P.J.Şcoala Gimnaziala ”Zaharia Stancu”
Structură: Grădinița cu Program Normal nr. 6
Structură: Grădinița cu Program Prelungit nr. 3
Mun. Roşiorii de Vede, Jud. Teleorman
E-mail: *stancu_zaharia@yahoo.com*
Tel.Fax: 0247/466149
Nr. 1284 / 11.11.2024

Analizat, dezbătut și validat în Consiliul Profesoral
din data de 14.11.2024
Validat în Consiliul de Administrație
conform hotărârii nr. 15.11.2024

RAPORT ANUAL ASUPRA EDUCAȚIEI
În anul școlar 2023-2024

➢ ARGUMENT

Prezentul raport urmărește să prezinte succint acțiunile derulate în Școala Gimnazială „Zaharia Stancu” Roșiori de Vede, așa cum s-au dezvoltat din obiectivele Planului managerial pentru anul școlar 2023-2024, din Planul operațional pe anul școlar 2023-2024 și din obiectivele strategice cuprinse în Proiectul de dezvoltare instituțională al școlii, valabil pentru perioada 2022-2026. De asemenea, acest raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor întocmite de responsabilii diferitelor comisii metodice și tematice, precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul Secretariat. Concluziile obținute constituie premisa optimizării atât pentru documentele strategice, cât și pentru Planul operațional din anul școlar 2024-2025. Profilul absolventului Scolii Gimnaziale Zaharia Stancu include un set de valori pe care le-am definitivat în acest an şcolar prin toate activităţile şcolare şi extraşcolare care s-au desfăşurat. Aceste valori, pe care le-am promovat sunt:

➢ PROVOCĂRI ȘI REUȘITE ALE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ZAHARIA STANCU”

Chiar dacă suntem o școală mică, cu puțini elevi și cadre didactice care trebuie să se împartă în mai multe școli, totuși putem spune că suntem un colectiv închegat, care ne sprijinim și ne ajutăm. De la provocările legate de disciplina și comportamentul elevilor, până la rezultatele remarcabile obținute de elevii noștri, cadrele didactice reușesc să facă față cu brio provocărilor învățământului românesc în continuă schimbare. Chiar dacă elevii noștri nu mai sunt atât de atrași și de motivați de școală, de activități statice, noi reușim de fiecare dată să îi motivăm, nu pe toți, e adevărat, dar suficient cât să

realizăm că ne-am îndeplinit menirea, aceea de a transmite elevilor noștri cunoștințe într-un mod în care să le înțeleagă și să le asimileze: de la folosirea tehnologiei digitale, din ce în ce mai mult în predare, și până la activități outdoor. Consider că prin activitățile desfășurate, inclusiv din afara spațiului școlar, activitățile outdoor, mobilitățile din cadrul proiectelor europene, elevii noștri și-au dezvoltat competențele de comunicare, de socializare, de lucru în echipă, de competiție și cooperare. Activitățile în colaborare cu Poliția Siguranță Școlară, Poliția Română, Poliția Locală, Biroul Antidrog, profesorul consilier școlar, ședințele și consultațiile individuale cu părinții ne-au ajutat să aplanăm conflicte, să-i facem pe elevi să conștientizeze valorile morale și pe cele ale școlii, să analizeze importanța activităților școlare și a mediului școlar, în general. E adevărat că în unele situații s-a lăsat cu sancțiuni, cu scăderea notelor la purtare, dar, consider că numai prin impunerea și respectarea unor reguli, elevii se vor conforma cerințelor. În orice societate, ne ghidăm după reguli și norme. Așa și în instituția școlară. Respectul și aprecierea se câștigă prin muncă, iar elevii merituoși o dovedesc an de an. Am avut și rezultate foarte bune care ne fac cinste (rezultate naționale la olimpiade școlare, concursuri școlare naționale, activități extrașcolare diverse), dar și rezultate mai puțin plăcute la evaluarea națională. Fiecare generație de elevi care pleacă din școala noastră este o pierdere pentru noi, dar un câștig pentru liceele la care merg. Ne bucură când se întorc către noi și ne mulțumesc pentru cunoștințele pe care le-am transmis și care le folosesc drept bază pe care clădesc viitorul lor. Școala noastră, școală pentru fiecare, a fost și va rămâne pentru elevi, ale căror caractere sunt modelate de noi, profesorii, străjerii la bunul mers al educației.

➢ MISIUNEA SI VIZUNEA ȘCOLII

Misiunea școlii: Școala Gimnazială „Zaharia Stancu”, Școala noastră, școală pentru fiecare, urmărește asigurarea de șanse egale pentru toți, formarea personalității creative a elevilor, asigurând o pregătire de calitate, bazată pe cunoștințe de cultură generală și formarea de competențe care să le permită elevilor continuarea studiilor în învățământul secundar.

➢ **VIZIUNEA ȘCOLII**: Într-o societate dinamică, modernă și europeană, axată pe o dezvoltare

durabilă, în care explozia informațională este la mari dimensiuni, școala rămâne factorul esențial în

formarea resursei umane și a competențelor cheie stabilite de Comisia Europeană.

➢ MISIUNEA:

Şcoala noastră urmăreşte satisfacerea nevoilor de cunoaştere ale fiecărui elev, pentru a se simţi competent în a utiliza informaţia, pentru a fi deschis spre schimbare si învăţare, spre a respecta valorile unei societăţi democratice. Oferim şanse egale de dezvoltare armonioasă, de formare profesională, de parteneriat pentru educaţia estetică şi de cultură generală a copiilor. Misiunea şcolii noastre derivă totodată şi din nevoile de educaţie identificate prin prisma integrării europene a României.

Profilul absolventului Scolii Gimnaziale Zaharia Stancu include un set de valori pe care le-am definitivat în acest an şcolar prin toate activităţile şcolare şi extraşcolare care s-au desfăşurat. Aceste valori, pe care le-am promovat sunt:

Curajul de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine şi de a-şi urma propria conştiinţă;

Judecata înţeleaptă care să-i permită înțelegerea valorilor, stabilirea priorităţilor, gândirea prin prismaconsecinţelor acţiunii lor şi fundamentarea deciziilor pe cel mai autentic spirit practic;

Integritatea necesară să spună întotdeauna adevărul şi pentru a acţiona onest în orice situaţie;

Bunătatea pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie şi generozitate faţă de ceilalţi;

Perseverenţa în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăţilor;

Respectul–pentrua arăta consideraţie faţă de oameni, faţă de autorităţi, faţă de proprietate şi,faţă de propria persoană;

Responsabilitatea– pentru a duce la îndeplinire cu consecvenţă obligaţiile care le revin, asumarearăspunderii pentru propriile acţiuni;

Autodisciplina – pentru a avea control asupra propriilor acţiuni şi un comportament adecvat oricărei situaţii;

Autodepăşirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

Trăim într-o societate dinamică, ce se află într-o continuă transformare, adaptare, mişcare. Schimbările majore din stilul nostru de viaţă şi din obiceiurile noastre, induse de diferite influenţe culturale, sociale, economice şi tehnice, se reflectă şi în educaţie. Mobilitatea crescândă a populaţiei, a tehnicii şi a tehnologiei, a simbolurilor şi a informaţiei schimbă şi modifică sensul educaţiei. Ca urmare, astăzi omul îşi construieşte educaţia personală cu totul altfel decât mai demult. Pentru majoritatea indivizilor, educaţia este un mod „natural" şi general acceptat de a-şi construi identitatea, personalitatea – **„Sunt ceea ce învăţ şi cum învăţ".**

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice şi tematice, precum şi în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat.

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

- Baza conceptuală

În anul şcolar 2023-2024, la Şcoala Gimnazială Zaharia Stancu activitatea managerială s-a desfăşurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învăţământul preuniversitar de stat. Întocmirea documentelor de proiectare a activităţii la toate nivelurile s-a realizat în concordanţă cu:

- Aplicarea legislaţiei şcolare și realizarea documentelor de proiectare managerială

Din punct de vedere legislativ și organizatoric procesul instructiv-educativ în Școala Gimnazială Zaharia Stancu a fost reglementat de următoarele documente:

• Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

• Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar

• Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei

• Ordin nr. 4.831/30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar

• Ordin nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice

• Ordin nr. 5556 /2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare şi a centrelor de documentare şi informare

• Ordin nr. 4224/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calităţii programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar şi de acumulare a creditelor profesionale transferabile

• Ordin nr. 5574 /2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii si tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă;

• Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

La nivelul şcolii, cât şi al compartimentelor, documentele de proiectare a activităţii au fost întocmite pornind de la analiza activităţii anterioare, prin raportare la indicatorii de performanţă şi la criteriile de evaluare. Planul managerial a constituit documentul de bază al proiectării, acesta circumscriindu-i-se celorlalte documente de proiectare şi planificare. Documentele de proiectare managerială au fost elaborate în concordanţă cu cerinţele curriculumului naţional, ţinând cont de corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului naţional de învăţământ şi al celui teritorial, cu cele specifice unităţii de învăţământ, pe baza documentelor curriculare oficiale.

- *Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii*

Activitatea managerială s-a desfăşurat în conformitate cu normativele şi direcţiile impuse prin politicile educaţionale şi de dezvoltare instituţională ale Ministerul Educației, precum şi cu respectarea misiunii şcolii, a scopului şi a obiectivelor cuprinse în planul managerial, vizând în principal:

• asigurarea cadrului de desfăşurare a activităţii instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcţional şi legal);

• elaborarea proiectului planului de şcolarizare;

• monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaţionale propuse; • evaluarea continuă a desfăşurării procesului didactic şi a activităţilor conexe;

• funcționarea Consiliului de administrație în temei legal și luarea deciziilor ce se impuneau în toate problemele de administrare a școlii;

• respectarea legislaţiei cu privire la constituirea colectivelor de elevi şi a transferurilor; s-a urmărit cu rigoare frecvenţa elevilor;

• gestiunea fondurilor s-a făcut cu respectarea legislaţiei specifice. În privința resurselor umane, s-a urmărit:

• organizarea şi monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;

• asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă şi întocmirea fişelor de post) şi de salarizare;

• creşterea calităţii resursei umane angajate în şcoală prin profesionalizarea celei existente şi atragerea de cadre didactice cu performanţe profesionale;

• realizarea evaluării personalului.

a) Documente de evidenţă

 Organigrama unităţii şcolare;

 Regulamentul de ordine interioară;

 Dosare cu ordine, instrucţiuni, regulamente etc.

 Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);

 Grafice de asistenţe la ore, numărul de asistenţe, distribuirea acestora pe discipline / cadre didactice;

 Registrul de decizii, dispoziţii şi note de serviciu;

 Schema orară pe nivel de studiu;

 Criteriile de evaluare a activităţii personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existenţa fişelor;

 Planul de şcolarizare aprobat pentru anul şcolar 2023-2024

 Planul operaţional pentru anul şcolar 2023-2024;

 Plan de îndrumare şi control;

 Tematica şi planurile activităţii educative şcolare şi extraşcolare;

 Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de şcoală;

 Programe de parteneriat locale, naţionale;

 Dosare cu inventare şi procese-verbale privind starea bunurilor din sălile de clasă.

 Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfăşurată în anul şcolar- 2022-2023, semestriale

b) Documente ale Consiliului Profesoral

 Tematica şi graficul şedinţelor Consiliului Profesoral, convocatoare, tabele cu prezenţa, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la şedinţe etc.

 Rapoarte de analiză semestriale şi anuale;

 Sesizări, referate, solicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de Administraţie

 Tematica şi graficul şedinţelor Consiliului de Administraţie pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezenţa, cereri diverse, referate de necesitate etc.

 Componenţa Consiliului de Administraţie şi repartizarea pe sarcini;

 Registrul de procese verbale;

 Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administraţie;

 Existenţa şi discutarea fişelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice şi a personalului auxiliar, evidenţierea calificativelor anuale (prin punctaj şi calificativ acordat).

d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii

 Componenţă, decizie de constituire;

 Raport anual de evaluare internă a calităţii, plan de îmbunătăţire.

e) Documente ale Compartimentului Contabilitate

 Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc.

 Proiectul de venituri şi cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.

 Întreţinerea şi evidenţa dotării bazei materiale etc.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Activitatea şcolii s-a desfăşurat pe baza principiului muncii şi responsabilităţii colective, în condiţiile respectării legislaţiei şcolare şi a regulamentelor. De la începutul anului şcolar s-au organizat comisiile şi consiliile, s-au distribuit responsabilităţile, au fost numiţi responsabilii de comisii, în urma propunerilor făcute în şedinţa C.P, în şedinţa C.A dându-se deciziile corespunzătoare.

- Conducerea unităţii şcolare este asigurată de

1. Director

2. Director adjunct

3. Consiliul de Administraţie

4. Consiliul Profesoral

În şcoală există comisii cu caracter permanent şi comisii cu caracter temporar, după cum urmează:

Comisii cu caracter permanet:

Responsabili:

- Comisia pentru curriculum – Președinte Prof. Stăvărache Gina
- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității – prof. Rădășanu Aurelia
- Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică – Costache Florentina Flori
- Comitetul de Securitate și sănătate în muncă și pentru Situații de Urgență –Cîrnaru Emilian, Pelea Roxana

- Comisia pentru controlul managerial intern – prof. Desculțu Adriana
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității – P.I.P. Cîrnaru Ancuța

Comisii cu caracter temporar
Responsabili:

- Comisia pentru programe și proiecte educative – prof Stîngă Liliana
- Comisia de verificare a cataloagelor, a frecvenței elevilor și a ritmicității notării în vederea combaterii absenteismului și a abandonului școlar – Prof Bucur George
- Comisia de mobilitate –prof. Berevoescu Daniela
- Comisia pentru gestionarea deșeurilor și implementarea colectării selective a acestora –Pelea Roxana
- Comisia de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic – Prof. Bucur George
- Comisia de igienă – prof. Stîngă Liliana
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală – Prof. Costea Luminița
- Comisia pentru gestionare SIIIR – Prof. Stăvărache Gina
- Comisia de inventariere – Prof. Bucur George
- Comisia de recepție bunuri și lucrări - Prof. Bucur George
- Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate Prof. Stăvărache Gina
- Comisia privind reglementarea și monitorizarea achizițiilor publice – prof. Stăvărache Gina
- Comisia pentru recensământul populației școlare –Prof. Stăvărache Gina
- Comisia de cercetare disciplinară - Prof. Bucur George
- Comisia pentru recensământul populației școlare Prof. Stăvărache Gina
- Comisia pentru burse, Euro 200 și tichete grădiniță –Prof. Bucur George
- Comisia pentru gestionare EDUSAL și REVISAL - Prof. Stăvărache Gina
- Comisia pentru primirea, distribuirea și gestionarea produselor din programul lapte-corn - Mincă Cristina
- Comisia de evidență a concediilor - Prof. Stăvărache Gina
- Comisia de arhivare - Chiriță Amalia
- Comisia de acordare a rechizitelor școlare gratuite- Prof. Bucur George
- Comisia de primire, gestionare și distribuire a manualelor -Bucur George
- Comisia pentru educație sanitară și cruce roșie –prof. Stîngă Liliana
- Comisia paritară - Responsabil Prof. Stăvărache Gina
- Comisia de consultare a forumului directorului, a site-ului ISJ/ME, a emailului unității și de gestionare a sistemului informatics din UPJ – Responsabil operator date Heroiu Liana
- Comisia responsabilă cu imaginea și compartimentul pentru relații publice - Responsabil Prof. Stăvărache Gina

Documente existente la nivelul comisiilor

 Programe curriculum şi planuri cadru;
 scheme orare;

 situaţia încadrării şi a perfecţionării personalului didactic;
 planuri manageriale;
 planificări calendaristice, anuale şi semestriale, planuri de lecţii;
 graficul şi tematica şedinţelor de comisie metodică, procese-verbale ale şedinţelor;
 programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examene;
 programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învăţătură şi a celor capabili de performanţă;
 programul activităţilor educative şi extraşcolare;
 situaţia participării elevilor la concursuri şi rezultatele obţinute, la fiecare comisie metodică;
 orarul şi graficul tezelor semestriale;
 procese verbale privind instruirea elevilor referitor la R.I., P.S.I., P.M. etc.
 teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Repartizarea responsabilităţilor

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabilii acestora, respectându-se Curriculumul Naţional şi ghidurile metodologice recente. Pentru toate categoriile de personal s-a elaborat, aprobat şi predat fişa postului, precizându-se responsabilităţile suplimentare.

Activitatea de contabilitate este asigurată de adm. Financiar Fiță Mihaela, în conformitate cu atribuţiile ce îi revin în fişa postului, avizată şi aprobată de Consiliul de Administraţie.

Activitatea de secretariat este asigurată de secretar șef Chiriță Amalia. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverinţelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidenţă a elevilor şi a personalului angajat, de verificarea condicii, de siguranţa cataloagelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ teleorman şi ME, etc

Repartizarea responsabilităţilor pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului şcolar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilităţi şi atribuţii precizate în fişa postului, avându-se în vedere principiul continuităţii. Activitatea bibliotecii este asigurată de Mincă Cristina. Bibliotecarul s-a ocupat de activităţi precum: înregistrarea cărţilor, evidenţa împrumuturilor, evidenţa- distribuirea şi recuperarea manualelor, îndrumarea lecturii.

Organizarea timpului

Programul zilnic s-a desfăşurat in 2 schimburi:

- între orele 8.00 şi 12.00 invatamantul prescolar si primar - între orele 13.00 si 19.00 invatamantul gimnazial. S-au exploatat eficient resursele de timp, prin respectarea programelor si pregatirea suplimentara a elevilor.

Monitorizarea întregii activităţi: modalităţi, eficienţă, identificarea disfuncţiilor anterioare

Întreaga activitate a fost monitorizată permanent de conducerea şcolii, pe baza Planului de control si monitorizare a activităţii şcolii, prin observaţii, asistenţe la clasă, prin comunicarea cu responsabilii de comisii şi cu întregul personal al şcolii, analize periodice în C.P şi C.A şi prin organizarea unor şedinţe de lucru. S-a urmărit: implicarea întregului personal şi a partenerilor sociali în activităţile şcolii, conştientizarea responsabilităţilor, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea iniţiativelor, creşterea calităţii procesului instructiv-educativ, creşterea performanţei şcolare

etc. Multe dintre disfuncţiile identificate au fost remediate. Concret, s-au verificat şi completat toate documentele şcolare, s-au completat contracte individuale de muncă pentru tot personalul angajat, s-au verificat, completat şi actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice, s-au întocmit dosare de protecţia muncii, dosare medicale, documente de instructaj pentru protecţie civilă şi P.S.I., s-au întocmit portofolii ale personalului didactic; au fost realizate mape ale comisiilor metodice, conform cerinţelor. Registrele matricole şi cataloagele au fost verificate amănunţit, fiind completate corespunzător. Şcoala deţine autorizaţie sanitară de funcţionare.

Autoevaluarea activităţii manageriale.

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

 Asigurarea transparenţei şi a participării cadrelor şi părinţilor la actul decizional.

Conducerea şcolii a întocmit documentele de proiectare: Proiectul de dezvoltare instituţională, planuri manageriale, planuri operaţionale, graficul de îndrumare şi control, oferta şcolii, R.I., proiectul planului de şcolarizare, planul de încadrare, grafice de asistenţă, etc. S-au distribuit pentru fiecare categorie de personal fişa postului, fişa de evaluare şi s-au dat decizii. Au fost întocmite şi respectate graficul de desfăşurare a tezelor semestriale şi planul de măsuri pentru îmbunătăţirea rezultatelor elevilor clasei a VIII-a, au fost monitorizate activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum şi cea a personalului de îngrijire. S-au întocmit dosare cu documentele Consiliului Profesoral şi ale Consiliului de Administraţie. În activitatea managerială, am acordat o atenţie deosebită proiectării, corelând obiectivele stabilite la nivel judeţean cu cele specifice şcolii noastre. Ne-am propus ţinte strategice realizabile prin planul managerial

Punctele tari în activitatea manageriala:

 susţinerea şi promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice si a elevilor în rezolvarea problemelor şcolii şi responzabilizarea acestora;

 contribuţie la promovarea imaginii şcolii prin interviuri la TV, prin publicarea de articole in presa locala;

 incurajarea participarii tuturor cadrelor didactice la activitati de perfectionare;

 preocuparea pentru realizarea unor parteneriate reale cu părinţii, împreună cu Primăria şi Consiliul Local, pentru conştientizarea acestora cu privire la importanţa colaborării în educaţia copiilor;

 eliminarea abandonului şi reducerea absenteismului prin colaborarea cu părinţii şi cu instituţiile abilitate privind consilierea şi protecţia minorilor cu probleme de comportament;

 promovarea si desfasurarea parteneriatelor europene, nationale si judetene

 preocuparea pentru ordine, disciplină şi siguranţă civică;

 menţinerea si dezvoltarea bazei didactico-materiale;

 valorificarea eficientă a resurselor financiare.

Punctele slabe

 slaba motivatie scolara a unor elevi

 lipsa de interes a unor apartinatori; neimplicarea acestora in viata scolii ;

 starea materiala precara a multor familii ;

Puncte tari:

- majoritatea cadrelor didactice au experienta profesionala, sunt bine pregatite d.p.d.v. stiintific, deschise la nou si pre gatite pentru centrarea actului educational pe competente si calitate ;
- certitudinea unui climat destins, de colaborare, intre cadrele didactice ;
- rata destul de scazuta a absenteismului si abandonului scolar ;
- colaborare foarte buna a scolii cu comunitatea locala ;
- disponibilitatea si interesul crescut al elevilor pentru activitatile extracurriculare ;

Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru investiţii;

 Colaborarea eficientă şi promptă cu instituţiile administraţiei publice locale şi teritoriale;

 Accesul la internet şi existenţa laboratorului de informatică;

 A fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităţilor instructiv-educative şi administrative-financiare;

 Au fost realizate activităţile educative şcolare şi extraşcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor şi practicilor europene;

Puncte slabe:

 Slabă diseminare a activităţilor de perfectionare la nivelul şcolii;

 Volumul mare de activităţi desfăşurate în compartimentele secretariat şi administrativ în raport cu personalul existent;

 Supraîncărcarea fişei postului a personalului de conducere si a unor cadre didactice;

 Dezinteres in ceea ce priveste completarea documentelor scolare

 Dezinteres fata de pastrarea bazei materiale

Oportunităţi:

 Implicarea Primăriei pentru susţinerea bazei materiale;

 Relaţii foarte bune cu Inspectoratul Şcolar Judetean Teleorman

 Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. şi universităţi;

 Colaborarea cu Poliţia, Direcţia Generală de Sănătate Publică, Biserica;

 Participarea la sesiunile de comunicări ştiinţifice;

Ameninţări:

 Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;

 Inerţia şi slaba motivare a cadrelor didactice;

 Inerţia, rutina susţinută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional .

I. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

2.1.*Baza materială*

- nr. clase - 13
- bibliotecă - 1
- bază sportivă - 1
- cabinete – 5
- laboratoare – 2

II. RESURSE UMANE

Resurse umane şi materiale 2023/2024

2.1. Personalul didactic

La buna desfăşurare a activităţii în unitate contribuie întreg personalul, format din:

- 47 cadre didactice din care : 41 titulari, 6 suplinitori
- 3 au doctorat
- 33 au gradul didactic I
- 2 au gradul didactic II
- 6 au gradul didactic definitive
- 3 debutanți

- Personal didactic auxiliar, 5 persoane
- Personal nedidactic, 9 persoane.

Am început anul şcolar 2023/2024 cu 28 de clase :

- 6 clase învățământ preșcolar
- 13 clase învăţământ primar
- 9 clase învăţământ gimnazial.

Numărul total de elevi înscrişi la începutul acestui an şcolar a fost de 571 elevi și grădiniță 117 copii, după cum urmează:

- Învățământ preșcolar – 117 preșcolari
  Grădinița cu PN nr. 6 – 65 preșcolari;
  Grădinița cui PP nr. 3 – 52 preșcolari
- Învăţământ primar – 317 elevi
- Învăţământ gimnazial – 254 elevi

O analiză obiectivă a întregii activităţi desfăşurate presupune, în mod obligatoriu, referiri la activitatea depusă la nivelul fiecărei catedre, conform specificului său.

Activitatea de zi cu zi a fost completată de acţiuni întreprinse în comisiile metodice şi cercurile pedagogice în aşa fel încât să poată fi atinse finalităţile pentru fiecare nivel de învăţământ care se pot concretiza astfel:

La învăţământul preşcolar şi primar:

- asigurarea educaţiei elementare pentru toţi copiii;

- formarea personalităţii copilului respectând nivelul şi ritmul său de dezvoltare;

- înzestrarea copilului cu acele cunoştinţe, capacităţi şi atitudini care să stimuleze raportarea efectivă la mediul social şi natural şi să permită continuarea educaţiei.

La învăţământul gimnazial:

- asigurarea, pentru toţi elevii, a unui standard de educaţie comparabil cu cel european;
- formarea capacităţii de comunicare eficient în situaţii reale folosind limba română, limbile moderne si diverse limbaje de specialitate;
- formarea şi dezvoltarea capacităţii de adaptare şi integrare în comunitate;
- formarea atitudinilor pozitive şi relaţionarea cu mediul social: de toleranţă, de responsabilitate, de solidaritate;
- asigurarea unei orientări şcolare şi profesionale optime în raport cu aspiraţiile şi aptitudinile elevilor;
- formarea capacităţilor şi a motivaţiilor necesare învăţării în condiţiile unei societăţi în continuă schimbare.

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

In Şcoala Gimnaziala Zaharia Stancu există 1 normă de secretar șef, 1 norma contabil, 1 norma de bibliotecar, 1 norma operator bază de date, 0,5 normă administrator

Încadrarea cu personal nedidactic:

La Şcoala Gimnaziala Zaharia Stancu există 3 posturi de îngrijitor si 1 muncitor;

La Grădinița cu Program Normal nr. 6 există 1 post de îngrijitor;

La Grădinița cu Program Prelungit nr. 3 există 1 post bucătar și 2,37 posturi de îngrijitor.

Elevi

Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară / zonă Proiectul planului de şcolarizare se realizează anual, în funcţie de rezultatele recensământului, dar şi de numărul de posturi existente în şcoală pentru toate categoriile de personal, în baza unei note de fundamentare argumentate, precum şi a metodologiilor actuale privind realizarea planului de şcolarizare.

Elevi în învăţământul PRIMAR, după situaţia şcolară, pe clase şi sexe

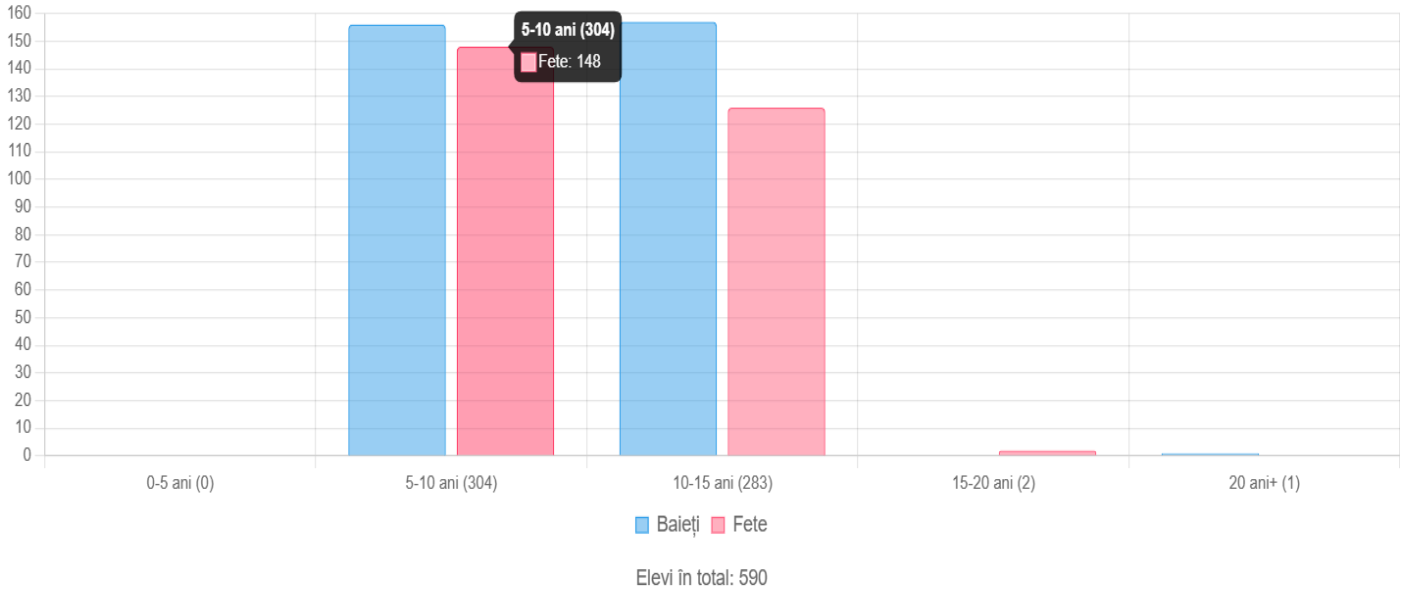
Clasa	Elevi înscrişi la începutul anului şcolar	Elevi veniţi prin transfer de la alte	Elevi plecaţi din unitatea şcolară	Elevi în evidenţă la sfârşitul anului şcolar (9 septembrie 2024)

	(11 septembrie 2023)		unităţi şcolare		Prin transfer la alte unităţi şcolare		Abandon şcolar		Alte situaţii		Elevi promovaţi		Elevi repetenţi	
	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TOTAL	**322**	**154**	**6**	**1**	**6**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**316**	**152**	**1**	**0**
Clasa pregătitoare	65	34	2	1	2	1	0	0	0	0	63	34		
Clasa I	62	27	0	0	0	0	0	0	0	0	61	27		
Clasa a II-a	69	32	2	0	2	0	0	0	0	0	68	32	0	0
Clasa a III-a	60	31	2	0	2	0	0	0	0	0	59	30	1	0
Clasa a IV-a	66	30	0	0	0	0	0	0	0	0	65	29	0	0

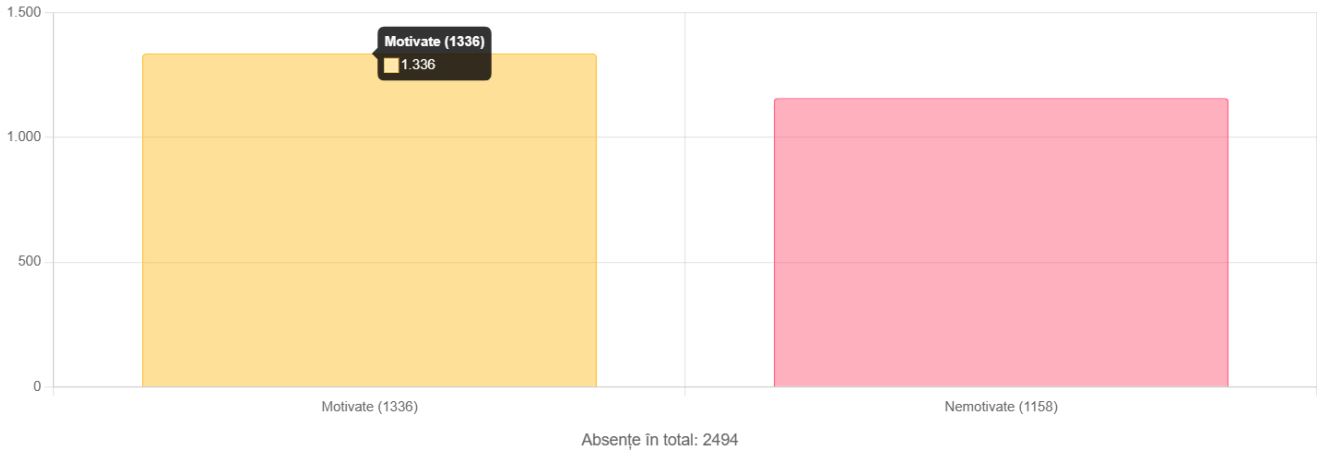
Elevi în învăţământul GIMNAZIAL, după situaţia şcolară, pe clase şi sexe

Clasa	Elevi înscrişi la începutul anului şcolar (11 sept 2021)		Elevi veniţi prin transfer de la alte unităţi şcolare		Elevi plecaţi din unitatea şcolară						Elevi în evidenţă la sfârşitul anului şcolar (9 septembrie 2024)			
					Prin transfer la alte unităţi şcolare		Abandon şcolar		Alte situaţii		Elevi promovaţi		Elevi repetenţi	
	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TOTAL	**254**	**117**	**10**	**4**	**6**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**256**	**116**	**2**	**0**
Clasa a V-a	52	27	4	2	2	2	0	0	0	0	53	27	1	0
Clasa a VI-a	60	27	1	1	1	0	0	0	0	0	59	28	1	0
Clasa a VII-a	83	36	1	0	2	2	0	0	0	0	82	34	0	0
Clasa a VIII-a	59	27	4	1	1	1	0	0	0	0	62	27	0	0

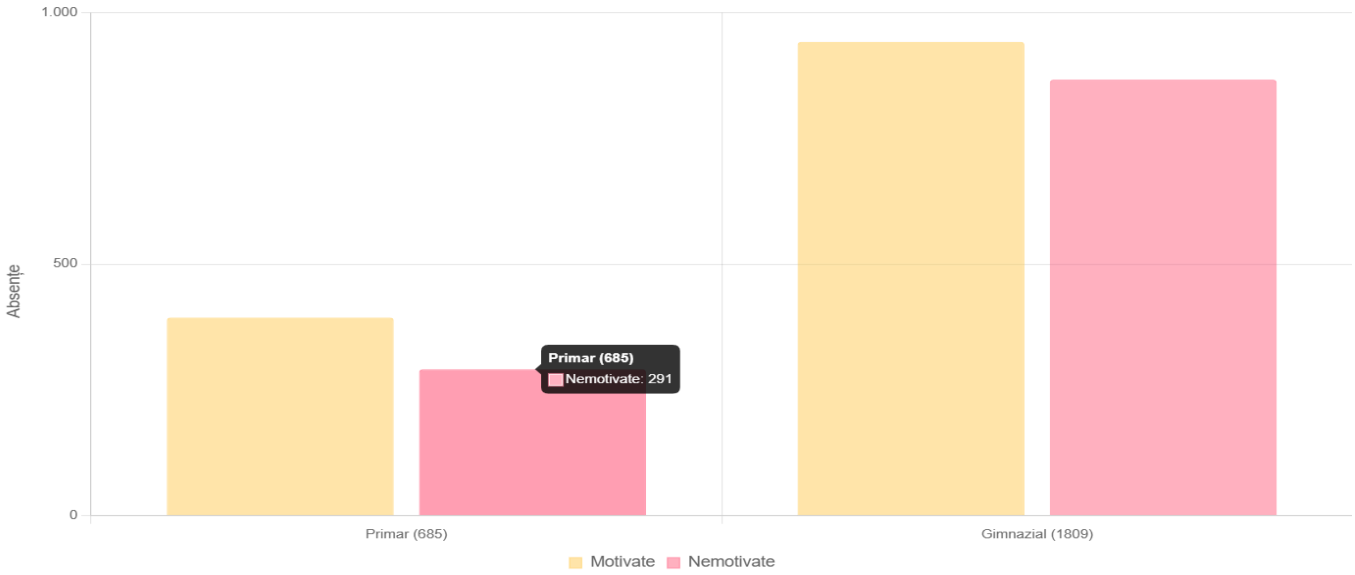
➢ **Diagrama la nivel de școală – pe vârste și sexe**



➢ **ABSENTEISM LA NIVEL DE ȘCOALĂ**



➢ **ABSENTEISM PE CICLURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**



➢ EVALUARE NAȚIONALĂ 2024

La probele Evaluării Naţionale au fost înscrişi 62 de elevi, 58 elevi au fost prezenți, 4 elevi au fost absenți, nu a fost eliminat vreun elev.

Rezultate Evaluarea Nationala – 2024, clasa a VIII-a

Nr. crt	Disciplina	Nr. elevi cu media intre							Promovabilitate
		1- 4.99	5- 5.99	6- 6.99	7- 7.99	8- 8.99	9- 9.99	10	
1	Limba și literatura română	9	7	11	16	12	3	0	84,48%
2	Matematică	19	13	6	10	9	1	0	67,24%
3	Media generală EN 2024	13	12	8	15	9	1	0	79%
	Media pe școală 6,29								

Rezultate comparative simulare-evaluare națională

Nr. crt	Disciplina	Nr. elevi cu media intre							Promovabilitate	Media pe școală
		1- 4.99	5- 5.99	6- 6.99	7- 7.99	8- 8.99	9- 9.99	10		

1	Simulare	21	11	18	8	1	-	-	64%	5,67
2	Evaluare Națională	13	12	8	15	9	1	-	79%	6,29

RAPORT DE ACTIVITATE

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Responsabil Prof. Popescu Tatiana

Pentru anul școlar 2023-2024 principalele obiectivele ale Comisiei pentru Curriculum a Şcolii Gimnaziale „Zaharia Stancu”, din Roșiori de Vede, județul Teleorman, au fost:

-promovarea educaţiei de calitate prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile copiilor şi tratarea diferenţiată a acestora;

-modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare;

-stimularea cadrelor didactice pentru participarea la educaţia permanentă şi crearea unei culturi a învăţării pe tot parcursul vieţii;

-îmbunătățirea managementului la nivel de instituție și la nivelul clasei de elevi (decizional, informațional, organizatoric, metodologic), prin transparență decizională, creșterea capacității instituționale şi eficientizare managerială, în scopul îmbunătăţirii calității în educația timpurie;

-compatibilizarea sistemului național de educație cu sistemele europene, prin sporirea accesului la educaţia de calitate, prin asigurarea politicilor de echitate socială și a egalităţii şanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor școlare.

În vederea atingerii obiectivelor, au fost organizate diferite activități, precum:

- activități interactive privind realizarea programului de activități;
- centralizarea proceselor verbale de la ședintele cu părinții elevilor claselor IV-VIII privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2024-2025;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- cadrele didactice au realizat planificări anuale bine integrate, structurate, și echilibrate, care se bazează pe cunoaşterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaştere a elevilor din clasă şi pe obiectivele ariilor curriculare studiate;

- pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative şi a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învăţare;
- activitățile extrașcolare s-au proiectat astfel încât să fie cuprins un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele.

Comisia pentru Curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculumului Naţional și a Curriculumului la Decizia Şcolii.

Au fost analizate planurile de învăţământ şi programele şcolare în vigoare şi s-a ţinut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline care au avut loc la începutul anului școlar. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele şcolare şi au inclus activităţile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea susținerii atât a simulării, cât și a examenului Evaluării Naționale la clasa a VIII-a. Monitorizările realizate pe parcursul modulelor şi rezultatele obţinute de elevi la clasă rezultă că proiectarea şi realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore.

Oferta educaţională a unităţii de învăţământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaţionale s-a realizat prin consultarea și implicarea directă a elevilor şi a părinţilor, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor şi specificului unităţii de învăţământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opţionale părinţilor şi elevilor, aceştia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmescă de către profesori programa fiecărui opțional ales.

Astfel, pentru anul școlar 2024-2025, au fost aprobate următoarele opționale:

-clasa a V-a A: Creează-ți mediul! -profesor Berevoescu Daniela

-clasa a V-a B: Creează-ți mediul! -profesor Costea Luminița

-clasa a V-a C: Creează-ți mediul! -profesor Berevoescu Daniela

-clasa a VI-a A: Educație ecologica și protecție a mediului- profesor Vaicăr Doina

-clasa a VI-a B: Educație ecologica și protecție a mediului- profesor Vaicăr Doina

-clasa a VII-a A: Creează-ți mediul! -profesor Costea Luminița

-clasa a VII-a B: Educație ecologica și de protecție a mediului- profesor Vaicăr Doina

-clasa a VIII-a A: Științele și patrimoniu - profesor Stîngă Liliana

-clasa a VIII-a B: Științele și patrimoniu - profesor Stîngă Liliana

-clasa a VIII-a C: Științele și patrimoniu - profesor Stîngă Liliana

În acest sens, se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor şi specificului unităţii de învăţământ.

RAPORT DE ACTIVITATE

COMISIA DE EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITĂŢII

anul scolar 2023-2024

Responsabil prof. Rădășanu Aurelia

În anul şcolar 2023-2024, echipa managerială a Scolii Gimnaziale Zaharia Stancu, Rosiorii de Vede, a asigurat permanenţa şi coerenţa autoevaluării activităţii prin numirea unei Comisii de Evaluare şi Asigurare a Calităţii şi prin crearea unui cadru formal în care să se desfăşoare acţiunile de autoevaluare.

Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC) din scoala noastra şi-a proiectat activitatea pentru anul şcolar 2023-2024 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale, având ca tinte strategice:

TINTA 1. Îmbunătățirea managementului la nivelul instituției și al clasei în scopul creșterii calității în educație.

ŢINTA 2. Promovarea educaţiei de calitate; stimularea excelenţei prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile copiilor şi tratarea diferenţiată a acestora.

ŢINTA 3. Dezvoltarea relaţiilor comunitare şi de parteneriat; promovarea imaginii scolii în contextul climatului concurenţial actual de descentralizare şi autonomie instituţională.

ŢINTA 4. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin stimularea participării la educaţia permanentă şi crearea unei culturi a învăţării pe tot parcursul vieţii.

În anul scolar 2023-2024, s-au desfăşurat în cadrul CEAC următoarele activităţi:

- În luna **septembrie** s-a stabilit componenţa CEAC;
- S-a întocmit Planul de Îmbunătăţire;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Actualizarea documentelor Comisiei CEAC;
- Actualizarea datelor (Plan operational, Plan de activităţi, Regulament CEAC, organigrame);
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- Alocarea unui program necesar nevoilor comisiei conform programului anunţat şi afişat la panoul CEAC;

- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educaţională de perfecţionare în domeniul calităţii;
- Completarea documentelor CEAC (Proceduri);
- Realizarea structurii documentelor;
- Revizuirea Regulamentului de funcţionare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC şi Comisiei CEAC şi constatarea necesităţii alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- S-au aprobat testele de evaluare inițială
- În luna **octombrie**, responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Interna RAEI 2022-2023;
- S-a initializat RAEI pe anul scolar 2023-2024, pe platforma ARACIP .
- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unităţii, Proceduri, Fişe de progres, Fişe de observaţie a lecţiilor, Exemple de bune practici, Rapoartele de activitate şi Planurile operaţionale (formate noi), Chestionare- feedback elevi, părinţi, profesori, comisii, roluri şi eficienţa în comisii, portofoliile profesorilor, catedrelor şi comisiei CEAC;
- Analiza descriptorilor de performanţă structurate pe cele 7 principii, în şedinţa deschisă la care au participat responsabili comisiilor cu caracter permanent;
- S-au aprobat planurile remediale întocmite în urma administrării testelor de evaluare inițială
- Reactualizarea şi ordonarea documentaţiei solicitate pentru monitorizare;
- S-au stabilit subcomisiile CEAC;
- Pe parcursul lunii **noiembrie** s-au verificat o parte din portofoliile catedrelor didactice;
- În luna **decembrie** s-au verificat o parte din portofoliile comisiilor;
- S-a verificat corectitudinea completării cataloagelor;
- Selectarea și elaborarea chestionarelor;
-Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare în modulele urmatoare;
-Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne si externe si asigurând cadrul calităţii;
-S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele şcolii;
-Completarea documentelor CEAC (Manualul calităţii, Procedurilor);
-Colectarea datelor statistice ale unităţii şi a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
-S-au aplicat chestionarele selectate;

-S-au prelucrat: fişe de observaţie a lecţiilor, fişe de monitorizare a orarului, fişe de monitorizare a cataloagelor, chestionare pentru profesori, roluri şi eficienţa în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile copiilor;

În ceea ce priveşte activitatea comisiei, aceasta s-a desfăşurat conform planului operational si planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calităţii trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituţionale si profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătăţiri astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a scolii.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne si externe si asigurând cadrul calităţii.

Pe parcursul anului scolar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentaţia elaborată de A.R.A.C.I.P. şi de cunoaştere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activităţi, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii.

Permanent s-a asigurat completarea RAEI în format electronic utilizând aplicația https://calitate.aracip.eu., analizarea activităților din grădiniță în vederea determinării necesității elaborării procedurilor operaționale și de sistem pentru acest an școlar, stabilirea de sarcini în vederea elaborării procedurilor.

O activitate de imbunatatire realizata a fost :**Evaluarea eficientei activitatii educative prin analiza impactului proiectelor si concursurilor locale, judetene, nationale, internationale,la care participa elevii, asupra cresterii randamentului scolar.** Obiectivele acestei activitati au fost realizate prin initierea si derularea unor proiecte si programe educative locale, judetene, nationale si internationale, prin promovarea imaginii unitatii prin derularea acestor proiecte si concursuri.Au fost obtinute premii la multe concursuri locale, judetene, nationala si internationalesi s-au derulat cu succes multe proiecte educationale.

O alta activitate de imbunatatire care a fost realizata a fost: **Instalarea unui sistem video si audio performant in fiecare sala de curs, cu table inteligente, copiatoare,laptopuri;dotarea cu camere video performante;Instalarea mai multor camere video , in interior si exterior, pentru securitatea unitatii scolare.**

O alta activitate, realizata in proportie de 80 % a fost : **Formarea resurselor umane prin cursuri de formare si grade didactice ;** participarea cadrelor didactice la cursuri de formare prin CCD Teleorman, centre universitare. Cadrele didactice au participat in proportie de 70% la cursuri de formare si a crescut numarul cadrelor didactice pentru inscrierea la grade didactice.

Una dintre activitati este cea a **asociatiei de parinti, care a contribuit la obtinerea de fonduri proprii prin redirectionarea de catre parinti cuantumului de 2% pentru asociatie.**

Analiza SWOT a activităţii comisiei

PUNCTE TARI

- completarea portofoliului comisiei cu documentaţia necesară;
- elaborarea de chestionare;
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii pentru anul scolar 2022-2023 la termenul stabilit;
- procedurile elaborate sunt în număr mare.

➢ **PUNCTE SLABE**

- există deficiențe în monitorizarea activităților.

➢ **AMENINŢĂRI**

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activităţi școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

➢ **OPORTUNITĂŢI**

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii.

Soluţii posibile:

✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire a monitorizării activităţilor desfăsurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

✓ o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul părinţilor pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;

✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcţionale prin aducerea la cunostinţă tuturor celor implicaţi pentru a îmbunătăţi activitatea;

✓ aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de scoală;

✓ centralizarea exemplelor de bună practică oferite de cadrele didactice și popularizarea acestora.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calităţii trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituţionale si profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătăţiri, astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a scolii.

RAPORT

PRIVIND ACTIVITATEA DE MENTORAT ŞI FORMARE DIDACTICĂ

ÎN ANUL ŞCOLAR 2023-2024

Responsabil prof. Costache Florentina Flori

Activitatea de mentorat și formare didactică în anul şcolar 2023 – 2024 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei, Planului operațional şi a obiectivelor propuse de CMDFCD din Școala Gimnazială ”Zaharia Stancu” Roșiori de Vede.

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

- cursuri de perfecționare şi formare didactică;
- întocmirea raportului de activitate al comisiei pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică pentru anul școlar 2023-2024;
- au fost întocmite documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anul școlar 2023-2024;
- au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- au fost completate, centralizate fișele individuale de formare pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, pentru perioada 2023-2024, 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 didactică, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore.
- toate cadrele didactice din unitate au participat la cercuri pedagogice.

1. PERFECȚIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE, MASTERATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./ Masterat	Observații
NU ESTE CAZUL				

2. PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECȚIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2023–2024

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea cursului	Furnizor	Nr.credite

1.	BEREVOESCU DANIELA	Fizică	Titular	1. Managementul organizației școlare	Asociația Educațională *Zece Plus*, Brașov	30 CPT
				Medierea școlară	Asociația Educațională *Zece Plus*, Brașov	20 CPT
2.	STANCIU VALENTINA	Limba engleză	Titular	Medierea școlară	Asociația Educațională *Zece Plus*, Brașov	20 CPT
3.	VAICĂR DOINA-RALUCA	Geografie	Titular	1. Managementul organizației școlare	Asociația Educațională *Zece Plus*, Brașov	30 CPT
				Medierea școlară	Asociația Educațională *Zece Plus*, Brașov	20 CPT
4.	VOICULESCU ȘTEFANIA-AUGUSTINA	Matematică	Titular	Mai întâi caracterul, formareaprofilului atitudinal valoric al elevilor	Asociația ”Life-Learning Education”, Constanța	15 CPT

3. CADRE DIDACTICE CARE FAC PARTE DIN COLECTIVUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN ÎN ANUL ȘCOLAR 2023–2024

Nr. crt.	**Numele și prenumele cadrului didactic**	**Disciplina**
NU ESTE CAZUL		

RAPORT ASUPRA ACTIVITĂŢII COMISIEI PSI

Anul școlar 2023 -2024

Responsabil prof. Cîrnaru Emilian

I. Scurtă prezentare descriptivă a activităţii

În anul școlar 2023 -2024 Comisia de prevenire și stingerea incendiilor din cadrul Școlii Gimnaziale ,,Zaharia Stancu” si-a desfășurat activitatea, ca dealtfel întreaga școală, sub semnul prevederilor legislative în vigoare. Astfel, elevii și cadrele didactice și-au desfășurat activitatea în mod normal. Din fericire, în aceste perioade, nu au avut loc incidente în cadrul unităţii. A existat o strânsă colaborare între cadrele didactice, directorul unităţii și responsabilul comisiei PSI. Chiar și în aceste condiții apărarea împotriva incendiilor a constituit o preocupare permanentă a școlii noastre, sens în care am acţionat pentru:

- implementarea noilor prevederi legale;

- îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne şi al controalelor executate de organele abilitate;

- analizarea şi înlăturarea operativă a deficienţelor care s-au manifestat în domeniul apărării împotriva incendiilor;

- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire şi pregătire a personalului;

- asigurarea dotării, calitatea şi funcţionarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;

- stabilirea de măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii.

Diriginţii au prelucrat măsurile de prevenire şi combatere a incendiilor elevilor la orele de dirigenţie, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor şi a cutremurelor.

II. Lista activităţilor desfășurate în anului școlar 2023-2024:

1.Întocmirea planului de măsuri pentru anului școlar 2023-2024;

2.Stabilirea sarcinilor membrilor comisiei; Având în vedere noile prevederi legale, directorul școlii a emis actele de autoritate care stabilesc modul de organizare şi răspunderile în domeniul apărării împotriva incendiilor, astfel:

- dispoziţie privind stabilirea modului de organizare şi a responsabilităţilor privind apărarea împotriva incendiilor;
- instrucţiuni de apărare împotriva incendiilor şi atribuţii ale salariaţilor la locurile de muncă;
- dispoziţie privind organizarea instruirii personalului (proceduri, tematici şi grafice de instruire);
- reguli şi măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul şi depozitarea substanţelor periculoase specifice (dacă este cazul);
- convenţii/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părţilor pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosinţă asupra bunurilor imobile/antrepriză;
- dispoziţia de numire a cadrului tehnic cu atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;

3.Verificarea efectuării instructajului referitor la prevenirea si stingerea incendiilor pentru personalul scolii.

4.Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea scolii.

5.Asigurarea bunei funcţionări a instalaţiilor sanitare, iluminat, încălzire prin schimbarea și modernizarea acestora.

6.Verificarea însuşirii normelor PSI de către cadrele didactice, personal de îngrijire și elevi;

7. Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgenta.

8. Organizarea simulării unei situații de urgență și desfășurarea în școală de către elevi ai ciclului gimnazial, împreună cu o parte dintre profesori a avut loc în luna februarie 2023, atât cu elevii din ciclul primar cât și cu cei din ciclul gimnazial.

9. Pentru menţinerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu în perioada următoare s-au lua măsuri pentru prevenirea incendiilor , astfel:

• *centralizarea şi inventarierea documentaţiei tehnice la nivelul şcolii, care cuprind în conţinutul acesteia măsurile de securitate la incendiu capabile să îndeplinească nivelurile de performanţă prevăzute de reglementările tehnice specifice, şi monitorizarea măsurilor tehnice şi organizatorice stabilite în domeniul securităţii la incendiu;*

• conductele de gaze, apă au fost vopsite conform STAS 297-2;

• *instalaţiile electrice au fost verificate iar acolo unde s-a impus s-au remediat de către firma cu are şcoala are contract de service, iar exploatarea lor a fost făcută fără defecţiuni şi improvizaţii;*

• în centralele termice nu s-au depozitat , chiar şi temporar, alte materiale şi produse care nu au incidenţă cu funcţionarea acestor spaţii;

• *căile de acces, evacuare şi intervenţie au fost păstrate libere în permanenţă, la gabaritele proiectate, evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje şi diferite materiale;*

• s-a respectat cu stricteţe procedura de lucru cu foc şi regulile privind fumatul;

• s-a respectat instruirea periodică a personalului, în conformitate cu legislaţia în vigoare, executarea periodică a exerciţiilor practice de alarmare.

II. Analiza SWOT a activităţii comisiei

Puncte tari:

- organizarea activităţii de prevenire şi stingere a incendiilor;
- informarea angajaţilor cu privire la prevederile legislative PSI;
- informarea elevilor cu privire la prevederile legislative PSI;
- completarea de către responsabilul PSI a carnetelor PSI;
- asigurarea condiţiilor necesare desfăşurării activităţii didactice în condiţii normale;
- desfăşurarea de activităţi de prevenţie PSI;
- achiziționarea, verificarea și încărcarea tuturor stingătoarelor din dotare;

Puncte slabe:

-Imposibilitatea organizării unei simulări privind situațiile de urgență și a evacuării corespunzătoare;

Oportunităţi :

- creşterea gradului de implicare a cadrelor didactice şi a elevilor în activităţi extraşcolare;

Ameninţări:

- nerespectarea regulilor de prevenire si stingere a incendiilor poate duce la provocarea unor incendii cu urmări grave.

Raport anual Comisia de Sănătate și securitate în muncă

Responsabil P.I.P. Pelea Roxana

Comisia pentru securitate și sănătate în muncă din cadrul Școlii Gimnaziale „Zaharia Stancu” și-a desfășurat activitatea în semestrul I al anului școlar 2023-2024 conform graficului de activități întocmit.

Membrii comisiei au efectuat sau au verificat efectuarea instructajului privind protecția muncii în sălile de grupă, salile de clasă, grupurile sanitare, tuturor preșcolarilor, elevilor, întregului personal al școlii și al grădinițelor-structuri.

Directorul unității și cadrele didactice au urmărit ca pe tot parcursul anului școlar trusele sanitare să conțină materialele strict necesare pentru acordarea primului ajutor.

Atunci cînd a fost cazul, cadrele didactice au intervenit cu promptitudine pentru acordarea primului ajutor elevilor accidentați. Nu au avut loc incidente care să necesite intervenția personalului medical.

Activitatea Comitetului de Securitate şi Sănătate în muncă s-a concretizat în:

- procurarea fişelor de protecţie a muncii pentru tot personalul şcolii;
- efectuarea instructajului introductiv general pentru personalul nou angajat, al instructajului periodic pentru restul personalului şi completarea fişelor de protecţie a muncii; Instruirile și verificarea stării de sănătate ale angajaților s-au desfășurat potrivit normativelor în vigoare.
- procurarea dosarelor medicale pentru tot personalul unității de învățământ;
- efectuarea controlului medical de către tot personalul şcolii şi completarea dosarelor medicale;
- procurarea materialelor necesare informării şi instruirii din punct de vedere al protecţiei muncii;
- elaborarea Planului de Măsuri pentru asigurarea securităţii şi sănătăţii în muncă pentru anul şcolar 2023 -2024;
- verificarea instalaţiei şi tablourilor electrice dacă corespund normativelor de protecţie a muncii;
- verificarea prizelor de împământare conform N.S.S.M. 111.
- studierea documentelor proiective la nivelul școlii: PDI, Plan operațional anual al legislației în vigoare referitoare la acest domeniu;
- realizarea documentelor necesare portofoliului comisiei;
- verificarea existenței normelor de protecție a muncii în locurile stabilite și a modului de efectuare a instructajului în vederea prevenirii accidentelor;
- desfășurarea unor activitatăți cu copiii – activități cu tematica de securitate și sănătate

https://www.twinkl.co.in/resource/sigurana-on-line-prezentare-powerpoint-ro-cd-5955

https://www.twinkl.co.in/resource/ro-t-c-1192-high-five-how-to-deal-with-bullying-pack-romanian

Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI:

- interes din partea tuturor cadrelor didactice și a personalului nedidactic pentru evitarea producerii accidentelor în incinta unității de învățământ.
- desfășurarea la grupe/clase a unor activități cu tematica specifică sănătății și securității proprii.
- vizionarea unor filmulete didactice de securitate și sănătate în muncă (în cazul angajaților) și sănătate și securitate proprie în cazul preșcolarilor/elevilor.
- programul de instruire individuală (realizat pe sectoare);

PUNCTE SLABE:

- lipsa amenajarilor moderne în spațiile băilor

AMENINȚĂRI: comportamentul tot mai vulcanic, mai agresiv al preșcolarilor/elevilor, neatenția acestora pot duce la producerea unor accidente

OPORTUNITĂȚI: amenajarea unui cabinet medical al unității și prezența permanentă a unui cadru de specialitate ar putea asigura asistența medicală ori de câte ori este nevoie.

Instruirile personalului didactic și nedidactic în domeniul SSM au fost realizate în colaborare cu serviciul extern. Fișele individuale de instructaj au fost completate la timp și au fost verificate periodic de serviciul extern. S-au avut permanent în vedere: programul de lucru, pauzele, supravegherea elevilor la ore și în recreații.

În anul școlar 2023-2024 nu s-au produs evenimente nedorite sau accidente de muncă la nivelul unității de învățământ. În urma verificării privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru, constatăm că acestea s-au respectat în fiecare sector de activitate.

RAPORT ANUAL PRIVIND ACTIVITATEA DE MONITORIZARE PENTRU IMPLEMENTAREA ȘI DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL INTERN – AN ȘCOLAR 2023-2024

Responsabil P.I.P. Desculțu Adriana

In temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, subsemnata, STĂVĂRACHE GINA în calitate de Director, declar că Școala Gimnazială „Zaharia Stancu" Roșiori de Vede, jud. Teleorman dispune de un sistem de control intern/managerial a carui concepere si aplicare **permite** conducerii (si, dupa caz, Consiliului de administratie) sa furnizeze o asigurare rezonabila ca fondurile publice alocate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale si specifice au fost utilizate în conditii de legalitate, regularitate, eficacitate, eficienta si economicitate.

Aceasta declaratie se întemeiaza pe o apreciere realista, corecta, completa si demna de încredere asupra sistemului de control intern/managerial al entitatii, formulata în baza autoevaluarii acestuia.

Sistemul de control intern/managerial **cuprinde** mecanisme de autocontrol, iar aplicarea masurilor vizând cresterea eficacitatii acestuia **are** la baza evaluarea riscurilor.

Precizez ca declaratiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilitatii manageriale si au drept temei datele, informatiile si constatarile consemnate în documentatia aferenta autoevaluarii sistemului de control intern/managerial, detinuta în cadrul **Școlii Gimnaziale „Zaharia Stancu" Roșiori de Vede, jud. Teleorma**n, precum si în rapoartele de audit intern si extern.

Prezentul raport s-a elaborat în conformitate cu Instructiunile privind întocmirea, aprobarea si prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial,

prevazute în anexa nr. 4 la Ordinul ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pe baza rezultatelor autoevaluarii, apreciez ca, la data de **30 iunie 2024**, sistemul de control intern/managerial al **Școlii Gimnaziale „Zaharia Stancu”** (conform/partial conform/neconform) cu standardele cuprinse în Codul controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitatile publice.

SITUAȚIA SINTETICĂ A REZULTATELOR AUTEVALUĂRII

Nr. Crt	Denumirea standardului	Nr. Compartimentelor in care standardul este aplicabil	Din care compartimente in care standardul* este:			La nivelul Institutiei standardul este:
			I	PI	NI	
Total numar compartimente = 6						
I. MEDIUL DE CONTROL						
1.	Standardul 1 - Etica, integritatea	6	6	0	0	I
2.	Standardul 2 - Atributii, functii, sarcini	6	6	0	0	I
3.	Standardul 3 - Competenta, performanta.	6	6	0	0	I
4.	Standardul 4 - Structura organizatorica	6	6	0	0	I
II. PERFORMANTA SI MANAGEMENTUL RISCULUI						
5.	Standardul 5 - Obiective	6	6	0	0	I
6.	Standardul 6 - Planificarea	6	6	0	0	I
7.	Standardul 7 - Monitorizarea performantelor	6	6	0	0	I
8.	Standardul 8 - Managementul riscului	6	6	0	0	I
III. ACTIVITATI DE CONTROL						
9.	Standardul 9 - Proceduri	6	6	0	0	I
10.	Standardul 10 - Supravegherea	6	6	0	0	I
11.	Standardul 11 - Continuitatea activității	6	6	0	0	I
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA						
12.	Standardul 12 - Informarea și comunicarea	6	6	0	0	I
13.	Standardul 13 - Gestionarea documentelor	6	6	0	0	I
14.	Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	1	1	0	0	I
V. EVALUARE ŞI AUDIT						
15.	Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial	6	6	0	0	I
16.	Standardul 16 - Auditul intern	0	0	0	0	NA

Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele:
Conform
Masuri de adoptat:
Actualizarea permanenta a procedurilor; Respectarea procedurilor operationale si de sistem.

RAPORTUL COMISIEI DE PREVENIRE ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024

Responsabil P.I.P. Cîrnaru Ancuța

Prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul şcolar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfăşurării activităţilor instructiv-educative, satisfacerii trebuinţelor de siguranţă sub multiple aspecte.

Componența Comisiei:

Responsabil – prof. Cîrnaru Ancuța Cristina

Membri – prof. Osăceanu Victor
– prof.înv. primar Crețan Denisa
– prof.înv. primar Călcâea Raluca

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

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, ameninţare, hărţuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidenţa legii (port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase, implicare în alte infracţiunim, furt, tâlhărie, consum de substanţe psihoactive).

De asemenea, comisia a desfășurat importante activități, dezbateri, mese rotunde pentru eliminarea discriminării. Un alt aspect important a fost accentul pus pe ceea ce înseamnă corupție și fapte de corupție. Atât elevii cât și părinții au fost solicitați să-și exprime părerea despre acest fenomen larg răspândit care nu face nimic

altceva decât sa agraveze impostura, incompetența, demagogia, lipsa principiilor și a onestității.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediată a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfăşurării procesului instructiv- educativ şi nu numai, existând o comunicare optimă între toţi factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor.

OBIECTIVE:

- Prevenirea şi combaterea agresiunilor fizice, verbale, bullying/cyberbullying și orice altă formă de violență care poate apărea în cadrul unității;
- Conştientizarea existenţei problemei violenţei în societate şi mediul şcolar de către elevi, părinţi, cadre didactice şi crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- Oferirea de alternative educaţionale pentru petrecerea timpului liber prin activităţi extracurriculare;
- Consilierea de grup și/sau individuală elevilor;
- Organizarea unor activităţi pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoaşterea şi aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului şi a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar şi creşterea siguranţei în unitatea de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activităţi de monitorizare şi conştientizare a problematicii violenţei şcolare în rândul diferitelor categorii de actori şcolari şi la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- Realizarea comunicării interinstituţionale;
- Formarea atitudinii responsabile faţă de comportamentul propriu şi al celorlalţi în condiţiile cunoaşterii şi înţelegerii drepturilor şi îndatoririlor.

MĂSURI ŞI ACŢIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi şi a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice şi părinţi (pentru identificarea formelor curente de violenţă din unitate, identificarea contextului în care apare violenţa şcolară, cunoaşterea actorilor principali în situaţiile de violenţă, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinţilor);
- Diseminarea informaţiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Dezbateri referitoare la securitatea şi siguranţa elevilor în unitate;
- Prelucrarea cu elevii şi părinţii, afişarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor şi planurilor de acţiune;
- Înregistrarea actelor de violenţă pe baza unei fişe avizate;

- Întroducerea unor teme privind violenţa în unitate şi măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de Consiliere și orientare;
- Realizarea campaniei de prevenire şi combatere a consumului de substanţe psihoactive;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între unitate şi Poliţie;
- Implicarea elevilor şi a cadrelor didactice în activităţile dedicate fenomenului de violenţă;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activităţi şi concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, volei, baschet);
- Monitorizarea elevilor cu tendinţe de comportament violent;
- Oferirea de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentui violent cât şi în general (activităţi de consilere în orele de întâlnire cu părinţii, lectorate, convorbiri cu consilierul școlar);
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absenţe şi consilierea acestora pentru a nu desfăşura activităţi şi comportamente cu potenţial violent;
- Activităţi de gestionare pe cale amiabilă a altercaţiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului.

ACTIVITĂŢI DERULATE:

⇨ “De la violenta verbala la violenta fizica” - cls.VIII A,VIII B

⇨ “Ce este violenta?Atitudini pozitive si negative fata de sine - cls.IV A,IV B

⇨ “Cum prevenim si combatem violenta?”- cls.II A,II B,II C, III A,IIII B

⇨ Violenta in imagini - cls.VII A,VII B,VII C

⇨ Actiuni de prevenire a factorilor de risc asupra comportamentului elevilor - cls.VI A,VI B

⇨ ”Activitati desfasurate cu ocazia zilei de 1 Decembrie - cls.V A,V B

⇨ ,,Ziua internationala pentru Nonviolenta in scoli,, - cls.primare si gimnaziale

⇨ ,,Cum trebuie sa fie un prieten?,, -cls.CP B

⇨ ,,Sa fim prieteni,, - Gradinita nr.3

⇨ ,,Joaca-te cu noi,, - Gradinita nr.3

⇨ ,,Asa da,asa nu,, - joc didactic - Gradinita nr.3

⇨ Proiect eTWINNING ,,hOLD MY HANDS,TELL ME ABOUT YOURSELF,, - cls.CP A,I A,II C

⇨ ,,Trafic de persoane,, -cls.III B,in colaborare cu IPJ Teleorman

⇨ ,,Campanie pentru prevenirea faptelor de port sau folosire fara drept de obiecte periculoase in incinta unitatilor de invatamant preuniversitar,, - cls.III B,in colaborare cu IPJ Teleorman

ANALIZA SWOT a activităţii comisiei:

PUNCTE TARI:

✓ Modalităţi de asigurare a protecţiei şi pazei unităţii de învăţământ;

- ✓ Existenţa unei proceduri de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unităţii;
- ✓ Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- ✓ Implicarea consilierului educativ și a consilierului școlar;
- ✓ Respectarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar;
- ✓ Existența procedurilor specifice în unitate.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinţii elevilor cu probleme disciplinare uşor deficitare;
- Implicarea părinţilor în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică;
- ”Acoperirea” vinovaţilor pentru manifestările violente de către colectivul clasei.

AMENINŢĂRI:

- Situaţia economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinţi împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce priveşte nevoia de educaţie.

OPORTUNITĂŢI:

- Deschiderea comunităţii pentru sprijinirea unității în combaterea actelor de indisciplină: Poliţia de proximitate, Asistenţa socială, Structurile de Siguranță școlară, DGASPC

SOLUŢII POSIBILE DE REMEDIERE:

- ✓ Permanentizarea legăturii între toţi factorii care au responsabilităţi în acest domeniu;
- ✓ Aplicarea sancţiunilor prevăzute în Statutul elevului;
- ✓ Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- ✓ Notarea fără excepţii a absenţelor în catalog și sancționarea elevilor care absentează, precum și informarea familiei.

RAPORT ASUPRA PROGRAMULUI PRIVIND ACTIVITATEA EXTRAŞCOLARĂ DESFĂŞURATĂ ÎN ANUL ŞCOLAR 2023-2024

Responsabil prof. Stîngă Liliana

Anul şcolar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituţiilor de învăţământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a elevilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valenţe instructiv-educative. Rezultatele obţinute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor școlii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor şi părinţilor, a modului în care aceștia au răspuns la activităţile programului educaţional propus și promovat de Consiliul de Administrație al școlii. În Strategia Școlii Gimnaziale „Zaharia Stancu", s-a dorit o sinteză între reperele naţionale şi europene ale educaţiei și valorile școlii care înseamnă performanţă intelectuală, studiu, competiţie, respectul pentru ştiinţă, pentru cultură, pentru elitele intelectuale şi morale autentice. Şcoala noastră își propune să dezvolte un model educaţional bazat pe valori, competenţă și responsabilitate, acordând şanse egale fiecărui elev în funcţie de potenţialul, interesul și motivaţiile personale, asigurând formarea de capacităţi și competenţe care să permită absolvenţilor noştri să-şi găsească locul și menirea socială într-o lume încontinuă schimbare.

Preocupările constante ale şcolii noastre au vizat:

• Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național și internațional;

• Realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;

• Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activităţii din şcoală, iniţiind un dialog permanent cu profesorii şcolii, cu elevii, cu Comitetul de Părinţi, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea şi colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educaţional din şcoală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuţie în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum şi cele din cadrul Consiliului de Administraţie au urmărit cu prioritate îmbunătăţirea calităţii demersului didactic şi adecvarea ofertei educaţionale la cerinţele societăţii actuale.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din şcoală, dar şi evaluările externe au relevat calitatea managementului instituţional, competenţa profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activităţi ştiinţifice, artistice, culturale, demersul educativ susţinut, proiecte și programe educaţionale vizând diferite paliere de formare a personalităţii elevilor, implicarea părinţilor ca parteneri autentici ai demersului educaţional al şcolii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic şi dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinţi.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele școlii, s-au urmărit:

• Adaptarea strategiilor de lucru la particularităţile psihointelectuale ale elevilor;

• Diversificarea ofertei școlii și adecvarea acesteia la necesităţile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare;

• Diversificarea modalităţilor de evaluare şi monitorizare a rezultatelor la învăţătură, și a frecvenţei şcolare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficienţelor constatate, informarea şi încercarea de responsabilizare a părinţilor în prevenirea eşecului şcolar, aplicarea sancţiunilor conform Regulamentului);

• Proiectarea şi derularea activităţilor de consiliere şi orientare, conform curriculumului, dar şi a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi;.

• Consilierea părinţilor elevilor noştri în vederea realizării comunicării interpersonale şi mai ales a cunoaşterii problemelor specific pubertăţii;

• Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaţionali (autorităţile locale, Inspectoratul de Poliţie, CCD, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.);

• Diversificarea ofertei pentru activităţi extraşcolare.

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activităţii educative: *Planul managerial, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, Planificarea şedinţelor cu părinţii,* în elaborarea acestora avându-se în vedere:

• întocmirea documentelor de lucru ale diriginților şi corelarea temelor propuse cu cerinţele clasei de elevi;

• utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenţie, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;

• implicarea tuturor diriginţilor în activităţi educative extraşcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) şi valorificarea acestora din punct de vedere educativ;

• atragerea sprijinului părinţilor în vederea realizării unui parteneriat real şcoală-familie;

• Activitatea extracurriculară și extraşcolară s-a bazat pe Programul activităţilor educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activităţile proprii, ea desfăşurându-se sub diverse forme.

Educaţia este o prioritate absolută şi un agent cheie al asigurării coeziunii sociale capabil să contribuie la îmbunătăţirea climatului democratic european.

ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ

Educaţia extraşcolară (realizată dincolo de procesul de învăţământ) îşi are rolul şi locul bine stabilit în formarea personalităţii copiilor noştri. Educaţia prin activităţile extracurriculare urmăreşte identificarea şi cultivarea corespondenţei optime dintre aptitudini, talente, cultivarea unui stil de viaţă civilizat, precum şi stimularea comportamentului creativ în diferite domenii.

Scopul activităţilor extraşcolare este dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activităţi cât mai variate şi bogate în conţinut, cultivarea interesului pentru activităţi socio-culturale, facilitarea integrării în mediul şcolar, oferirea de suport pentru reuşita şcolară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale şi corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare șiextrașcolare (săli de clasă amenajate); - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de Consiliere și Orientare; - implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare lanivelul școlii față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual,cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea elevilor școlii la concursuri școlare; - promovarea imaginii scolii și oferte școlare prin socila media; realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.	- resurse financiare limitate; - relație deficitară între școală și comunitate; - lipsa unor parteneri-finanțatori; - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse; - activitatile propuse la Comisia metodica de Consiliere și Orientare nu au fost realizate în totalitate; - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate; - lipsa de parteneriate de colaborare externă; implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale - atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii școlii și a activităților școlare și extrașcolare; - implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări; - valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar șinu cu caracter temporar; - participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene; - îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o maibună mediatizare a activităților propuse și desfășurate; - realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile și liceele gălățene înscopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare	- creșterea dezinteresului părinților față de școală; - nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate; - lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scădereapopulației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locală; - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale; diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților.

➢ ACTIVITATEA BIBLIOTECII

În anul școlar 2023-2024 activitatea doamnei bibliotecar a urmărit:

• gestionarea fondului de carte;

• asigurarea manualelor acordate elevilor din învăţământul primar și gimnazial pentru anul școlar 2023- 2024 și realizarea comenzilor pentru anul școlar următor;

• acţiuni de popularizarea cărţilor şi a bibliotecii;

• asigurarea împrumutului cărţilor;

• achiziționarea de cărți noi;

➢ participarea la cercul metodic al bibliotecarilor, la simpozioane.

➢ ACTIVITATEA DIRIGINȚILOR

Comisia metodică a diriginților şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar şi ţinând cont de cerinţele şi necesităţile educative ivite ulterior. Pe parcursul anului scolar 2023 – 2024, în cadrul Comisiei metodice a dirigintilor au fost derulate urmatoarele activitati metodice:

- La orele de consiliere şi orientare s-au respectat planificările calendaristice iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere şi Orientare şi particularităţile eleviilor. Pe parcursul anului şcolar 2023-2024, profesorii diriginţi au urmărit ca, prin activitatea desfăşurată, să materializeze trăsăturile şi principiile consilierii şcolare, văzute ca un proces de dezvoltare şi prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaţionează cu şcoala, profesorii şi colegii.
- S-au desfășurat sedințele cu părinții, pe clase, dupa un program afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (cel general si cel de ordine interioară)
- Şedinţele Comisiei metodice a diriginţilor s-au ţinut conform graficului respectând tematica din Planul Operaţional al şcolii şi din Planului managerial al activităţii educative.
- Instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenţie, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat şi îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părintii si diferite institutii.

Profesorii diriginţi au fost preocupaţi de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice şi cursuri de perfecţionare

CONCLUZII

Sintetizând aspectele menționate în raport, putem aprecia următoarele:

Aspecte pozitive:

♦ personal calificat care pe parcursul anului școlar a acordat atenție desfășurării unui act didactic de calitate;

♦ obţinerea unor rezultate bune evaluările naționale și la concursurile şcolare de către elevii şcolii;

♦ implicarea majorității cadrelor didactice în pregătirea şi desfăşurarea activităţilor şcolare şi extraşcolare;

♦ preocuparea personalului didactic pentru perfecţionare şi receptivitate la nou;

♦ derularea unor proiecte şi programe cu caracter educaţional;

♦ obţinerea şi gestionarea eficientă a fondurilor bugetare şi extrabugetare;

♦ proiecte europene de tip Erasmus+.

Aspecte de îmbunătățit

♦ numărul redus de activități remediale pentru elevii cu dificultăţi de învăţare şi cu probleme de disciplină;

♦ realizarea și monitorizarea corectă și permanentă a serviciului pe școală a cadrelor didactice;

♦ creşterea gradului de implicare a tuturor cadrelor didactice în toată activitatea de la nivelul şcolii;

Mai avem încă de parcurs pași importanți pentru a fi performanți la nivel național și european. Un obiectiv important îl reprezintă consolidarea culturii organizaționale și menținerea stării de bine în instituția noastră, căci așa cum spunea regele Ferdinand I al României ”Nu zidurile fac o școală, ci spiritul care domnește într-însa”.

DIRECTOR,

PROF. STĂVĂRACHE GINA