actuale.

Schimbările care au loc în societatea contemporană – nivelul înalt al dezvoltării tehnice și științifice, tendința de globalizare, aplatizarea ierarhiilor organizaționale, cerința de servicii de foarte bună calitate – toate acestea impun și schimbarea școlii, a rolului ei. În noile circumstanțe calitatea în educație a fost denumită drept un proces de continuă îmbunătățire a sistemului educațional pentru a asigura atingerea stării optime în dezvoltarea personală, socială, fizică și intelectuală a fiecărui copil care va fi dat sub formă de produs societății. Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2023-2024 conducerea școlii a avut în vedere concentrarea eforturilor pentru ca, împreună cu colegii să se realizeze un deziderat unanim dorit: elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate a fost organizată de așa manieră încât să se creeze în școala noastră un mediu educațional profesionist, la standarde instrucționale și morale înalte.

Conducerea unei unități de învățământ presupune, în general, o activitate complexă, ce vizează domenii și probleme multiple, de la activitatea didactică, la probleme de resurse materiale, financiare, umane, de asigurare a calității în educație, etc. Calitatea și eficiența managementului unei unități școlare își pun amprenta asupra întregii activități, cât și asupra rezultatelor acestora. La nivelul școlii noastre, echipa managerială a conceput și realizat documentele de proiectare managerială și planurile operaționale, pornind de la motivarea

activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale școlii. O permanentă preocupare a conducerii școlii a avut în vedere organizarea consiliilor și comisiilor. De asemenea Consiliul de Administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare, cu responsabilități precise pentru fiecare membru, fapt ce s-a concretizat în diversificarea actului de conducere colectivă și rezolvarea corectă și operativă a problemelor apărute în această perioadă. Paleta largă de activități desfășurate în școala noastră a necesitat o permanentă monitorizare și un control al acestora de către echipa managerială și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, care, în colaborare cu cadrele didactice, s-a preocupat de eficiența activităților respective, evaluate periodic în cadrul comisiilor metodice, Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație. În urma acestor evaluări au fost identificate eventualele disfuncționalități și s-au stabilit planuri de măsuri pentru eliminarea lor.

Activități manageriale, ținte strategice generale

Școala Gimnazială Nr 1 Ardeoani și-a organizat și desfășurat activitatea în anul școlar 2023-2024 în conformitate cu normativele și direcțiile impuse prin politicile educaționale și de dezvoltare instituțională ale MECTS, precum și cu respectarea misiunii școlii, a scopului și a obiectivelor cuprinse în planul managerial, vizând atingerea următoarelor ținte strategice :

- 1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;**
- 2. Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;**
- 3. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;**
- 4. Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);**
- 5. Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;**
- 6. Analiza criteriilor folosite de unitățile școlare la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;**
- 7. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și**

cerințele curriculum-ului unității școlare;

8. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;

9. Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;

10. Orientarea către o evaluare corectă a performanțelor elevilor, în scopul eliminării efectelor de halo și a supraevaluării – în scopul obținerii de rezultate corecte, cât mai bune la examenele naționale;

11. Dobândirea de noi competențe profesionale

REALIZAREA DOCUMENTELOR DE PROIECTARE MANAGERIALĂ

Proiectarea managerială pentru anul școlar 2023-2024 a însemnat realizarea la timp a următoarelor documente: Planul de dezvoltare instituțională al școlii; Planuri operationale; Planul de școlarizare; Programul managerial anual și semestrial; Oferta educațională; Programul activităților educative școlare și extrașcolare; Programele de activități anuale și semestriale ale catedrelor și comisiilor de lucru; Statul de funcții; Proiectul de buget pe 2024; Tematica ședințelor Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație.

Analiza activității desfășurate de conducerea unității , organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

La începutul anului școlar 2023-2024, prin decizii interne s-au numit: membrii consiliului de administrație, secretarii consiliului profesoral și de administrație, diriginții, șefii de comisii metodice și de lucru. Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat prin delegare membrilor consiliului de administrație, șefilor de comisii. Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul Intern, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Orarul a fost gata la 09.09.2023. Prin sistemul de delegare a sarcinilor s-a realizat monitorizarea activității tuturor compartimentelor. În plus, în tematica ședințelor lunare ale Consiliului de Administrație s-au

inclus, pentru fiecare lună, analize ale activităților și problemelor fiecărui compartiment respectiv comisie.

Activitatea de auto formare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, cât și prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluțiile manageriale cele mai potrivite. De asemenea, de un real folos în acest domeniu sunt lucrările de specialitate: "Ghidul practic al directorului...", "Caietul de asistențe al directorului". Pe parcursul anului școlar 2023-2024 s-au efectuat asistențe la ore, în special la cadrele didactice debutante cât și la celelalte cadre didactice, iar în urma acestora s-au făcut recomandări profesorilor asistați pentru ameliorarea procesului de predare - învățare - evaluare.

I. RESURSE MATERIALE

Activitatea la Școala Gimnazială Nr 1 Ardeoani se desfășoară începând cu data de 13.09.2010 într-o clădire nouă care cuprinde la parter 6 săli de clasă, o sală de festivități, birou director, secretariat, arhivă, contabilitate, cancelarie, curte interioară, grupuri sanitare interioare și la etaj 4 săli de clasă, sală de informatică, laborator biologie, laborator de chimie-fizică, sală pentru activități de dezvoltare personală, cabinet de consiliere psihopedagogică, 2 anexe material didactic și informatic, cabinet CEAC și grupuri sanitare interioare. Clădirea are un acces principal și unul secundar pentru elevi, un acces pentru cadrele didactice, accesul secundar pentru elevi constituind totodată și accesul la sala de festivități pentru persoanele din exterior, participanți la diversele activități sociale și artistice găzduite de aceasta. Finisajele exterioare sunt din materiale rezistente la intemperii și de calitate, tencuieli tip semilipiată, tencuieli silicate în relief tip BAUMIT la fața de, tâmplărie aluminiu și cu geam termopan, mozaic turnat la podestele, scările și rampele exterioare, învelitoare din tablă de oțel vopsite maro. Finisajele interioare cuprind pardoseli din parchet lamelar din stejar în birouri, sala de festivități, bibliotecă, sălile de clasă, sala de informatică, cabinet CEAC, pardoseli din linoleum cu inserții din în laboratoare, pardoseli din gresie în spațiile de circulație, grupuri sanitare, anexele laboratoarelor, pardoseli de mozaic în centrala termică, depozit faianță la grupurile sanitare, var alb pe pereți și tavane, tâmplărie interioară din lemn furniruit, gresie antiderapantă la curtea interioară de lumină. Școala Gimnazială Nr 1 ArdeoanI beneficiază de toate utilitățile. Încălzirea spațiilor se realizează cu ajutorul unei centrale termice cu combustibil solid, amplasată în exterior, în apropierea școlii. Pentru canalizarea menajeră de la obiectele sanitare prevăzute în școală, s-a realizat o rețea de canalizare exterioară ce deversează apele uzate menajere într-un bazin vidanjabil. Instalațiile electrice interioare sunt realizate în cablu pîozat aparent pe perete sau în conductor montat în tub pozat. Protecția circuitelor se face cu întrerupătoare automate cu protecție la scurt circuit și suprasarcină. Grădinita cu program normal Nr 1 Ardeoani, structură a Școlii Gimnaziale Nr 1 Ardeoani, își desfășoară activitatea în 2 sali de clasă, la parter, în școala de centru.

Bugetul primit a fost repartizat conform legii pe capitole și articole bugetare , preocuparea directorului școlii fiind aceea de a procura fonduri extrabugetare și a le repartiza

conform priorităților stabilite la nivelul unității de învățământ. Mijloacele fixe și obiectele de inventar au fost repartizate conform planificării.

II LUCRARI DE REPARATII SI INVESTITII REALIZATE IN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

- **Repararea centralei termice**
- **Achiziționarea de rechizite și consumabile pentru toate clasele de gradinița și învățământ primar**
- **Inlocuirea surselor de iluminat cu neoane tip LED**
- **Suplimentarea sistemului de supraveghere și alarmă**
- **Amenajarea arhivei școlii și aranjarea documentelor arhivate**

III. RESURSE UMANE

Conducerea școlii a fost asigurată de consiliul de administrație format din 7 membri :

1. **APETRI IULIAN CRISTIAN- DIRECTORUL ȘCOLII ;**
2. **MOISĂ ANA-MARIA- REPREZENTANTA CADRELOR DIDACTICE**
3. **MIRAUTA ALINA-REPREZENTANTA CADRELOR DIDACTICE**
4. **ENACHE ADINA - REPREZENTANTA PĂRINȚILOR**
5. **GHERASIMESCU OANA – REPREZENTANTA PĂRINȚILOR**
6. **DIACONU CONSTANTIN-REPREZENTANTUL PRIMĂRIEI**
7. **BALAN GĂBIȚĂ-CONSILIER LOCAL**

TOMOZEI NICOLETA-SECRETARUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Structura personalului (total = 29 angajați)

- **Profesori (și suplinitori) - 22**
- **Personal nedidactic – 5**
- **Personal didactic auxiliar – 2**

IV. ACTIVITATEA PE COMPARTIMENTE

ACTIVITATEA COMISIILOR

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Activitatea comisiei pentru curriculum pe anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului școlar.

În prima parte a **modulului I** a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate CDȘ-urile (disciplinele opționale) care s-au desfășurat în anul școlar 2023-2024 să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate.

În a doua parte a **modulului III** au trebuit avizate de inspectorii de specialitate și apoi aprobate în cadrul Consiliului de administrație (conform calendarului Ministerului Educației) toate disciplinele propuse ca **CDȘ** (Curriculum la decizia școlii) care se vor desfășura în anul școlar 2024-2025.

Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opționalelor respective.

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum în anul școlar 2023-2024 au fost:

- Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional;
- Realizarea/aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice și ale comisiilor metodice/catedrelor;
- Elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDȘ) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor;
- Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar;
- Actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității de învățământ;
- Stabilirea programului de lucru al școlii în program de dimineață;
- Aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- Realizarea orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual al elevilor, numărul de cadre didactice;
- Realizarea ofertei educaționale.

Raport asupra activității desfășurate în anul școlar 2023-2024

- Realizarea documentației solicitate de ME, ISJ și de autoritățile locale;
- Asigurarea planurilor cadru (inclusiv orele de CDȘ) și programelor școlare pentru toate clasele;

- Asigurarea consultației în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - Procurarea documentelor curriculare;
 - Procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ME/ISJ Bacău;
 - Elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare);

Strategia de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii s-a realizat pornind de la:

- Respectarea reglementărilor legale privind dezvoltarea-proiectarea curriculumului la decizia școlii;
- Utilizarea unei curricule pentru disciplinele opționale recunoscute și promovate de ME;

Dovezi:

- Curriculum opțional;
- Fișa de evaluare a opționalului;
- Oferta educațională;

În stabilirea orarului/programului de studiu al elevilor s-a ținut cont de cerințele igienice și pedagogice astfel:

- Stabilirea orarului/programului de studiu al elevilor, în conformitate cu normele de igienă specifice pentru nivelul de vârstă al elevilor;
- Respectarea cerințelor igienice și pedagogice la întocmirea orarelor și la repartizarea zilnică a orelor și pauzelor;

Dovezi:

- Orarul/programul de studiu al elevilor

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum, astfel:

- Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de nevoile reale ale clasei;
- Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare;
- Unitățile de învățare de la cursurile opționale au avut aceeași structură ca și la disciplinele din trunchiul comun;
- În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară;

Dovezi:

- Planificări calendaristice anuale;
- Planificări pe unități de învățare;

- Planificări pe proiecte tematice;

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev

- Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistică asupra dezvoltării elevilor și un mod integrat de abordare a curriculumului;

Utilizarea manualelor școlare aprobate de ME

- S-au utilizat doar manuale școlare, aprobate de ME.

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariilor curriculare s-a urmărit:

- Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelurile curriculare;
- Corelarea parcurgerii disciplinelor într-o abordare integrată, pluridisciplinară/interdisciplinară acolo unde temele propuse se potrivesc acestui mod de parcurgere;

Dovezi:

- Observarea directă;
- Documente de proiectare a materiei;
- Programe școlare;
- Planuri de învățământ;
- Proiecte didactice;

Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev

- Promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al populației școlare;
- Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui elev;

Dovezi:

- Observarea directă prin asistențe la ore (fișele de asistență realizate de dl. director);
- Documente de proiectare a materiei;
- Programe școlare;
- Planuri de învățământ;
- Proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice)

Utilizarea auto-evaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:

- Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare;
- Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare;

Dovezi:

- Observarea directă prin asistențe la ore (fișele de asistență realizate de dl. director);
- Documente de proiectare a materiei;
- Discuții cu elevii și cadrele didactice;
- Portofoliul cadrului didactic;

Programe de educație diferențiată

- Cadrele didactice au realizat, conform prevederilor legale în vigoare, programe de educație diferențiată (pentru elevi cu cerințe educaționale speciale, elevi care provin din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru elevii care susțin examenele naționale)

Dovezi:

- Observarea directă prin asistențe la lecții (fișele de asistență realizate);
- Programe de educație remedială;
- Planuri de intervenție personalizate;
- Portofoliul cadrului didactic;
- Portofoliile elevilor

Informarea regulată a elevilor și/sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare s-a realizat prin:

- Informarea sistematică a elevilor privind progresul realizat și rezultatele școlare;
- Informarea regulată a părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare;

Dovezile:

- Cataloagele claselor;

Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat astfel:

- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul claselor și la nivelul unității de învățământ.
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic din învățământul preșcolar primar și gimnazial la nivelul fiecărei clase și discipline în parte, respectând legislația în vigoare;
- Planificarea evaluării obiective;
- Planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ preșcolar, primar și gimnazial.

Dovezile:

- Planificările cadrelor didactice
- Programe școlare, ghiduri
- Instrumente de evaluare
- Descriptori de performanță
- Indicatori de performanță
- Standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ primar

- Portofoliul comisiilor metodice
- Procedura de evaluare a rezultatelor școlare

În realizarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare s-a avut în vedere:

- Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare;
- Notarea prin calitative/note a rezultatelor evaluării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor pe baza descriptorilor de performanță și a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte;
- Consemnarea notelor și a calificativelor obținute de elevi în documentele școlare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic și de legislația în vigoare;
- Notarea ritmică a calificativelor și a notelor în catalog și cartelele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare;
- Acordarea calificativelor/mediilor anuale ale elevilor în funcție de progresul sau regresul înregistrat la învățătură;
- Înregistrarea unui număr de cel puțin două note/calitative în catalog și cartelele elevilor, pentru fiecare disciplină de învățământ, studiată în învățământul primar/gimnazial în funcție de numărul de ore aferent acestuia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective;
- Identificarea cauzelor și consecințelor insuccesului școlar pentru elevii din școală și a măsurilor de ameliorare/stopare a acestuia, în urma consultărilor și a discuțiilor purtate la nivelul comisiilor metodice și a Comisiei de evaluare și asigurarea calității;
- Diseminarea informațiilor privind succesul și insuccesul școlar al elevilor tuturor categoriilor de beneficiari ai educației (elevi, profesori, părinți), prin acțiuni și modalități diverse;
- Monitorizarea traiectului școlar al elevilor prin intermediul unor metode și instrumente interne (cel puțin la nivel de eșantion reprezentativ);
- Corelarea informațiilor primite de la cadrele didactice asupra rezultatelor la învățătură și purtare ale absolvenților ciclului primar, gimnazial și liceal cu pregătirea școlară și profesională ulterioară (pentru cel puțin un eșantion reprezentativ al fiecărei promoții de elevi ai școlii);
- Utilizarea analizelor/datelor statistice interne, privind traiectul școlar și profesional ulterior al elevilor școlii pentru promovarea imaginii unității de învățământ și dezvoltarea instituțională;
- Monitorizarea frecvenței elevilor la orele de curs și identificarea cauzelor absenteismului, prin intermediul unor metode și instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile;

- Urmărirea ratei de abandon școlar, la nivelul instituției prin raportarea periodică, nominală, a elevilor cu un număr mare de absențe nemotivate succesive;
- Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situație problematică în parte, de către personalul didactic și factorii abilitați, în documentele de evidență internă ale școlii.

Dovezile:

- programe școlare;
- planuri de învățământ;
- instrumente de evaluare;
- documente școlare standardizate;
- cataloage;
- carnete ale elevilor;
- registru matricol;
- discuții cu cadrele didactice și elevii;
- observații ale asistențelor la ore;

Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.

- Existența ofertei educaționale. La nivel școlii se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ primar/gimnazial care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale), existente pentru desfășurarea activităților curricular și extracurriculare. Acestea sunt incluse în programul școlii;
- Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul paginii de facebook a școlii, discuții/interviuri cu beneficiarii principali (elevii) dar și cu părinții/tutorii legali ai acestora.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- Diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează școala;
- Planul de dezvoltare a unității de învățământ;
- Planul operațional al școlii;
- Dotarea existentă în școală;
- Personalul didactic existent în unitatea de învățământ;

Am constatat următoarele:

- Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează școala;

- Adecvarea ofertei educaționale la proiectul de dezvoltare, la planul operațional de funcționare pentru anul școlar 2023-2024, la dotarea existentă și la personalul existent în școală.
- CDȘ-urile propuse și avizate pentru anul școlar 2024-2025 sunt:
 - Istoria între mit și realitate clasa a V-a
 - Călători și călătorii cèlebre clasa a VI-a
 - Istoria orală: istorie trăită-istorie povestită clasa a VII-a
 - Hidrogenul – purtător al energiei solare.

Performanțele extrașcolare

- Existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul clasei și la nivelul unității de învățământ;
- Corelarea activităților extracurriculare cu proiectul de dezvoltare/planul operațional/planul managerial și cu oferta educațională a școlii;
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu elevii către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, elevi), în toate etapele derulării acestora;
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale elevilor, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și/sau moderne;
- Stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interes relevanți și în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințe educației interculturale/pentru diversitate;
- Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Dovezi:

- Planul managerial al activităților extracurriculare;
- Afșaj în unitate;
- CD-uri de prezentare;
- Diplome, fotografii;
- Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate;
- Documente de evidență internă (proces verbale, rapoarte de activitate);
- Panouri cu lucrările și creațiile elevilor;
- Instrumente de promovare a ofertei educaționale (afișe, pliante, facebook, etc.);
- Portofoliile profesionale ale cadrelor didactice.

Puncte tari

- Participarea cadrelor didactice la consfăturile realizate de ISJ Bacău pentru cunoașterea modificărilor programelor școlare, a altor informații utile privind

procesul de învățământ;

- Prezentarea și studierea Curriculum-ului național, a planului-cadru, a programelor și manualelor școlare, a softurilor specifice fiecărei discipline;
- Întocmirea la termenele stabilite a planificărilor calendaristice anuale și a unităților de învățare corespunzătoare, ținând cont și de recomandările ME și ISJ;
- Selectarea din timp a materialului didactic necesar fiecărei ore și confecționarea acestuia când a fost posibil cu ajutorul elevilor;
- Stabilirea unor măsuri corecte de reglare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- Respectarea timpului alocat fiecărei lecții, fiecărei unități de învățare conform planificărilor întocmite;

Puncte slabe

- Adaptarea metodelor și instrumentelor aplicate de profesor la oră, prin adaptarea lor cu nivelul clasei;
- Insuficienta implicare a elevilor în procesul educațional;
- Implicarea redusă a unor părinți în activitățile școlii, dezinteres față de școală din cauza plecării în străinătate;
- Nevoia de completare a conținuturilor prin opționale este mult mai mare decât ceea ce permite cadrul legislativ.

Concluzii

Activitatea Comisiei pentru curriculum s-a desfășurat într-un mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul perioadei.

COMISIA CEAC

1. Comisia de asigurare și evaluare a calității a avut următoarea componență:

- conducere operativă: director – prof. Apetri Iulian Cristian, responsabil: prof. Munteanu Adriana, membri: Tabacaru Nelia, Tilimbeci Violeta.

2. Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2023– 2024:

- membrii comisiei si-au atins următoarele obiective propuse prin : gestionarea dovezilor, elaborarea și aplicarea procedurilor, întocmirea planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informarea permanent a

profesorilor asupra sistemului de asigurare a calității, s-a întâlnit în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbateră calificativele obținute, identificarea punctele tari și punctele slabe, propune și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

3. Principalele direcții de acțiune:

a) În anul școlar 2023-2024, echipa managerială a Școlii Gimnaziale Nr.1 Ardeoani, a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

b) Conform Raportului procesului de autoevaluare, au fost supuse procesului de autoevaluare toate aspectele referitoare la organizație.

Echipa managerială, șefii de catedre și consilierii educativ și psihopedagog au realizat semestrial și anual rapoarte de autoevaluare, bazându-se pe feedback-ul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil.

c) S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității în învățământ. Cele mai multe proceduri sunt funcționale, fiind formulate în concordanță cu legislația privitoare la învățământul preuniversitar. Prin evaluarea rezultatelor și prin monitorizare sunt îmbunătățite pentru a fi în acord cu toate cerințele sistemelor și proceselor.

d) Comisia Evaluare și Asigurare a Calității a identificat prioritățile și a stabilit planuri de acțiune și de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase. După raporul de evaluare internă s-a realizat planul de îmbunătățire conform politicii stabilite de organizație și s-a evaluat punerea în practică a acestuia.

Elaborarea planurilor de îmbunătățire s-a realizat prin identificarea punctelor slabe descoperite în urma rapoartelor de monitorizare internă realizate și actualizarea celor care nu au fost îmbunătățite.

Indicatorii de performanță și standardele de referință externă au reprezentat baza în elaborarea, desfășurarea și monitorizarea programelor de învățare și serviciilor.

4. Alte acțiuni punctuale întreprinse de CEAC:

- Personalizarea fișelor de responsabilități pentru fiecare compartiment și comisie, în vederea eficientizării gradului de implementare a măsurilor corective CEAC
- Personalizarea fișelor postului în cadrul CEAC, în funcție de specificul activităților derulate în cadrul comisiei
- Stabilirea unui plan de acțiune privind evaluarea curentă și sumativă, având în vedere criterii standardizate elaborate în conformitate cu programele școlare în vigoare, care să permită o evaluare după aceiași itemi obiectivi, indiferent de clasă
- Aplicarea și valorificarea unui chestionar de identificare a gradului de satisfacție a părinților în legătură cu serviciile oferite de școală
- Aplicarea și valorificarea unui chestionar de identificare a gradului de satisfacție a elevilor în legătură cu serviciile oferite de școală
- Realizarea unor machete cu documentația minimă a portofoliilor și dosarelor catedrelor, ariilor curriculare și comisiilor de lucru; verificarea portofoliilor și elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora
- Centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și inițierea unui manual de bune practici aflat în lucru
- Colaborarea la realizarea ROI în conformitate cu legislația în vigoare

5. Noi puncte de acțiune – propuneri pentru anul școlar 2024 - 2025:

- Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice

- Identificarea procedurilor – cheie în CEAC și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă
- Redefinirea principiilor și a strategiilor de management pe fiecare compartiment; propunerea unor programe și training-uri având ca scop conștientizarea importanței autoevaluării, a managementului documentelor de interes general și, mai ales, a implementării programelor de îmbunătățire ce rezultă din procesul monitorizării periodice
- Elaborarea și implementarea unui sistem paralel de monitorizare și diseminare a exemplelor de bune practici prin asistențe și inter-asistențe între catedre și arii curriculare (pe orizontală și verticală)
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediare
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori și cu alți membri ai personalului ; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică
- Evaluarea standardizată a progresului școlar al elevilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul școlar

6. Dificultăți întâmpinate – aspecte care vor face obiectul planului de îmbunătățire:

- Insuficienta diseminare a informațiilor de interes major – EX: adaptarea la cerințele pieței muncii
- Centralizare sporadică a informațiilor esențiale parvenite din mediul extern și cel intern

- Sistem de delegare a sarcinilor defectuos – responsabilități și cerințe ambiguu definite sau impropriu delegate
- Nu toate echipamentele și aparaturile moderne sunt folosite de către profesori

COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Perfecționarea la nivelul unităților de învățământ trebuie să îndeplinească funcția de reglare - autoreglare a activității instructiv – educative, didactice și extradidactice, de dezvoltare profesională personalizată, de inovare a practicii școlare într-un anumit spațiu de instruire și situații educative, de stimulare a creativității cadrelor didactice și a elevilor, de investigare a activității școlare

Activitatea Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică în anul școlar 2023 – 2024 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei, Planului operațional și a obiectivelor propuse de Școala Gimnazială Nr.1 Ardeoani.

În vederea atingerii obiectivelor propuse cadrele didactice din unitatea de învățământ au participat la:

- grade didactice
- cursuri de masterat
- cursuri de perfecționare și formare continuă
- activități metodice la nivelul comisiilor și cercurilor metodice.

La nivelul Școlii Gimnaziale Nr.1 Ardeoani, Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a desfășurat următoarele activități:

- a fost întocmit raportul de activitate al Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică pentru anul școlar 2023 - 2024;
- au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- a fost întocmit planul managerial al comisiei pentru anul școlar 2023 - 2024;
- a fost întocmit planul operațional al comisiei pentru anul școlar 2023 - 2024;
- au fost completate, centralizate și îndosariate fișele individuale de formare continuă pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare continuă, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore;
- au fost prezentate, pe tot parcursul semestrului, informații referitoare la activitățile de formare continuă inițiate de M.E.N., calendarul activităților de perfecționare și documentele transmise de I.S.J. Bacău și C.C.D. Bacău cu privire la acest lucru;
- a fost stabilită o colaborare continuă cu inspectorul responsabil cu dezvoltarea profesională din I.S.J. Bacău ;
- au fost monitorizate înscrierile cadrelor didactice la grade didactice;

- au fost monitorizate activitățile desfășurate de cadrele didactice în domeniul perfecționării și formării continue.

SITUAȚIA CADRELOR DIDACTICE CARE ȘI-AU DEPUȘ CERERI DE SOLICITARE DE PREINSPECȚIE ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA GRADUL DIDACTIC II ȘI LA GRADUL DIDACTIC I ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Atanasoaie Petronela
Dolinski Delia
Dancu Daniela Elena
Turcu Maria Magdalena

PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE CONTINUĂ DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECTIONARE/FORMARE CONTINUĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2023– 2024

Director, Prof. Apetri Cristian

- Cursuri-„Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- -„- Educație nonformală și tehnici alternative de învățare în context actual”-20 credite
- Obținerea gradului didactic I
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof. Tabacaru Nelia

- Cursuri -„Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- -„Educația financiară la clasă -15 credite
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof. Inv. Presc. Tilimbeci Violeta

- Cursuri „Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- - Educație nonformală și tehnici alternative de învățare în context actual”-20 credite
- -„ Bune practici în educația parentală –Fundația World Wision România -15 credite
- Concursuri desfășurate cu preșcolarii :
 - Concursul Național „Super Piticot” –Martie 2024
 - Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
 - Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- „Proiect Național „Promovarea imaginii școlii” organizat de Ziarul Esential in Educatie

- Proiect Educational International „Educatie fara frontiere!" organizat de Ziarul Esential in Educatie

Prof.Inv.Presc,Moisă Ana-Maria

- Cursuri „Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
-„Dezvoltarea competentelor în vederea asigurării unui mentorat de calitate în învățământul preuniversitar -15 credite
-„ Bune practici în educația parentală –Fundația World Wisioin România -15 credite
- Webinarii -„ Aprecieri în loc de laude – Editura ArtKlett
-„Ascultarea empatică .Comunicarea non-violentă – Editura ArtKlett
-„Jocul didactic-Strategii de predare-învățare-evaluare integrantă din perspectiva unui examen de titularizare/definitivat/grad II în învățământul preșcolar și primar –Asociația Atelier de Cuvinte.
- Concursuri desfășurate cu preșcolarii :
-Concursul Național „Super Piticot” –Martie 2024
- Concurs Județean „Consumi lactate,crești sănătos”.
-Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof.Inv.Primar.Munteanu Adriana

- Cursuri-„Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- Concurs Județean „Consumi lactate,crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- Organizarea Cercului Pedagogic Învățământ Primar-aprilie 2024.

Prof.Inv.Primar Mirauta Carmen-Alina

- Cursuri „Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- Educație nonformală și tehnici alternative de învățare în context actual”-20 credite
- „ Proiect Național „Promovarea imaginii școlii” organizat de Ziarul Esential in Educatie
- Proiect Educational International „Educatie fara frontiere!" organizat de Ziarul Esential in Educatie
- Concurs Județean „Consumi lactate,crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”
- Organizarea Cercului Pedagogic Învățământ Primar-aprilie 2024.

Prof.Inv.Primar Purcaru Ana

- Cursuri :„Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
- Concurs Județean „Consumi lactate,crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- Organizarea Cercului Pedagogic Învățământ Primar-aprilie 2024.

Prof.Inv.Primar Atanasoae Petronela

- Cursuri „Fii creativ si eficient în pregătirea orelor
-„Cum gestionez o clasă în care există și copii cu cerințe educaționale specifice.
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- Organizarea Cercului Pedagogic Învățământ Primar-aprilie 2024.

Prof.Inv.Primar. Dancu Daniela

- Obținerea Gradului didactic II.
- Cursuri - „Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare -25 credite
-„Dezvoltarea competențelor în vederea asigurării unui mentorat de calitate în învățământul preuniversitar -15 credite
-„ Fii prof de 10-Creează și susține un mediu interactiv în clasa ta -12 ore
-„ Prevenirea și combaterea consumului de droguri -1 oră
-„Introducere în cercul siguranței -7,5 ore
-Proiectul Roz-Albastru -4 ore
-„EDU-vox-Profesorul în era comunicării eficiente-12 ore
-„50-Pan-EU Conference on Digital Education -1,5 ore
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- Organizarea Cercului Pedagogic Învățământ Primar-aprilie 2024.

Prof.Bujor Delia

- Efectuat inspectie finală Grad didactic II.
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof.Iftimescu Maria

- Curs „Educație nonformală și tehnici alternative de învățare în context actual” -20 credite
- Curs „Tehnici și strategii de comunicare cu impact în relația familie-școală. -30 ore
- Curs „Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice în domeniul educației socio-emoționale-30 ore
- Curs „Provocări și soluții privind abordarea integrală a copiilor cu cerințe educaționale speciale-30 ore
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof.Tomozei Nicoleta

- Concursuri sportive :Cupa Toamnei-Ardeoani „Crosul Olimpic-Bacau”,Cupa Primaverii-Solont,Cupa Prieteniei”-Zemes.

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof. Turcu Maria Magdalena

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.
- „Festivalul de datini și obiceiuri de iarnă Podureanca”;
- Olimpiada „Lectura ca abilitate de viață”
- Concursul festival național CDI-ei în carte”.

Prof. Colpos Corina Maria

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

Prof. Bufta Iuliana

- Conversie profesională Informatică și Tehnologia Informației din cadrul Departamentului pentru Educație Continuă „Învățământ la distanță și cu frecvență redusă al Universității Tehnice Cluj-Napoca.
- „Consumi lactate, crești sănătos”.
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”.

În anul școlar 2023-2024 în Școala Gimnazială Nr.1 Ardeani s-au efectuat inspecții în vederea susținerii de către cadre didactice a definitivării în învățământ și a gradelor al II-lea și I, astfel:

- Dir. Prof. **Apetri Iulian Cristian**- Susținut inspecție finală Grad I;
- Prof. **Turcu Maria Magdalena**- Susținut Colocviu Grad I;
- Prof. **Bujor Delia**- Efectuat inspecție finală Grad didactic II;
- Inv. **Atanasoae Petronela** –Susținut inspecția curentă II, Grad I;
- Inv. **Dancu Elena Daniela** –Susținut inspecție finală Grad didactic II.

Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice din unitatea de învățământ au avut un rol important în formarea continuă a cadrelor didactice prin varietatea și complexitatea temelor abordate, care au vizat:

- a. realizarea obiectivelor cuprinse în planul managerial
- b. colaborarea în realizarea planificărilor, proiectelor de lecții și a testelor de evaluare
- c. analiza rezultatelor obținute de elevi, realizarea progresului școlar
- d. schimbul de bune practici pentru asigurarea calității în educație
- e. abordarea transdisciplinară în predarea diferitelor discipline
- f. colaborarea între învățători și profesori în vederea creșterii calității actului educațional.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII COMISIEI DE MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ-ANULUI ȘCOLAR 2023- 2024

PUNCTE TARI

-colective de catedră echilibrate ca nivel de experiență, majoritatea profesorilor fiind titulari(15 cadre didactice), din care cu gradul didactic I (9 cadre didactice) și cu gradul didactic II (3 cadre didactice), cu titlul științific de doctor (1 cadru didactic)și care au în componență profesori metodiști,

- cadrele didactice sunt preocupate de perfecționarea și formarea continuă prin înscrierea la grade didactice

- buna pregătire metodică și științifică a cadrelor didactice

-sprijinul conducerii școlii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecționare sau la cursuri de formare/perfecționare.

PUNCTE SLABE

- alegerea unor cursuri nu a fost întotdeauna în concordanță cu nevoia de dezvoltare profesională

- 5 cadre didactice nu îndeplinesc cerințele art. 242 din Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 (neobținând 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani).

- costurile mari ale programelor de perfecționare, în cazul celor mai multe fiind percepută taxă.

OPORTUNITĂȚI – oferta variată a cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD Bacau și de alți furnizori de formare

- oferta cursurilor de perfecționare/master/studii postuniversitare etc. a instituțiilor de învățământ superior

- oferta stagiilor de formare în străinătate

AMENINȚĂRI – lipsa motivării financiare.

CONCLUZIE,

Activitatea de formare/perfecționare a cadrelor didactice arată preocuparea permanentă a celor implicați în procesul instructiv- educative

- evaluative pentru îmbunătățirea managementului școlar, pentru dezvoltare profesională personalizată și pentru inovarea practicii școlare.

Pentru anul școlar 2024-2025, Comisie de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică din școala și a propus responsabilizarea fiecărui cadru didactic privind actul de predare -învatare - evaluare.

COMISIA SSM si COMISIA PSI

Au desfășurat activitățile specifice privind instruirea personalului și a elevilor, întocmirea fișelor de instructaj, respectarea măsurilor specifice. S-au întocmit documentele specifice activităților SSM (conform legii 319/2006 actualizată) și PSI (conform legii 307/2006 actualizată). Responsabilii SSM și PSI au finalizat cursuri plătite de școală.

Comisia P.S.I.

Apărarea împotriva incendiilor constituie o preocupare permanentă a unității noastre, sens în care am acționat pentru:

- implementarea noilor prevederi legale;
- îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne și al controalelor executate de organele administrației publice;
- analizarea și înlăturarea operativă a deficiențelor care s-au manifestat în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor achiziționând stingătoare, furtune, obiecte pentru pichetul amplasat în curtea școlii;
- s-au realizat exerciții de alarmare și evacuare în caz de incendiu sau cutremur conform graficului întocmit la început de an școlar;
- s-au distribuit cadrelor didactice și elevilor fluturări informativi;
- s-au stabilit măsuri pentru îmbunătățirea activității astfel că pe holul școlii există afișate reguli P.S.I., măsurile de evacuare în caz de incendiu, indicatoare de ieșire din unitate etc.

Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu pe perioada anului școlar 2023-2024 am luat măsuri pentru prevenirea incendiilor, astfel:

- am realizat instruirea personalului nedidactic în fiecare lună și a personalului didactic odată la 3 luni, în conformitate cu legislația în vigoare și am completat fișele de instruire;
- s-au executat periodic exerciții practice de alarmare, evacuare și stingerea incendiilor;
 - instalațiile electrice au fost exploatate fără defecțiuni și improvizații, corpurile de iluminat sunt prevăzute cu globuri de protecție;
 - în camera centralei termice nu s-au depozitat, chiar și temporar, alte materiale și produse care nu au incidență cu funcționarea acestor spații;
 - căile de acces, evacuare și intervenție au fost păstrate libere în permanență evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje și diferite materiale;
 - ambalajele și reziduurile combustibile au fost evacuate ritmic evitându-se depozitarea acestora pe casele de scări, culoare etc.;
 - au fost respectate cu strictețe procedura de lucru cu foc și regulile privind fumatul;

În conformitate cu ordinul 62849/03.12.2013 al IGSU s-au desfășurat activități de informare privind măsurile preventive care trebuie adoptate în timpul unui incendiu sau cutremur

de către reprezentanți ai I.S.U. Bacău, s-au efectuat exerciții de simulare și de evacuare în caz de incendiu și cutremur, s-au distribuit cadrelor didactice și elevilor fluturași informativi.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 la Școala Gimnazială Nr.1 Ardeoani nu au fost incidente P.S.I.

COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

La începutul anului școlar, în baza Legii 319/2006 și conform N.G.P.M. art. 22, prin decizia directorului Școlii Gimnazială Nr.1 Ardeoani s-a constituit **Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă**.

Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în muncă din anul școlar 2023-2024 s-a concretizat în:

- procurarea fișelor de protecție a muncii pentru tot personalul școlii;
- efectuarea instructajului introductiv general pentru personalul nou angajat, al instructajului periodic pentru restul personalului și completarea fișelor de protecție a muncii;
- efectuarea instructajului introductiv general pentru elevii care efectuează pentru prima dată acest lucru, al instructajului periodic pentru restul elevilor și completarea fișelor de protecție a muncii;
- procurarea dosarelor medicale pentru tot personalul școlii;
- efectuarea controlului medical de către tot personalul instituției de învățământ și completarea dosarelor medicale;
- procurarea materialelor necesare informării și instruirii din punct de vedere al protecției muncii;
- elaborarea Planului de Măsuri pentru asigurarea securității și sănătății în muncă pentru anul școlar 2023- 2024;
- elaborarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- elaborarea și afișarea materialelor cu tematică de protecție a muncii în laboratoarele școlii;
- desemnarea prin dispoziții interne a persoanelor responsabile cu verificarea instalațiilor electrice și a instalațiilor termice din școală.
- verificarea instalației și tablourilor electrice dacă corespund normativelor de protecție a muncii;
- verificarea prizelor de împământare conform N.S.S.M. 111.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 la Școala Gimnazială Nr.1 Ardeoani nu au fost incidente S.S.M. .

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COORDONATORULUI DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLAREAN ȘCOLAR 2023-2024

NUME ȘI PRENUME CONSILIER EDUCATIV:
Prof. TABACARU NELIA

NUME ȘI PRENUME CONSILIER EDUCATIV:
Prof. TABACARU NELIA

I. ACTIVITĂȚI DERULATE ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La începutul anului școlar s-au realizat documente specifice de planificare a activității educative:

- **Planul operațional**
 - **Programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare** în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, și a beneficiarilor primari
 - **Planificarea ședințelor cu părinții**
- În elaborarea acestor documente s-a avut în vedere:
- întocmirea documentelor de lucru ale consilierului educativ și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
 - utilizarea unor strategii didactice la orele de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
 - implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (concursuri, ateliere etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
 - atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie.

Activitatea extracurriculară și extrașcolară a avut la bază Planul operațional cu obiectivele și termenele propuse, Planificarea ședințelor cu părinții, Calendarul activităților educative extrașcolare și extracurriculare la nivel local și național. Misiunea noastră conjugă eforturile materiale și umane ale întregului colectiv pentru îndeplinirea obiectivelor: încurajarea competiției, performanței și a progresului școlar. Rolul numeroaselor proiecte educaționale este acela de a-l conștientiza pe elevcă aparține unei comunități educaționale - prin colaborare, atunci când lucrează în echipe, prin competiție prietenească, atunci când elevul încearcă să se autodepășească pentru a-și demonstra valoarea. Se atinge obiectivul central al educației, menționat și în Legea Educației Naționale - dezvoltarea personală a fiecărui elev. Elevii care au participat direct la proiecte sunt mai deschiși, mai comunicativi, mai sociabili, mai altruști, mai încrezători în forțele proprii. În cadrul desfășurării proiectelor educaționale elevul are libertatea

de manifestare pe care nu o poate avea la orele de curs, care trebuie să urmeze o programă destul de rigidă.

II. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare; • Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative derivate dintr-o problematică educativă diversă; • Diversitatea programului de activități educative; • Instituții specializate în activități educative extrașcolare în care sunt implicați elevii noștri; • Modalități alternative de petrecere a timpului liber prin activități derulate în timpul anului școlar; • Deschiderea oferită de conținutul orelor de consiliere în conformitate cu interesele elevilor și perspectivele de dezvoltare ale societății; • Existența parteneriatului educațional cu familia, comunitatea, organizații non-guvernamentale și guvernamentale în vederea responsabilizării acestora în susținerea și îmbunătățirea actului educațional;	• Activitatea supraîncărcată a profesorilor diriginți de problemele administrative, situația familială a elevilor, dosare burse; • Fonduri inexistente pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare; • Minimalizarea activității educative școlare și extrașcolare de către părinți; • Lipsa de responsabilizare a Consiliului elevilor în problemele specifice școlii.

• Colaborarea cu instituții specializate în activități extrașcolare.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Redimensionarea “școlii” ca o comunitate autentică, temporală, contextuală, racordată la viața publică; • Existența cadrului legislativ care reglementează și certifică activitatea dirigintelui, activitatea educativă școlară și extrașcolară; • Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizarea în viața comunității; • Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri; • Interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în școală; • Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a copiilor; • Promovarea dialogului	• Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative; • Oferta negativă a străzii și internetului; • Neimplicarea familiei în susținerea activității educative din școală.

intercultural în vederea creșterii calității vieții comunității.	
---	--

III. Activități educative școlare și extrașcolare

Activitățile derulate în anul școlar 2023-2024 au fost bogate și au vizat educația ecologică, educația civică, educație pentru sănătate, sport, educație rutieră, educația interculturală, istorie, matematică, cultură generală dar și educația on-line.

- ✓ Parteneriatul cu alte școli din împrejurimi, " La Francophonie", ce a avut loc la Centrul Cultural Lira (coordinator Solomon Ioana-Efigenia)
- ✓ Ziua limbilor europene (coordinatori Solomon Ioana-Efigenia și Dolinschi Delia-Cristina)
- ✓ Petrecere de Halloween – expoziție de dovleci, ppt, confectionarea de masti, costume și alte obiecte specifice sărbătorii, carnaval de Halloween,
- ✓ „Ziua internațională a drepturilor copilului”
- ✓ Ziua Națională a României :, 1 Decembrie-Ziua Națională a României”-cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale Nr. 1 Ardeoani
- ✓ „Crăciunul – darul bucuriei”-activitatea cadrelor didactice ale Școlii Gimnaziale Nr. 1 Ardeoani
- ✓ Dor de Eminescu
- ✓ Siguranță pentru toți- activitate de prevenire și siguranță
- ✓ Mica Unire- 24 ianuarie activitatea cadrelor didactice ale Școlii Gimnaziale Nr. 1 Ardeoani
- ✓ Petrecere de Ziua Copilului- iunie 2024
- ✓ Excursie Durau- în care copiii au fost inițiați în tehnici și practici de orientare turistică
- ✓ Excursie în județul Neamț (Scoală verde)

PARTICIPAREA LA PROIECTE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

1. Voluntariat în Cadrul Campaniei Sociale “Săptămâna fructelor și legumelor donate”
2. Proiect SNAC în parteneriat “Zâmbește și dăruiește”
3. Proiectul Creativ-Literar, “Recreația” - etapa I, “Magia Crăciunului”, cu 8 premii I (Prof. înv. primar Atănăsoaie Petronela)
4. Proiect educațional în parteneriat “Postul în viața creștinului – treaptă spre desăvârșire”
5. Proiecte educaționale în parteneriat: UTILIZAREA SOFTULUI EDUCAȚIONAL ȘI A MANUALULUI DIGITAL ÎN PROCESUL DE PREDARE-ÎNVĂȚARE
6. Proiect educațional în parteneriat “SĂ NE CINSTIM EROII”

7. Proiect educațional „Halloween”
8. Proiect tematic “Să ne cunoaștem trecutul și frumusețile patriei”
9. Proiect educațional SNAC în parteneriat “Zâmbește și dăruiește”
10. Participare în vederea selecției cu un proiect Erasmus + de EDUCAȚIE ȘCOLARĂ
11. Micul pieton - parteneriat cu Poliția
12. Doctorul, prietenul copiilor- parteneriat cu cabinet medical din Ardeoani
13. În vizita la Satul lui Moș Crăciun- excursie în decembrie 2023

Director, Prof. Apetri Cristian

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Tabacaru Nelia

- Participare Concurs „Matemaniada”
- Participare la concursurile de matematică „Comper” și „Olimpiada satelor din România”
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Inv. Presc. Tilimbeci Violeta

- Concursuri desfășurate cu preșcolarii :Concursul Național „Super Piticot”
- Proiecte / parteneriate educaționale:
 - „Doctorul, prietenul copiilor”- partener cabinet medical Georgescu Olga
 - „Micul Pieton”- partener Postul de Poliție Ardeoani
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Inv. Presc. Moisă Ana-Maria

- Concursuri desfășurate cu preșcolarii :Concursul Național „Super Piticot”
- Proiecte / parteneriate educaționale:
 - „Doctorul, prietenul copiilor”- partener cabinet medical Georgescu Olga
 - „Micul Pieton”- partener Postul de Poliție Ardeoani
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Inv. Primar. Munteanu Adriana

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”
- Comper matematică : premiul I - Enache Paul, Puscasu Kevin, Colacei Maria /Premiul II-Popa Nicholas, Mirauta Anais
- Comper lb română: Premiul I- Mirauta Anais, Puacasu Kevin/Premiul II- Colacei Maria/Premiul III-Enache Paul

Prof. Inv. Primar Mirauta Carmen-Alina

- „Sunt mândru că sunt român” (desene, serbare)
- În așteptarea lui Moș Crăciun “ (serbare)
- Concurs „Cel mai bun recitator “ (15 ianuarie)

- Ziua MAMEI (program artistic, expoziție măștișoare)
- Suntem copiii EUROPEI-prezentare Power Point
- Copile, azi e ziua ta!"(cântece , poezii, desene)
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Inv. Primar Purcaru Ana

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”
- „ Sunt mândru ca sunt român” (desene, serbare)
- In așteptare alui Mos Craciun “ (serbare)
- Concurs „ Cel mai bun recitator “ (15 ianuarie)
- Ziua MAMEI (program artistic, expoziție măștișoare)
- Suntem copiii EUROPEI-prezentare Power Point
- Copile, azi e ziua ta!"(cântece , poezii, desene)

Prof. Inv. Primar Atanase Petronela

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”
- Carnavalul toamnei
- Unire-n cuget și-n simțiri - 24 ianuarie
- Acorduri de parteneriate în cadrul Proiectului interdisciplinar Micii Olimpici

Prof. Inv. Primar Dancu Daniela

- Proiecte educationale locale: "Bogațiile toamnei", "1 Decembrie – ziua tuturor romanilor", "Eminescu-luceafărul poeziei romanesti", "24 ianuarie - Mica unire prin ochii copiilor"
- Programul de literatură: Toti copiii citesc: start bun in clasa pregatitoare, realizat in colaborare cu FUNDATIA NOI ORIZONTURI
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Turcu Magdalena

- Festivalul concurs național CDI dei în cărți
- Olimpiada “Universul cunoașterii prin lectură”
- Festivalul concurs “Podureanca”.

Prof. Bujor Delia

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătos”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Iftimescu Maria

- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătoși”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Prof. Tomozei Nicoleta

- Susținerea lecției metodice în cadrul Cercului Pedagogic
- Organizarea fazei pe cerc metodic a Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar la SAH
- „Cupa Prieteniei la Fotbal” - Zemes
- Parteneriate cu- Școala Gimnazială „Stefan cel Mare” Zemes, Școala Gimnazială Solont, Școala Gimnazială Magiaresti, Școala Gimnazială Poduri
- Crossul Olimpic Bacău 1 iunie 2023, competiție județeană în care doi elevi ai școlii noastre s-au clasat pe locurile II și III
- Organizarea/participarea la acțiuni de voluntariat cu Asociația Theodors Angels
- Concurs Județean „Consumi lactate, crești sănătoși”
- Concurs Județean „Beneficiile consumului de fructe și legume”

Pentru anul școlar 2024-2025, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul școlii, prin activitățile educative școlare și extrașcolare.

Obiective:

- 1) Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină;
- 2) Descoperirea unor modalități optime de folosire a competențelor în activitățile extracurriculare;
- 3) Creșterea procentului de promovabilitate la examenele de Evaluare Națională;
- 4) Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în activitățile educative școlare și extrașcolare ale școlii;
- 5) Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- 6) Optimizarea relației școală- familie;
- 7) Diversificarea activității extracurriculare;
- 8) Creșterea calitatii acțiunilor educative din școală;
- 9) Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- 10) Eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății.
- 11) Accreditarea pe Programul Erasmus +, Educație școlară

COMISIA PENTRU 'PREVENIREA SI ELIMINAREA VIOLENTEI , A FAPTELOR DE CORUPȚIE SI A DISCRIMINĂRII IN MEDIUL SCOLAR SI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII."

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

Activitatea comisiei de combatere a violenței, al anului școlar 2023-2024 ,de la Școala Gimnazială Nr.1 Ardeoani, s-a desfășurat conform sarcinilor comisiei respective care s-au aplicat, atât elevilor, personalului didactic, nedidactic auxiliar, persoanelor străine aflate în incinta unității de învățământ, părinților ca parteneri de educație, cât și tuturor persoanelor care au fost implicate în educația copiilor.

Comisia pentru combaterea violenței a colaborat cu toate celelalte comisii organizate la nivel de unitate . A întocmit planul de măsuri al comisiei, pe care l-a popularizat tuturor cadrelor didactice, cât și părinților.

Toți factorii educaționali au intervenit în cazul conflictelor dintre copii,care au fost reduse și fără consecințe grave.

Toate cadrele didactice au adus la cunoștință conducerii unității, părinților, colaboratorilor abaterile disciplinare ale copiilor, pentru soluționarea conform regulamentului școlar și regulilor stabilite la nivel de școală.

Comisia nonviolență a colaborat cu toate cadrele didactice în instruirea periodică a personalului și elevilor privind normele de protecția a muncii.

Fiecare cadru didactic, conform planului de măsuri, a ajutat la instruirea periodică a personalului și elevilor privind măsurile de apărare în situații de urgență, pentru evitarea de comportament violent și panicat. Comisia a sprijinit conducerea școlii în activitatea de consiliere și orientare școlară sau de integrare socială a copiilor acordând șanse egale pentru toți. Comisia a sprijinit dirigenții și conducerea unității în organizarea consultațiilor și dezbaterilor cu părinții, pe probleme privind educarea copiilor, respectiv combaterea violenței. Comisia a susținut programe de educare a copiilor în spiritul unui comportament de grijă și păstrare a bunurilor materiale din unitate și de remediere a acestora, prin derularea și finalizarea unor teme din planul de măsuri. Toate incidentele au fost semnalate și îndreptate prin metode educative specifice.

Comisia a luat măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitate și de informare a conducerii în cazul în care s-a impune acest aspect. Opțiunea pentru comisia non-violență a însemnat implicit adoptarea unui comportament civilizat atât în incinta, cât și în afara acesteia, iar prin sintagma "comportament civilizat" se înțelege:

a). Respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al unității.

b). Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate.

c). Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele în vigoare (arbitrarietatea dirigintelui sau direcțiunii).

d). Evitarea distrugerii bunurilor unității sau a celor personale, ale colegilor, ca manifestare a violenței, etc.

e). Responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei, fără violență verbală, sau de alt fel.

e) Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; fără falsă solidaritate care de obicei se reduce de fapt la complicitate și tăinuirea adevărului.

g) O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către unitatea noastră o reprezintă situația în care programul, s-a desfășurat într-o atmosferă calmă și liniștită.

S-a recomandat distribuirea unor materiale cu caracter preventiv, amenajarea de panouri cu astfel de materiale, organizarea de concursuri și implicarea copiilor în acțiuni educativ-preventive.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicei violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;

- Realizarea comunicării interinstituționale;

- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru: identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);

- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;

- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;

Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigință;

- Formarea unor echipe operative formate din diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și părinți, între școală și Poliția locală;
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, volei, baschet);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent, cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinți, lectorate, convorbiri);
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala Altfel”.

ACTIVITATI GENERALE DERULATE :

Consilierea și implicarea elevilor cu părinți plecați în străinătate în diverse activități extracurriculare;

- **AGRESIVITATEA IN MASS-MEDIA**
 - Acțiune de informare în vederea constientizării elevilor și părinților cu privire la impactul agresivității mass-mediei asupra elevului;
- **TOLERANTA**

- Dezbateri , studii de caz, concurs de desene –aplicații pe tema toleranței
- **VIOLENȚA VERBALĂ ÎN RÂNDUL ELEVILOR**
 - discuții libere; Dezbateri, studii de caz;

ANALIZA SOWT a activității comisiei:

PUNCTE TARI:

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

PUNCTE SLABE

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

AMENINȚĂRI:

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

OPORTUNITĂȚI:

Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția locală din localitatea Ardeoani

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;

- Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- Implicarea părinților în desfășurarea ulterioară a activităților extrașcolare ce vizează combaterea violenței în mediul școlar dar și în cel familial, împreună cu elevii
- Realizarea pe viitor a unor activități comune între elevii ciclului primar și cel gimnazial cu tematică de prevenire a situațiilor de violență în mediul școlar

Consiliului Școlar al Elevilor An școlar 2023 – 2024

În anul școlar 2023-2024 activitatea Consiliului Elevilor a fost relativ bună. Au avut loc întâlniri cu liderii claselor V – VIII, în care s-au discutat probleme organizatorice (regulamente, activități, drepturile și îndatoririle elevilor), au fost propuse activitățile extrașcolare care au fost desfășurate de-a lungul acestui an școlar.

Având în vedere rolul pe care îl are Consiliul Elevilor în implicarea elevilor în viața școlii, s-a stabilit o agendă de lucru care a vizat monitorizarea elevilor problemă, întărirea legăturilor dintre ei și Consiliul profesorilor claselor și conducerea școlii.

Principalele obiective instructiv – educative au fost:

1. Cunoașterea de către elevi a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Școlar al Elevilor;
2. Informarea elevilor cu privire la activitățile școlare;
3. Implicarea elevilor în activitățile școlare;
4. Promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor
5. Realizarea unui cadru propice informării elevilor.

Puncte tari:

- Organizarea unor activități precum : „Sărbătorim 1 Decembrie! ” – dezbateri, desene, colaje; „Magia Craciunului” – serbare de Craciun , Colaborarea cu profesorii școlii în desfășurarea activităților propuse,
- Organizarea unor activități precum : „Siguranța pe Internet” – realizarea de postere cu mesaje care promovează folosirea responsabilă a Internetului prin respectarea regulilor de conduită în mediul virtual

- „Mamă, azi e ziua ta” – confecționarea de măștișoare și felicitări pentru mame, expoziție, scenete cu ocazia serbării zilei de 8 Martie
- Colaborarea cu profesorii școlii în desfășurarea activităților propuse
- Buna comunicare cu cadrele școlii
- Feedback-uri pozitive din partea elevilor;
- Relații foarte bune între membrii C.Ș.E.

Puncte slabe:

- Lipsa inițiativei Consiliului Elevilor în organizarea activităților școlare,
- Ședințe puține la număr,
- Lipsa de comunicare între elevii claselor și șefii acestora;
- Nu au fost organizate comitete pentru anumite activități,
- Neimplicarea în anumite probleme cauzate de elevii școlii.

Oportunități:

- Disponibilitatea membrilor Consiliului Elevilor de a se implica mai mult în problemele școlii;
- Posibilitatea unor ședințe mai numeroase și mai constructive;
- Realizarea unui aport uriaș în privința activităților din **Săptămâna Altfel**.

Amenințări:

- Cadrele didactice pot să nu fie de acord cu propunerile de activități ale membrilor Consiliului Școlar al Elevilor;
- Lipsa unor membrii de la ședințe sau de la luarea deciziilor;

În general, la întruniri și activități au fost prezenți toți șefii claselor, elevi ai școlii. De cele mai multe ori au dat dovadă de dăruire și implicare la activitățile desfășurate pe parcursul anului școlar 2023 – 2024.

COMITETUL DE PĂRINȚI

La nivelul școlii, s-au organizat ședințele cu părinții pe clase, în care s-au ales comitetele pe clasă, apoi ședința pe școală, s-a ales noul comitet. Au fost chestionați părinții în legătură cu percepția lor despre rolul și eficiența școlii, au fost solicitați să vină cu propuneri și implicări în viața școlii.

BIBLIOTECA

În anul școlar 2023-2024, Biblioteca școlii a fost coordonată de doamna Diaconu Gianina și a funcționat în conformitate cu reglementările legale. Pe viitor, trebuie însă o dată cu achiziționarea unor noi corpuri, aranjarea cărților în funcție de indicele alfabetic al autorilor, pentru a face posibilă o mai bună recomandare și găsire a cărților. De asemenea, cărțile vechi, deteriorate, în special manualele iesite din uz, trebuie propuse pentru casare, în felul acesta eliberându-se spațiul depozitar. Un lucru îmbucurător este și dotarea bibliotecii cu calculator funcțional și un aparat audio-recorder, care face posibile activități de audiere și catalogarea electronică a cărților (începută, dar neterminată). S-au obținut sponsorizări pentru dotarea cu cărți noi.

ACTIVITATEA SERVICIULUI SECRETARIAT

În anul școlar 2023 - 2024 compartimentul secretariat a desfășurat diverse activități pentru a îndeplini sarcinile din fișa postului dar și cele trasate de conducerea unității:

- asigurarea optimă a interfeței dintre școală și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general;
- rezolvarea corespondenței școlii;
- completarea zilnică a condicii de evidență a personalului didactic;
- completarea și eliberarea de diplome
- întocmirea și finalizarea cataloagelor de corigențe precum și primirea documentației privind desfășurarea corigențelor și a examenelor de diferență (bilete de examen, lucrări scrise);
- deschiderea evidentelor școlare noi, registrelor matricole, operarea mișcărilor elevilor;
- întocmirea situației statistice sfârșit de an școlar, început de an școlar;
- completarea și eliberarea foilor matricole urmare solicitărilor pe bază de cerere;
- eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de învățământ
- completarea și eliberarea de adeverințe pentru elevi ori de câte ori este nevoie.
- primirea, verificarea cu ceilalți membri ai comisiilor a dosarelor de burse;
- primirea și verificarea dosarelor pentru burse
- întocmirea lunară a pontajelor pentru cadre didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic
- actualizarea registrului electronic privind evidența a salariilor și transmiterea la ITM ori de câte ori este nevoie
- întocmirea tuturor situațiilor legate de încadrarea personalului didactic, (situația normelor, situația pe discipline, completarea fișei de încadrare în aplicația INSPECT, etc.)
- întocmirea de decizii personalului școlii urmare a schimbărilor intervenite, decizii de încadrare pe baza repartiției ISJ
- completarea contractelor individuale de muncă a celor nou veniți în unitate precum și finalizarea contractelor celor plecați din unitate
- întocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniți în unitate

- întocmirea lunară a statelor de plata
- completarea și eliberarea de adeverințe cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unității noastre
- completarea și eliberarea de adeverințe de sănătate pentru angajații școlii ori de câte ori este nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sănătate)
- întocmirea conform cu calendarul mișcării personalului didactic a situațiilor cerute
- completarea machetelor solicitate de ISJ Bacău în aplicația INSPECT
- s-au întocmit proceduri specifice compartimentului secretariat respectând legislația în vigoare

ACTIVITATEA SERVICIULUI CONTABILITATE

Compartimentul contabilitate, în activitatea desfășurată în anul școlar 2023-2024, a avut ca obiective realizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului și realizarea performanței la nivelul compartimentului.

Pentru realizarea obiectivelor la nivelul indicatorilor cuprinși în fișa postului, s-a avut în vedere următoarele:

- angajarea unității alături de director în orice acțiune patrimonială;
- reprezentarea unității alături de conducerea acesteia în relațiile cu agenții economici, instituții publice, etc. În cazul încheierii contractelor economice de executare de lucrări, prestări de servicii, colaborare- sponsorizare în conformitate cu legislația în vigoare;
- încheierea contractelor de închiriere spații persoane fizice și juridice în vederea obținerii de fonduri extrabugetare necesare îndeplinirii planurilor de venituri și cheltuieli;
- întocmirea planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare în termenele și condițiile stabilite de lege;
- întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile cu respectarea formularelor și a normelor de completare;
- urmărirea încadrării stricte în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificției bugetare;
- organizarea circuitului documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;
- organizarea și exercitarea vizei de control financiar preventive în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- organizarea și conducerea efectuării operațiunilor contabile pentru scoala sintetic și analitic prin luarea tuturor măsurilor ca evidența să fie ținută la zi;
- urmărirea și controlarea periodică a personalului care gestionează valori banesti și materiale;
- urmărirea, aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- verificarea și definitivarea statelor de salarii cu sumele de reținut;
- întocmirea formelor pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor;
- organizarea inventariilor valorilor materiale și banesti, instruirea și controlul personalului unității, în vederea efectuării corecte a operațiunii de inventariere;

- întocmirea darilor de seama contabilă și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară;
- verificarea statelor de plată, a indemnizațiilor de concediu de odihnă, concediu medical, statele de plată a burselor.
- verificarea legalității trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competență stabilite de lege;
- verificarea documentelor privind închirierea spațiilor temporar disponibile și verificarea încasării chiriilor;
- repartizarea pe baza de referate de necesitate a materialelor de întreținere;
- efectuarea de propuneri în scris conducătorului unității privind componenta comisiilor de inventariere și de recepție pentru toate bunurile intrate în unitate prin achiziționarea din fonduri bugetare, venituri, dotări sau donații;
- întocmirea lunară a bilanțelor de verificare pe rulaje și solduri a activității de buget, venit și bilanță centralizatoare;
- lunar, până pe data de 5 a lunii prezentăm la ISJ Bacău situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal aferente lunii precedente;
- lunar până pe data de 10 a lunii prezentăm la Primăria Ardeleani situația furnizorilor și bilanțul prescurtat;
- lunar până pe data de 20 a lunii întocmim necesarul de credite pentru: - plată salariilor și a contribuțiilor aferente, - plată fondului de handicap, - plată burselor Bani de liceu și burse profesionale, și plată transportului pentru elevii navetiști, situație pe care o transmitem la ISJ Bacău;
- trimestrial, până pe data de 05 prezentăm la Trezoreria Moinesti situația concordanței soldurilor a lunii precedente, cu cele din contabilitatea proprie;
- lunar, până pe data de 05 prezentăm la Trezoreria Moinesti situația Plăților restante și situația numărului de posturi – Anexa 30.
- întocmim op-urile, centralizatoarele, borderourile pentru carduri și situațiile necesare pentru trezorerie astfel încât plată salariilor să fie asigurată;
- întocmim propunerile de angajare a cheltuielilor, angajamentele și ordonanțele de plată pentru fiecare ordin de plată atât la cheltuielile de personal, cheltuielile materiale și pentru banii de burse și transport elevi;
- planificăm situația plăților pentru decadele lunii;
- înregistrăm în contabilitate manualele școlare primite de la Inspectoratul Școlar, urmărind mișcarea acestora pe baza proceselor verbale de predare primire către clase în luna septembrie și restituirea acestora în luna iunie;
- lunar întocmim declarațiile 112, 100 și anual declarația 205;
- calculăm amortizarea lunară a mijloacelor fixe, întocmim centralizatorul de amortizare trimestrială
- contabilizăm toate documentele de casă și bancă, întocmirea tuturor notelor contabile;

- o întocmim lunar bilanța analitică a materialelor, a conturilor de obiecte de inventar și mijloace fixe
- o întocmim bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul financiar în conformitate cu legislația din vigoare privind standardul cost elev pentru finanțarea de la bugetul local a secțiunii de funcționare(chelt personal, materiala și burse) și a secțiunii de dezvoltare(investițiile) și pentru activitatea autofinanțată;
- o întocmim și transmitem la Primaria Ardeani și ISJ Bacău bugetul pentru orice rectificare bugetară la nivel de finanțare complementară, articole și alieenate și la nivel trimestrial.
- o organizăm întocmirea lucrărilor de închidere a exercitiului financiar-contabil;
- o transmitem la Finanțe, HG 186 semestrial situația privind numărul de personal încadrat și situația fondului de salarii;
- o colaborăm cu serviciul secretariat în ceea ce privește programul de salarii EDUSAL, REVISAL.
- o îndeplinim alte sarcini cu caracter financiar contabil date de conducătorul unității sau prevăzute expres în acte normative.

V. EFECTIVE DE ELEVI ȘI REZULTATE ANUALE

EFECTIVELE DE ELEVI

Clasa	Elevi înscriși la început de an	Elevi rămași la sfârșitul anului
Pregătitoare	15	15
I	20	21
II	21	21
III	18	17
IV	16	16
V	14	14
VI	25	25
VII	18	18
VIII	21	20
Total	168	167

La sfârșitul anului școlar 2023-2024, la școală noastră au fost înscriși 211 de elevi, astfel:

- prescolari = 50
- inv.primar = 90
- gimnaziu = 77

au terminat 217

NUMARUL DE ABSENTE

Clasa	TOTAL ABSENTE	ABSENTE MOTIVATE
Pregatitoare	37	37
I	29	0
II	0	0
III	0	0
IV	0	0
V	96	79
VI	112	112
VII	470	415
VIII	737	512
Total		

REZULTATELE ELEVILOR DE LA GIMNAZIU

Număr total elevigi mnaziu	Număr total elevicor igenți la gimnazi u	Număr total elevi cu situațianeî ncheiată la gimnaziu	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II cuprins ăîntre 5-5,99	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II cuprins ăîntre 6-6,99	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II cuprins ăîntre 7-7,99	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II cuprins ăîntre 8-8,99	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II cuprins ăîntre 9-9,99	Număr total elevigi mnaziu cu media pe sem II
								10

V-14	0	0		2	3	3	6	
VI-25	0	0		1	8	7	8	1
VII-18	0	0		1	9	7	1	
VIII -20	0	0		4	5	6	5	

CONCLUZII

- Activitatea din școală a fost desfășurată cu respectarea legislației și a procedurilor interne;
- A fost asigurată baza materială pentru toate activitățile (școlare și extrașcolare);
- Activitățile desfășurate în anul școlar 2023-2024 au respectat obiectivele propuse în Planul de acțiune al școlii pentru perioada 2023-2028 și planul managerial anual

Director,

Apetri Iulian Cristian

