

ȘCOALA GIMN IALĂ
„ALEXANDRU ALDEA VOIEVOD” ALEXENI

Nr. 2008 din 14.10.2023



Avizat CP si CA



[Handwritten signature]

RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE

LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU ALDEA VOIEVOD” ALEXENI AN ȘCOLAR 2022-2023

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

- Baza conceptuală

În anul școlar 2022-2023, la Școala Gimnazială „Alexandru Aldea Voievod” Alexeni activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar de stat. Încadrarea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu:

1. Legea învățământului nr. 1/2011;
2. Planul managerial unic al ISJ Ialomița;
3. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unităților de învățământ Preuniversitar;
5. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație;
6. Regulamentul privind asigurarea calității în educație;
7. Deciziile și ordinele transmise de ISJ Ialomița;
8. Metodologiile elaborate de MEN, privitoare la învățământul preuniversitar gimnazial de stat;
9. Ordin MEN privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul 2022-2023;
10. Ordin MEN privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a
12. Planul operațional al ISJ Ialomița, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
13. ROF: Regulament de organizare și funcționare pentru anul școlar 2022-2023;
14. Planul-cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar;
15. Curriculum Național;
16. Metodologia mișcării personalului didactic;
17. Metodologia evaluării personalului didactic;
18. Instrucțiuni ale ISJ Ialomița;

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

- ✓ Organigrama unității școlare;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al școlii;
- ✓ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- ✓ Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);
- ✓ Caietul cu grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuția acestora pe discipline / cadre didactice;
- ✓ Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;

- ✓ Schema orară pe nivel de studiu;
- ✓ Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- ✓ Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2022-2023
- ✓ Planul operațional pentru anul școlar 2022-2023;
- ✓ Plan de îndrumare și control;
- ✓ Tematică și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- ✓ Programe de parteneriat locale, naționale;
- ✓ Dosare cu inventare și procese-verbale privind starea bunurilor din sălile de clasă.
- ✓ Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar- 2021-2022;

b) Documente ale Consiliului Profesoral

- ✓ Tematică și graficul ședințelor Consiliului Profesoral, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- ✓ Rapoarte de analiză semestriale și anuale;
- ✓ Sesizări, referate, sollicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de Administrație

- ✓ Tematică și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- ✓ Componența Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini;
- ✓ Registrul de procese verbale;
- ✓ Hotărârile C.A.
- ✓ Decizii ale CA
- ✓ Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație;
- ✓ Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).

d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

- ✓ Componență, decizie de constituire;
- ✓ Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire;

e) Documente ale Compartimentului Contabilitate

- ✓ Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc.
- ✓ Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.
- ✓ Asigurarea combustibilului;
- ✓ Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Activitatea școlii s-a desfășurat pe baza principiului muncii și responsabilității colective, în condițiile respectării legislației școlare și a regulamentelor. De la începutul anului școlar s-au organizat comisiile și consiliile; s-au distribuit responsabilitățile, au fost numiți responsabili de comisi, în urma propunerilor făcute în ședința C.P. în ședința C. A. dându-se deciziile corespunzătoare.

- Conducerea unității școlare este asigurată de:

1. Director
2. Consiliul de Administrație
3. Consiliul Profesorat

În școală există comisi cu caracter permanent și comisi cu caracter temporar, după cum urmează:

- ✓ Comisia metodică a învățătorilor și educatoarelor, responsabil: Filip Ionela
- ✓ Comisia metodică Om și societate, Limba și comunicare”, responsabil Stan Iuliana Luize
- ✓ Comisia metodică de matematică, științe ale naturii, tehnologii, responsabil: Buțor Steluta
- ✓ Comisia dirigenților, responsabil: Voinea Manuela
- ✓ Comisia CEAC, responsabil: prof. Filip Ionela

La nivel de școală mai există următoarele comisi de lucru și responsabilități:

- ✓ Comisia pentru curriculum;
- ✓ Comisia de admitere (de înscriere) la nivelul unității de învățământ, pentru absolvenții clasei a VIII-a;
- ✓ Consiliul reprezentativ al părinților
- ✓ Comisia pentru perfecționarea și formarea personalului didactic, responsabil: Guta Florica
- ✓ Comisia pentru Situații de Urgență și SSM- responsabil: prof. Guta Florica
- ✓ Comisia de disciplină, prevenirea și combaterea violenței - responsabil: prof. Barascu Zamfirica
- ✓ Responsabilul cu biblioteca școlară, monitorizarea recuperării și distribuții manualelor: Naum Maria Camelia;

Documente existente la nivelul comisiilor metodice

- ✓ Programe curriculum și planuri cadru;
- ✓ Scheme orare;
- ✓ Situația încadrării și a perfecționării personalului didactic;
- ✓ Planuri manageriale;
- ✓ Planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;
- ✓ Graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor;
- ✓ Programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examene;
- ✓ Programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățătură și a celor capabili de performanță;
- ✓ Programul activităților educative și extrascolare;
- ✓ Situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute, la fiecare comisie metodică;
- ✓ Orarul și graficul tezelor semestriale;
- ✓ Procese verbale privind instruirea elevilor referitor la ROI, PSL, PM etc.;
- ✓ Teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Repartizarea responsabilităților

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabilii acestora, respectându-se Curriculumul Național și ghidurile metodologice recente. Pentru toate categoriile de personal s-a elaborat aprobat și predat fișa postului, precizându-se responsabilitățile suplimentare.

Activitatea de contabilitate este asigurată de domnul Capra Silviu prin contract de prestari servicii, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin în contract, avizat și aprobat de Consiliul de Administrație. Activitatea de secretariat este asigurată de secretar doamna Naum Camelia Maria. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a folioz matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condițiilor de siguranța catalogelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISI, Ialomița și MEN, stările de funcții etc.

Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecare fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principalul continuității. Fiecărui responsabil de comisie sau de compartiment i-a revenit atribuția de a prezenta un raport semestrial în fața Consiliului Profesorat.

Activitatea bibliotecii este asigurată de doamna Naum Camelia Maria, existând 0,50 dintr-o normă. Bibliotecarul s-a ocupat de activități precum: înregistrarea cărților, evidența împrumuturilor, evidența distribuției și recuperarea manualelor, îndrumarea lecturii.

Organizarea timpului

Programul zilnic s-a desfășurat într-un schimb:

- între orele 7.30 și 12.30 învățământul prescolar

- între orele 8.00 și 14.00 învățământul primar și gimnazial

S-au exploatat eficient resursele de timp, prin respectarea programelor și pregătirea suplimentară a elevilor.

Monitorizarea încreștii activității: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Întreaga activitate a fost monitorizată permanent de conducerea școlii, pe baza Planului de monitorizare a activității școlii, prin observații, asistențe la clasă, prin comunicarea cu responsabilii de comisi și cu întregul personal al școlii, analize periodice în C.P și C.A și prin organizarea unor ședințe de lucru. S-a urmărit implicarea întregului personal și a partenerilor sociali în activitățile școlii, consientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimburi de opinii, valorizarea inițiativelor, creșterea calității procesului instructiv-educativ, creșterea performanței școlare etc. Multe dintre disjuncțiile identificate au fost remediate. Concret, s-au verificat și completat toate documentele școlare, s-au completat contracte individuale de muncă pentru tot personalul angajat, s-au verificat, completat și actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice, s-au întocmit dosare de protecția muncii, dosare medicale, documente de instrucție pentru protecție civilă și P.S.L., s-au întocmit portofolii ale personalului didactic; au fost realizate mape ale comisiilor metodice, conform cerințelor. Registrele matricole și cataloagele au fost verificate amănunțit, fiind completate corespunzător. Școala deține autorizații sanitare de funcționare.

În acest an școlar s-au făcut progrese în ceea ce privește disciplina și frecvența elevilor, prin implicarea lor (în număr din ce în ce mai mare) în activități educative, prin impunere de reguli noi și prin preluarea de dirigiuți, pe bază de proces verbal, a săliilor de clasă, cu evidența și funcționalitatea bunurilor de inventar. ROF este accesibil personalului didactic, părinților și elevilor, existând aviziere în acest sens în cancelarie, coridor, în săliile de clasă și pe facebook-ul școlii.

Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.

➤ Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actual decizional.

Conducerea școlii a întocmit documentele de protecție: Proiectul de dezvoltare instituțională, planuri manageriale, planuri operaționale, graficul de îndrumare și control, oferta școlii, Regulamentul de Organizare și Funcționare, proiectul planului de școlarizare, planul de încadrare, grafice de asistență, etc. S-au distribuit pentru fiecare categorie de personal fișa postului, fișa de evaluare și s-au dat decizii. Au fost întocmit și respectate graficul de desfășurare a tezelor semestriale și planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la evaluarea națională a elevilor clasei a VIII-a, au fost monitorizate activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum și cea a personalului

de îngrijire. S-au întocmit dosare cu documentele Consiliului Profesoral și ale Consiliului de Administrație. În activitatea managerială, am acordat o atenție deosebită proiectării, coroborând obiectivele stabilite la nivel județean cu cele specifice școlii noastre. Ne-am propus jinte strategice realizabile prin planul managerial

Punctele tari în activitatea managerială:

- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora;
- evaluarea ARACIP: calificativ Foarte Bine la 32 de indicatori și Bine la 11 indicatori;
- contribuție la promovarea imaginii școlii prin semnarea parteneriatelor școlare, prin publicarea de articole în presa locală și revista școlii;
- încurajarea participării tuturor cadrelor didactice la activități de perfecționare;
- preocuparea pentru realizarea unor parteneriate reale cu părinții, împreună cu Primăria și Consiliul Local Alexeni, pentru consolidarea acestora cu privire la importanța colaborării în educația copiilor;
- eliminarea abandonului și reducerea absenteismului prin colaborarea cu părinții și cu instituțiile abilitate privind consilierea și protecția minorilor cu probleme de comportament, implementarea protecției VIP;
- preocuparea pentru ordine, disciplină și siguranță civică;
- menținerea și dezvoltarea bazei didactice-materiale;
- dezvoltarea unor parteneriate cu numeroase școli din județul Iași și din alte județe ale țării;
- dotarea școlii cu laptopuri, video-proiector și imprimantă și cu tablete pentru 170 de elevi și prescolari;
- dotarea invatamantului prescolar cu tehnologie modernă
- dotarea școlii cu table inteligente;
- valorificarea eficiență a resurselor financiare.

Punctele slabe

- neimplicarea elevilor și a cadrelor didactice în cel mai multe proiecte și campanii de voluntariat;
- neimplicarea unui număr mai mare de părinți în activități de menținere, reparații, amenajări ale școlii și împrejurimilor
- participarea redusă a elevilor la competiții importante
- participarea unui număr redus de cadre didactice la programe de formare
- nerespectarea programului de lucru de către unele cadre didactice
- nerespectarea termenelor în realizarea sarcinilor de lucru

ȘCOALA GIMN TALA
„ALEXANDRU ALDRA VOIEVOD” ALEXENI



- realizarea de resurse extrabugetare pentru reparatii si investitii

Analiza S.W.O.T.

Puncte tari:	Puncte slabe:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existenta celor 20 de cadre didactice calificate; ➤ Activitatea C.C.D. în calitate de furnizor de programe acreditate de formare continuă; ➤ Diversitatea proiectelor și concursurilor în care elevii și cadrele didactice se pot remanza; ➤ Starea generală foarte bună a clădirilor ca urmare a reparațiilor efectuate; ➤ Tranzitiveria în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere; ➤ Accesul în internet în toate clădirile școlii și existența laboratorului de informatică; ➤ Decontarea navelei cadrelor didactice ➤ Dotarea claselor din învățământul primar cu laptopuri și videoproiectoare ➤ Dotarea învățământului preșcolar cu tehnologie moderna ➤ Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru investiții; ➤ Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale; <p>Oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicare insuficientă între catedrele didactice; ➤ Insuficiență susținere din partea anunilor catedre didactice a activităților extracuriculare; ➤ Slabă disseminare a activităților desfășurate la nivelul școlii; ➤ Volumul mare de activități desfășurate în compartimentele secretariat și administrativ în raport cu personalul existent; ➤ Nerespectarea ROF ➤ Suprăîncărcarea fișei postului a personalului de conducere și a unor cadre didactice; ➤ Comunicare deficitară între unele cadre didactice și părinți ➤ Nerespectarea termenelor proiectelor și a lucrărilor de către unele cadre didactice ➤ Nerespectarea fișei postului de către unele cadre didactice ➤ Dezinteres în ceea ce privește completarea documentelor școlare ➤ Dezinteres fără de păstrarea bazei materiale <p>Amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Migrarea personalului didactic;

<p>Învățământul preuniversitar:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Implicarea Primăriei pentru susținerea bazei materiale;➤ Relații foarte bune cu Inspectoratul Școlar Județean Ialomița➤ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;➤ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;➤ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale;➤ Participarea la sesiunile de comunicări științifice;	<ul style="list-style-type: none">➤ Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;➤ Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice;➤ Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (clevi, părinți);➤ Inerția, turina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;➤ Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;
---	---

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Baza materială: Pentru fiecare din următoarele captole, după caz, se va trece situația statistică, numeric sau procentual, stare, funcționalitate, eforturi pentru îmbunătățirea situației / stării, disfuncții, cauze:

Spații pentru învățământ

Școala dispune de un local cu 13 săli de clasă, pentru ciclul preprimar, primar și gimnazial, un laborator de fizică-chimie, cabinet de informatică, cabinet multimedia, bibliotecă. Sălile de clasă sunt specializate și dotate cu material didactic modern. Școala dispune de iluminat, încălzire cu centrale termice, telefonie, internet, alimentare cu apă, grupuri sanitare întregitoare.

Biblioteca (inclusiv asigurarea manualelor școlare pentru elevi)

Biblioteca funcționează într-o încăperere cu CDI-ul. Această deține un fond de carte de 7214 volume. Pentru a avea o evidență permanentă a titlurilor de carte, a numărului de volume, a numărului de cititori, biblioteca beneficiază de o baza de date informatizată. Biblioteca colaborează cu cadrele didactice de diverse specialități pentru asigurarea materialului bibliografic necesar și a manualelor școlare pentru elevi. A fost realizată o îndrumare a lecturii, în funcție de vârstă și de conținutul programelor școlare. Există o evidență a cărților în

ȘCOALA GIMN JALIA
„ALEXANDRU ALDEA VOIEVOD” ALEXENI



cititorilor, a vizitatorilor, a manualelor școlare, se acordă atenție nu numai pentru administrarea fondului de carte, ci și pentru recuperarea cărților împrumutate și achiziționarea de carte.

Baza sportivă Școala deține materiale sportive, beneficiază de un teren de sport multifuncțional.

RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal didactic 2022-2023

Cadre didactice	Debutanti/ suplinitori	Grad didactic definitiv	Grad didactic II	Grad didactic I	Declerati	Pensionari
<i>Educatori - 3</i>	1	1	-	1	-	0
<i>Învățători - 6</i>		2	-	4	-	
<i>Profesori - 14</i>	3	5	1	3	-	1
<i>Total</i>	4	7	-	8	-	1

În anul școlar 2022-2023, Școala Gimnazială „Alexandru Aldea Voievod” Alexeni funcționează cu un număr de norme: 14,48 didactic auxiliar, 1,5 și nedidactic 4,75 comparativ cu anul școlar 2021-2022, când la nivelul scării a existat un număr de norme didactice de 16,56 didactic auxiliar, 1,5 și nedidactic 4,75.

Metodiști și membri în Consiliul consultativ al ISJ Ialomița la nivelul învățământului primar: 2 cadre didactice: Visean Georgiana și Filip Ionela

Calificative anuale: toate cadrele didactice au obținut calificativul Foarte Bine

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În Școala Gimnazială Alexeni există 1 normă de secretar, 0,5 normă de bibliotecar.

Încadrarea cu personal nedidactic

În Școala Gimnazială Alexeni există 3,25 posturi de îngrijitor și 0,5 post bucătar, 1 post safer.

Elevi *Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară / zonă*

ȘCOALA GIMN LAIA
„ALEXANDRU ALDEA VOIEVOID” ALEXENI



Proiectul planului de școlarizare se realizează anual, în funcție de rezultatele recensământului, dar și de numărul de posturi existente în școală pentru toate categoriile de personal, în baza unei note de fundamentare argumentată, precum și a metodologiilor actuale privind realizarea planului de școlarizare.

În anul școlar 2022-2023 au fost înscriși 204 de elevi, din care 43 la învățământul prescolar, 90 la învățământul primar, iar 71 la învățământul gimnazial

Numar clase			Numar elevi			
prescolar	primar	5	gimnazial	prescolar	primar	gimnazial
2			4	43	90	71
Total clase: 11			Total elevi: 204			

Mișcarea elevilor

	Prescolar	Primar	Gimnazial
<i>Inscriși la început de an școlar</i>	43	90	71
<i>Plecați</i>	-	5	1
<i>Rențiți</i>	-	5	1
<i>Ramasi</i>	43	90	71

Situația privind rezultatele la învățătură la sfârșitul anului școlar 2022-2023:

Clasele pregătitoare - IV		Clasele V-VIII	
Total elevi	90	Total elevi	71
Promovați	80	Promovați	60
Repetenți	8	Repetenți	10
Procent promovabilitate	88%	Procent promovabilitate	84%

ȘCOALA GIMN IALĂ
„ALEXANDRU ALDEA VOIŢOVOD” ALEXENI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Procent de promovare 2022-2023

Clasa	Nr. elevi	Nr. elevi ramasi la sfarsitul anului scolar	Nr. elevi promovati	Repetenti		Cu situatia netehnicata	Procenti de promovare
Cl.s. preg.	18	18	16			2	88%
Cl.s. I	16	14	14				100%
Cl.s. II	26	25	19	6			76%
Cl.s. III	19	18	16	2			88%
Cl.s. IV	15	15	15				100%
Cl.s. V	19	19	14	5			73%
Cl.s. VI	19	20	19			1	95%
Cl.s. VII A	21	20	16	4			80%
Cl.s. VIII	12	12	11	1			91%
TOTAL	204	160	140	17		3	87%

Frecventa si scolarizare - 2022-2023

Clasa	Absente nemotivate	Absente motivate	Total
Cl.s. preg.	1612	106	1718
Cl.s. I	1287	4	1291
Cl.s. a II-a	484	0	484
Cl.s. a III-a	3040	0	3040
Cl.s. a IV-a	4234	881	51778
Cl.s. a V-a	2881	171	3452
Cl.s. a VI-a	935	156	1091
Cl.s. a VII-a	758	153	758
Cl.s. a VIII-a	3973	305	4278
Total	16424	1502	19660

Program de pregătire cu elevii capabili de performanță.

În școală s-a desfășurat un program de pregătire suplimentară la mai multe discipline, la ciclurile primar și gimnazial, în vederea eficientizării demersului didactic și pregătirii elevilor. Din păcate, nu există preocupare de pregătire a elevilor pentru participarea acestora la cele mai multe discipline la olimpiadele școlare, indiferent de potențialul copiilor. Se constată însă o creștere a numărului de elevi care au participat la concursuri școlare în acest an cu predilectie în învățământul primar. Disciplinele de concurs la care au participat elevii au fost: matematica, româna.

Program de pregătire suplimentară.

Pentru elevii cu probleme în achiziția de cunoștințe a fost prevăzut un program de consultații în cadrul fiecărei comisii metodice, în scopul completării lacunelor. Programul a fost desfășurat conform solicitării elevilor și părinților. Pentru clasa a VIII-a, încă de la începutul anului școlar a fost aflat un program de pregătire suplimentară la matematică și la limba română, program care, în mare parte, a fost respectat. Au existat și cazuri de nerespectare a graficului de pregătire, din cauza indiferenței elevilor, care nu au realizat importanța și necesitatea unei pregătiri suplimentare gratuite pentru examene, birzându-se pe evaluarea internă, și implicit, pe media de absolvire.

Pe comisiile activității s-au desfășurat conform planurilor manageriale și a graficelor stabilite de responsabilii. Fiecare responsabil a întocmit un raport al activităților pe care îl va prezenta în ședința.

1. COMISIEI DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT

Componenta CEAC în anul școlar 2022-2023: coordonator - prof. Filip Ionela, reprezentanți cadre didactice – Visan Georgica, Buja Olga Lemna, lider sindical – Anghel Olga, reprezentanți părinți – Dumitru Nicoleta, reprezentant Consiliul local—Mihalache Petrica.

Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2022 – 2023:

- gestionarea dovezilor, revizuirea, elaborarea și aplicarea procedurilor înociniva planului de îmbunătățire, a raportului anual de evaluare internă, a rapoartelor de monitorizare internă. Informarea asupra sistemului de asigurare a calității, identificarea punterile tari și a punterile slabe, propunerea și implementarea de proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din Școala Gimnazială Alexeni a proiectat activitatea pentru anul școlar 2020-2021, având ca obiective strategice:

1. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a activității didactice;
2. Asigurarea evaluării interne a calității
3. Implicarea beneficiarilor educaționali în procesul de autoevaluare al școlii.

4. Monitorizarea progresului școlar.

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operational și planului de activități CEAC.

Constituirea comisiei conform legislației în vigoare.

Elaborarea planului operational și a planului de îmbunătățire a calității.

Stabilirea responsabilităților membrilor comisiei și a graficului sedințelor de lucru.

Aplicarea de chestionare beneficiarilor educaționali (chestionare pentru determinarea stărilor de învățare la elevi, chestionare privind evaluarea și îmbunătățirea calității educației, parcurilor de la clasele pregătitoare).

Verificarea documentelor școlii, în vederea evaluării externe ARACIP.

Completarea Bazei de date și a Raportului anual de evaluare a calității (RAEI) pe platforma ARACIP, pentru anul 2021-2022.

În anul școlar 2022 – 2023, îmbunătățirea calității a vizat următoarele aspecte:

1. îmbunătățirea dotării spațiilor școlare;

2. îmbunătățirea rezultatelor învățării;

3. înnoirea fondului de carte al bibliotecii;

4. implicarea cadrelor didactice în proiecte de dezvoltare.

În urma monitorizării planului de îmbunătățire, CEAC a constatat îmbunătățirea bazei materiale a unității prin dotarea încălțelilor școlare cu: ecrane, videoproiectoare, laptopuri și imprimanta.

2. ACTIVITĂȚILE EXTRASCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

Acestea s-au desfășurat conform calendarului și organizate sub diferite forme: competiții organizate la nivelul școlii; atelier de pictură; expoziții; activități de voluntariat; activități la bibliotecă; proiecte și parteneriate; excursii; festivități de sărbătorire a zilei naționale; programe artistice; activități de comemorare a marilor personalități din domeniul literaturii, culturii etc., îndeplinindu-se și obiectivele următoare.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu programa pentru Consiliere și orientare;
- în general, tematica orelor de dirigenție concordă cu particularitățile de vârstă, personalitate și preocupări ale elevilor;
- relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevi;
- mulți profesori diriginți implicați în educația moral-civica și socială a elevilor;
- organizarea ședințelor cu părinții pe ani de studiu;
- varietatea mare de activități extrascolare și extracurriculare organizate.

PUNCTE SLABE:

- cazuri de absențe la anumite ore de curs;
- nerealizarea unei comunicări între unii profesori și elevi, ceea ce duce la izbucnirea unor conflicte;
- nerealizarea unui dialog între dirigenți și unii părinți;
- elevi care nu au noiele trecute în carneie;
- puține ore de asistență la clase din partea consilierului educativ;
- număr mic de lecții demonstrative.

OPORTUNITĂȚI:

- vizionarea unor spectacole de teatru, etc;
- organizarea unor excursii la nivel de clasă și la nivel de școală;
- organizarea unor activități extrascolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

**PREMIU OBTINUTE PRIN PARTICIPAREA LA DIFERITE proiecte, programe, concursuri, festivaluri, simpozioane și expoziții
educative (Conform Raportului consilierului educativ)**

În acest semestru activitatea Consiliului Elevilor a fost relativ bună. Au avut loc câteva întâlniri ale liderilor clasei în care s-au discutat probleme de organizare (regulamente, reguli, drepturile și îndatoririle elevilor) și s-au așteptat propuneri din partea elevilor pentru îmbunătățirea activităților existente în școală.

Având în vedere rolul care revine Consiliului Elevilor în implicarea activă a acestora în viața școlii, preocuparea de bază a fost de a constitui Consiliul Elevilor pentru anul școlar 2022-2023. Pentru aceasta s-au organizat alegeri pentru completarea departamentelor. La această adunare, elevii și-au ales reprezentanții pe departamente, cât și Biroul Consiliului Elevilor (BCE). Pentru acest lucru BCE și-a stabilit o agendă de lucru care vizează monitorizarea elevilor problema, cât și înțărirea legăturilor dintre ei și Consiliul Profesorilor claselor și conducerea școlii. Președintele Consiliului Reprezentativ al Elevilor a fost elev din clasa a VII-a.

4. COMITETUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

În luna octombrie 2022 a avut loc adunarea generală a părinților (online) în vederea constituirii Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru anul școlar 2022-2023 și elaborării Planului de activități al acestuia. Consiliul s-a reunit conform graficului înlocuit, dar și atunci când a fost necesară consultarea părinților pentru soluționarea unor probleme de interes general. Acesta s-a întrunit în vederea discutării și a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfășurarea procesului instructiv-educativ.

5. PARTENERIATUL CU PĂRINȚII ȘI CU CONSILIUL ELEVILOR

În fiecare clasă a fost organizat Comitetul de părinți, din care s-au desemnat cei care au făcut parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților pe școală. Consiliul Reprezentativ al Părinților a contribuit la desfășurarea activităților școlare și extrașcolare prin participarea activă la ședințele C.A., ședințe cu părinții, lectorate pe teme care îi preocupă deopotrivă pe elevi, părinți și cadre didactice.

Ședințele cu părinții s-au desfășurat în anul școlar 2022 – 2023 conform graficului stabilit de fiecare profesor diriginte. Prin tematica acestor ședințe părinții au fost informați despre nivelul de participare la ore, nivelul de implicare și participare activă în cadrul activităților de la clasă. Pe parcursul anului școlar s-a realizat în permanență semnalararea de către școală a cazurilor de elevi cu un comportament violent față de alți copii și implicarea în rezolvarea acestora. Se remarcă importanța acordată menținerii relației cu școala dovedită prin frecvența participării la ședințele cu părinții, frecvența vizitelor la școală în vederea cunoașterii situației școlare a copilului etc. De asemenea se remarcă organizarea de dezbateri și lectorate cu părinții. Exemple de teme dezbătute:

- Regulamentul școlar și adaptarea acestuia la specificul școlii (cu implicarea directă a părinților în elaborarea regulamentului de ordine interioară al școlii)

- Familia – sursa potențială a violenței copiilor

- Cazuri de copii cu conduite violente.

Prin front comun al tuturor profesorilor din școală, indiferent de disciplină de predare s-a urmărit: prezență la ore; ore atractive și realizarea transferului noțional în cadrul orelor de curs; aplicarea evaluărilor inițiale și interpretarea rezultatelor; elaborare planuri de măsuri remediale la nivelul claselor; optimizarea volumului sarcinilor de muncă independentă după ore . pregătiri suplimentare pentru elevii claselor terminale; verificarea aspectelor parcurgerii materiei și evaluării ritmice; responsabilitate și motivare prin activități extrașcolare. Părinții elevilor de clasă a VIII-a au fost informați permanent cu privire la Metodologia școlară și desfășurării Evaluării Naționale. a precizării metodologice privind admiterea în învățământul liceal. Școala a colaborat cu toate instituțiile abilitate pentru soluționarea fiecărui caz în parte, pentru a nu altera mentalitatea, disciplina și atitudinea față de procesul de învățare în rândul celorlalți elevi.

6. PARTENERIATUL CU COMUNITATEA LOCALĂ

Efecetele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală atât a copiilor cât și a adulților implicați în soluționarea acestora. Informarea părinților, elevilor, membrilor comunității s-a realizat prin folosirea unor metode care s-au dovedit a fi eficiente: afșarea informațiilor cu caracter public și popularizarea acestora în rândul elevilor, cadrelor didactice, membrilor comunității; informații de interes referitoare la testarea inițială, teze, proiecte și programe educaționale etc;

Cooperarea cu Comunitatea locală s-a realizat, în special, prin intermediul reprezentanților Consiliului Local Alexeni în Consiliul de Administrație al școlii , precum și prin înțelegerea directă cu reprezentantul instituției Primarului și reprezentanții Comisiei de învățământ . Colaborarea cu Consiliul Local nu s-a limitat doar la problemele administrative, ci s-a extins asupra monitorizării și rezolvării unor probleme de natură socială ale copiilor, cu scopul de a se asigura școlarizarea tuturor educabililor de pe raza localității.

Colaborarea cu sindicatele

În Școala Gimnazială Alexeni au existat relații de colaborare cu reprezentantul sindical cârmă i-a fost permisă participarea la sedințele C.A conform legii, precum și exercitarea atribuțiilor sindicale la nivelul școlii cu respectarea legislației în vigoare. În școala noastră activitatea FSLI lider fiind domnul profesor Puiu Ispas Constantin, care a militat pentru drepturile trasare, s-a implicat pentru crearea unor condiții optime de muncă.

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Departamentul secretariat

În anul școlar 2022-2023 activitatea personalului departamentului secretariat a fost una eficientă, bazată pe responsabilitate, seriozitate, motivație profesională în contextul unui volum de muncă foarte mare și a necesității respectării cu strictețe a tuturor termenelor impuse de ISJ Ialomița.

- ✓ Completarea la zi a cărților de muncă;
- ✓ Completarea registrelor matricole și a altor documente de evidență;
- ✓ Completarea foilor matricole;
- ✓ Completarea certificatelor de absolvire;
- ✓ Completarea condicțiilor de prezență;
- ✓ Eliberarea de adevărințe;
- ✓ Realizarea la timp a lucrurilor solicitate de ISJ Ialomița;
- ✓ Înregistrarea documentelor în registrul de înțări-ieșiri al școlii;
- ✓ Realizarea unei baze de date a elevilor etc.

Bibliotecă În acest an școlar, am menținut 0,50 normă de bibliotecar, care printru fișei postului, s-a ocupat de următoarele probleme:

- Recuperarea și evidența manualelor existente;
 - Completarea fișelor pentru noii cititori;
 - Completarea registrelor de evidență a titlurilor de carte;
 - Îmbogățirea fondului de carte din donații;
 - Îndrumarea lecturii elevilor;
 - Propuneri de casare a cărților distruse;
- Fondul de carte cuprinde de 7214 de volume.

Contabilitate

La Școala Gimnazială Alexeni, departamentul contabilitate este deservit de un serviciu extern care, s-a ocupat de următoarele probleme:

- planificarea bugetară;
- întocmirea bugetului anual și semestrial;
- realizarea planului de venituri și cheltuieli;

- întocmirea documentelor de contabilitate;
- urmărirea aplicării și respectării dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului angajat;
- achiziționarea de materiale consumabile;
- stabilirea necesarului de materiale pentru reparațiile curente și igienizare etc.;
- monitorizarea întreținerii bazei materiale;
- realizarea conturilor de execuție bugetară etc.

În anul 2022-2023 activitatea administratorului financiar de patrimoniu a fost de bună calitate.

CONCLUZII

În privința procesului de învățământ, conducerea școlii a urmărit aplicarea curriculum-ului național, cu accent pe dezvoltarea și diversificarea CDȘ. De asemenea, a fost elaborat și proiectul activităților extracurriculare și concursurilor școlare, anual și semestrial, ținând cont de calendarul ISI Talamita. Referitor la resursele umane, s-a avut în vedere încrederea cu personal calificat, posturile și catedrele fiind ocupate conform metodologiei în vigoare. S-a realizat planul de școlarizare și s-au materializat obiectivele din PDI și din planul managerial.

Activitatea de îndrumare și control, desfășurată potrivit documentelor de proiectare și organizare, a dus la creșterea calității procesului instructiv-educativ, la reducerea absenteismului, la eliminarea abandonului, precum și la ameliorarea disciplinei elevilor. Conducerea școlii a alcătuit echipe de lucru pe diverse domenii, cu responsabilități precise, pentru desfășurarea activității didactice și educative în condiții de normalitate. Majoritatea cadrelor didactice au fost preocupate de autoformare, de centrarea predării pe formarea de competențe, de implicarea elevilor în activități educative diversificate și de obținerea unor rezultate mai bune la învățătură și concursuri, de creșterea performanțelor școlare, de formarea dimensiunii europene în educația elevilor. Au existat relații de colaborare și parteneriate cu alte instituții, pe plan local și regional. Documentele și rapoartele tematice solicitate au fost întocmite și prezentate la timp. S-a colaborat bine cu familiile elevilor, cu autoritățile locale și județene.

DIRECTOR,

Prof. Visentia Georgea

