

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GROPENI			
Nr. Intraș	1992		
ieșire			
An	2018	Luna	10
			2103

# *Școala gimnazială Gropeni*

## *comuna Gropeni*

# **RAPORT DE ANALIZĂ PE ANUL ȘCOLAR 2017-2018**

Director,

Prof. Negoita Ștefan



## **Aspecte generale privind managementul unității de învățământ**

### **1. Priorități strategice**

Pentru anul școlar 2017-2018, am orientat întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către marea performanță;
- Permanentizarea utilizării TIC, ca instrument de învățare;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare

### **2. Finalități ale idealului educațional**

Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme, din diferite domenii:

- Valorizarea experienței personale;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea autonomiei morale și comportamentale;
- Accentuarea dialogului factorilor implicați în educația tinerilor: părinți-elevi-profesori-comunitate, cerință majoră a interesului public.

### **3. Indicatori de performanță pentru activitatea managerială (pentru asigurarea și evaluarea calității)**

1. CURRICULUM
2. REZULTATE ȘCOLARE
3. ÎNVĂȚARE ȘI PREDARE
4. SPRIJIN PENTRU DEZVOLTAREA PERSONALĂ A ELEVILOR
5. MISIUNEA, VIZIUNEA ȘCOLII
6. RESURSE UMANE, MATERIAL – FINANCIARE.  
DEZVOLTAREA RESURSELOR
7. MANAGEMENT, LEADERSHIP (asigurarea calității)
8. PARTENERIATE

**4. Documentele de proiectare** managerială anuală și semestriale au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Neamț și au fost întocmite pe baza următoarelor:

#### **1) Documente de evaluare și diagnoză:**

- Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2017/2018;
- Documente de raportare financiar-contabilă;
- Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

## **2) Documente de proiectare:**

- Proiectul de dezvoltare instituțională;
- Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2018.

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2016/2017 au fost emise decizii interne pentru numirea comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice.

## **5. Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:**

### **Pentru activitatea didactică:**

- Asistențe la ore efectuate de director;
- Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- Analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
- Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

### **Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:**

- Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil
- Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

**6. A fost promovat un climat de transparență** în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Consiliului Local și reprezentantului primarului comunei Gropeni și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă și extrem de productive pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ;
- Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

### **7. Alți indicatori realizați:**

- am elaborat documentele specifice funcției de conducere: Planul managerial, Planurile operaționale, Planul unic de asistență la ore și control, etc;

- am elaborat tematica pentru CA și CP;
- am numit membrii CA aleși prin vot în CP;
- am format comisiile din școală;
- am emis decizii (înregistrate în Registrul de decizii);
- am întocmit note de probleme care să ajute buna desfășurare a activității din școală (dosarul cu note de probleme);
- am reorganizat catedrele metodice cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ;
- am asigurat corelarea CDȘ-urilor în raport cu curriculumul național;
- am întocmit și avizat orarul școlii respectând nevoile specifice ale elevilor și profesorilor;
- am asistat la ore ale colegilor profesori (grafic și dosar asistențe);
- am încheiat contracte de parteneriat (dosar parteneriate);
- am menținut și îmbunătățit permanent legătura cu ISJ, Poliție, Primărie, Direcția de sănătate publică, Centrul județean de asistență psihopedagogică, etc;
- am participat la toate ședințele cu directorii;
- am răspuns la toate solicitările ISJ, Primărie, etc;
- am îndrumat și controlat activitatea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrativ;
- am întocmit planul anual de achiziții publice în vederea elaborării proiectului de buget 2016;
- am verificat încadrarea în bugetul aprobat, etc

## Curriculum

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului de evaluare națională și pentru activitățile extracurriculare.

Din rapoartele șefilor de catedre, monitorizările realizate pe parcursul semestrului I și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

**Oferta educațională a unității de învățământ** s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde într-o foarte bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ sunt alocate în principal astfel:

- Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale, pentru performanță înaltă și pentru succes la examenul de evaluare națională.
- Activități didactice destinate promovării unor noi discipline din ariile curriculare

**Procesul educativ** se desfășoară la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoare și cabinete specializate. Școala gimnazială Gropeni dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică:

Unitatea pune la dispoziție o bază materială dispusă în 6 locații:

- 1) Locația 1, Școală gimnazială Gropeni, comuna Gropeni are 3 corpuri unde își desfășoară activitatea atât elevi din ciclul primar cât și gimnazial
- 2) Locația 2, Grădinița cu program normal Gropeni, comuna Gropeni unde își desfășoară activitatea elevi din ciclul preșcolar

În Școală gimnazială Gropeni procesul de învățământ se desfășoară într-un schimb.

Unitatea este dotată cu laborator de informatică, un cabinet CDI, două terenuri de sport, laborator de biologie.

Referitor la **evaluarea elevilor**, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului școlar. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor.

Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul întregului an școlar 2017-2018.

**Pregătirea suplimentară a elevilor** a vizat în principal următoarele:

1. Pregătirea specifică pentru activitatea de performanță înaltă (concursuri și olimpiade școlare). Activitatea a fost monitorizată de șefii de catedre și a condus la rezultate bune la concursurile și olimpiadele școlare.
2. Pregătire specifică pentru examenele de evaluare națională clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și pentru clasele a VIII-a;

**Activitățile educative și extrașcolare** au fost în principal organizate de către dirigenți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul semestrului I se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție);
- Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție);
- Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul);

- 24 Ianuarie);
- Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie- Eminescu), etc.

### **Resurse umane**

- 1) Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a șefilor de catedre. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDȘ-uri aprobată în anul școlar anterior.
- 2) Catedrele și comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial.
3. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr suficient de mare a cadrelor didactice la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de CCD-Brăila și alte institutii formatoare acreditate.
4. Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2017/2018. În privința **disciplinei la nivelul elevilor**, problema cea mai mare constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe. Absenteismul relativ ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul național de învățământ de masă și integrat la această dată, este explicat și de unii factori de natură externă unității de învățământ. Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include:

#### *Factori de natură externă:*

- Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă.
- Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară.

**Pregătirea generală** a elevilor Școlii gimnaziale Gropeni se situează la nivelul performanțelor medii, bune și foarte bune în raport cu standardele curriculare actuale .

### **Resurse financiare și materiale**

Proiectarea, aprobarea, repartiția și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități.

Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație și a serviciilor de specialitate din cadrul aparatului administrativ al Primăriei comunei Gropeni.

### **Dezvoltare și relații comunitare**

1. Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților și prin activitățile dedicate organizate de consilierul școlar. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri

#### **Anexe**

*La prezentul raport managerial, aferent anului școlar 2017-2018, atașăm rapoartele șefilor de catedră și comisii metodice.*

# I. RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE A ÎNVĂȚĂTORILOR ANUL ȘCOLAR 2017 – 2018

## A. Managementul ariei curriculare

### 1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective specifice ariei curriculare

Pentru anul școlar 2017/2018, comisia metodică a învățătorilor și-a propus următoarele obiective:

- Asigurarea calității actului educațional (întocmirea planificărilor calendaristice și semestriale; parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative; folosirea activității independente, diferențiate, de grup; învățarea muncii cu calculatorul);
- Susținerea școlarizării, prevenirea abandonului școlar;
- Organizarea de activități extracurriculare;
- Participarea la programe de perfecționare individuale sau colective;
- Participarea și susținerea de activități în cadrul cercului pedagogic;
- Procurarea sau confecționarea unor materiale didactice;
- Colaborarea școală-familie.

Proiectarea activității la nivelul învățământului primar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcureculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de MEC, precum și de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare. Proiectarea didactică la nivelul fiecărei clase s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență de la sfârșitul ciclului primar. S-a încercat relaționarea și interrelaționarea acestor concepte în planificarea materiei la fiecare disciplină de învățământ pentru ca activitatea de instruire și autoinstruire să fie centrată pe elev.

În vederea mobilizării elevilor la un efort susținut în procesul învățării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, învățătorii au adoptat strategii de provocare și dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiții optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcția flexibilității, creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

În lecțiile desfășurate la clasă, învățătorii au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

Fiecare învățător a elaborat teste de evaluare (inițială, formativă și sumativă), fiind însoțite de descriptorii de performanță pe trei niveluri: FB, B și S. În urma evaluărilor s-a constatat că elevii dețin cunoștințele prevăzute de programa școlară și dau dovadă de receptivitate în ceea ce privește învățarea.

În ceea ce privește desfășurarea activităților extracurriculare s-au organizat sesiuni

S-au organizat drumeții pentru observarea naturii, a fenomenelor naturii, de colectare a unor materiale necesare orelor de abilități practice. Aceste activități au contribuit la adâncirea și completarea procesului de învățământ, la dezvoltarea înclinațiilor și aptitudinii elevilor.

Activitățile din cadrul comisiei metodice au fost parcurse conform graficului. Au avut loc dezbateri, susținerea unor referate și a unor proiecte didactice model.

Fiecare învățător/învățătoare a realizat o mapă sintetică a învățătorului care a cuprins: planuri cadru pentru fiecare clasă, programele școlare în vigoare, schema orară, proiecte de lecții model pentru fiecare disciplină, caietul învățătorului, fișe de lucru și teste de evaluare etapială, sumativă și standard, portofolii tematice la diferite discipline de învățământ precum și o bază de date în format electronic.

## **2. Functionarea sistemului de comunicare intern/extern( intalniri de lucru, interasistente, relatia invatator-profesor, relatia invatator-invator, invatator-echipa manageriala, comunicarea din cadrul catedrei)**

Relatiile cadru didactic-elev:

- Relatiile se bazeaza pe respect reciproc, conduita civilizata, colaborare si intelegere, afectivitate
- Elevii sunt incurajati in dorinta de autodepasire, atitudine pozitiva fata de studiu, punctualitate, tinuta decenta, conduita morala
- Cadrele didactice cultiva la elevi atmosfera de munca, respectul reciproc, dorinta de afirmare si autodepasire

Interactiunea pe verticala, profesor-elev, influenteaza in mod hotarator atmosfera din clasa, cadrul didactic fiind acela care contribuie la marirea coeziunii sau care, dimpotriva, prin atitudinile sale duce la dezbinarea, fragmentarea grupului clasa. Din acest motiv, fiecare învățătoare a ales și selectat modalitățile de comunicare adecvate unor situatii diverse. Acest lucru a condus la mentinerea unui climat deschis in clasa de elevi (de cooperare, respect reciproc, aprecieri sincere, familiaritate), precum si a unui climat angajat (control sistematic al temelor, cunoștințelor etc., nivel ridicat de profesionalism si de cerinte: realizarea unor portofolii etc).

S-au întreprins activități de observare a elevilor, fiecare învățătoare a încercat construirea unei comunicări didactice pe un repertoriu comun cu al elevilor câștigând astfel în eficiență și calitate. Permanent s-a ținut cont de particularitățile individuale ale fiecărui elev. S-au derulat programe de pregătire suplimentară, discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor, copiii au fost implicați în situații de evaluare centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare.

Pentru a facilita comunicarea elev/elev au fost utilizate metode interactive, activități pe grupe și echipe de elevi.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice, între cadre didactice și cadre didactice și echipa managerială. Materializarea lor s-a concretizat prin lectorate cu părinții, organizate la nivel de clase, la care au participat și cadre didactice specializate (psihologul școlii, profesori, asistenta școlii), consultații în cadrul comisiei metodice, consiliere cu echipa managerială.

În cadrul comisiei metodice a învățătorilor din școală colaborarea a fost eficientă împărtășindu-ne reciproc din experiența didactică.

A fost promovată egalitatea de șanse între toți membrii comisiei, realizându-se o comunicare și o colaborare eficientă cu celelalte comisii metodice.

S-a realizat comunicarea foarte bună cu toate cadrele didactice din școală împreună cu care au fost organizate activități extracurriculare.



### **3. Accesibilitatea/utilizarea echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare**

S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de elevi la resursele de învățare.

Fiecare învățătoare a utilizat la clasă mijloacele electronice de învățământ. În unele clase au existat în permanență un calculator pe care au fost construite lecții în diferite programe fiind folosite cu eficiență la clasă. Au fost utilizate și auxiliarele curriculare la diferite discipline de învățământ. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru, de evaluare, de reînvițare. Elevii au fost implicați în alcătuirea de portofolii tematice.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea și experiența adecvată.

#### **B. Eficacitatea educațională**

##### **1. Proiectarea și promovarea ofertei CDS (disc. opționale, proiectare și promovare)**

În urma observațiilor și discuțiilor purtate cu membrii comisiei am constatat că materia planificată pentru semestrul II la disciplinele opționale a fost parcursă ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative cu rezultate deosebite. Elevii au fost încântați de opționalele derulate pe parcursul întregului an școlar.

##### **2. Sistemul de evaluare**

###### **a. Strategii/criterii de evaluare utilizate**

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând elevilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățământ.

Evaluarea a fost gândită într-o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat elevii, asupra capacităților și relizărilor lor. Au fost utilizate metode precum: consemnarea de evenimente, liste de verificare, inventare, fotografii, înregistrări video și audio. Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanță ale sfârșitului de an școlar. Ca și bancă de date au fost utilizate: setul elevului (mostre scrise: ciorne și lucrări finale, inventarii și liste de verificare, fotografii și înregistrări ilustrând diferite activități, liste de matematică și mostre de rezolvare a unor probleme, portofolii tematice, desene, compuneri, etc); setul de evaluare învățător-elev (lucrări ale elevilor, teste redactate de învățător, fișe de observație, caietul învățătorului, sondaje de opinie, etc); teste scrise; întâlniri învățător-elev.

Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea elevilor în legătură cu progresul realizat.

#### **C. Managementul calității**

##### **Plan de îmbunătățire a calitatii activ. didactice**

###### **1. Optimizarea asigurării calității prestației didactice, (compararea fișelor de evaluare a cadrelor didactice, întâlniri de lucru)**

Pentru îmbunătățirea calității activității didactice, pentru ca o școală să fie eficientă este necesar ca elevii, dascălii și părinții să aibă foarte bine conștientizată misiunea comună iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire și curriculum.

Evidențiem consecvența învățătoarelor în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor învățării, performanțe măsurate periodic în conformitate cu

sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele elevilor.

Întâlnirile de lucru au fost centrate pe strategii de îmbunătățire a calității activităților didactice.

- s-a pus un accent mai mare pe lecțiile de învățare în clasă,
- s-a creat un climat favorabil învățării
- elevii au fost implicați și responsabilizați de viitorul lor; stimularea elevilor pentru a reuși
- s-au desfășurat activități extracuriculare care să lărgescă interesul elevilor în sensul construirii de relații bune în școală.
- s-a încercat și realizat modificarea, dezvoltarea și perfecționarea stilului didactic al dascălilor
- părinții au fost implicați în activitatea didactică prin participare efectivă la procesul de învățământ
- sălile de clasă au fost transformate în adevărate ateliere de lucru și învățare pentru elevi
- s-a realizat o mai bună colegialitate și dezvoltare profesională a dascălilor
- s-a accentuat respectul pentru individualitate, cultivarea relațiilor de încredere reciprocă, sprijin și acceptarea opiniei celuilalt
- s-a urmarit o evaluare corectă pentru dezvoltare atât a elevilor cât și a învățătoarelor din școală

## **2. Optimizarea strategiilor de evaluare**

- s-a stabilizat un sistem de apreciere și stimulente pentru elevi
- s-a realizat o monitorizare permanentă și perseverentă (nu în salturi) a progresului elevilor la toate disciplinele (întărirea cerințelor, valorilor convingerilor și împărtășirea lor în funcție de specificul fiecărui colectiv școlar)
- s-a urmarit o evaluare corectă pentru dezvoltarea elevilor prin conceperea de criterii unitare de evaluare

În cadrul asistențelor efectuate la ore s-a constatat că învățătorii stăpânesc conținuturile științifice proprii disciplinelor predate, că folosesc strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale claselor, demersul didactic fiind bine conceput și aplicat.

Au fost susținute lecții demonstrative, asistate de cadre didactice din afara școlii, pentru susținerea gradului didactic II și definitivat, lecții notate cu calificativul FB.

Întocmit, Responsabil de comisie metodică,  
Prof. Înv. Primr: Lăzărică Andreea Violeta

## II. RAPORT DE ACTIVITATE al Comisiei metodice Limbă și comunicare, om și societate, arte Anul școlar 2017 – 2018

În anul școlar 2017-2018, **Comisia metodică de limbă și comunicare, om și societate, arte** a desfășurat activități complexe, în conformitate cu graficul activităților, întocmit la începutul anului școlar.

În cadrul primei ședințe a Comisiei au fost verificate și înregistrate toate planificările calendaristice ale membrilor Comisiei metodice. De asemenea, s-a aprobat graficul activităților pentru anul școlar 2017-2018, precum și graficul detaliat al activităților pentru cele două semestre ale anului școlar respectiv.

Comisia metodică a desfășurat pe parcursul acestui an școlar o activitate susținută pentru a îndeplini obiectivele propuse în planul managerial. Acestea au avut în vedere următoarele domenii:

### CURRICULUM

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

Toți profesorii catedrei au o pregătire de specialitate și pedagogică serioasă și, totodată, mare disponibilitate de a comunica eficient cu elevii.

În cadrul catedrei există un climat bazat pe înțelegere și armonie.

Activitatea catedrei a avut la bază planificarea riguroasă a materiei, la fiecare clasă, prin valorificarea programei de specialitate.

S-a realizat o judicioasă prezentare a auxiliarelor didactice, avându-se în vedere câteva criterii pe care membrii catedrei le-au respectat în fiecare an: buna relație între prevederile programei și conținutul manualelor, prezența în auxiliare a unor texte fundamentale, continuitate, modernitate, eficiență, etc.

S-au valorificat în teste informații din mai multe manuale alternative.

S-a efectuat *testarea predictivă*, prilej cu care s-au constatat unele deficiențe în exprimarea scrisă a elevilor.

Au fost pregătiți suplimentar elevi pentru participarea la concursurile școlare și au fost obținute rezultate deosebite la olimpiade și concursurile școlare: premiul al II-lea și o mențiune la Concursul Național "Universul cunoașterii prin lectură" de către elevii Gîrbă Sorina (clasa a VI-a A) și Fluturaș Răzvan - clasa a V -a, faza județeană.

Au fost pregătiți suplimentar elevii claselor a VIII-a pentru Evaluarea Națională .

Totuși, situațiile familiale variate pot constitui oricând un factor major de risc în calea dezvoltării personale, mai cu seamă în cazul elevilor cu părinții plecați în străinătate sau a celor care trăiesc din venit minim garantat.

### ACTIVITĂȚI CURRICULARE ȘI EXTRACURRICULARE

În cadrul activităților curriculare și extracurriculare, acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea competențelor, a capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și a comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ - participative precum și prin raportarea problematicei la experiențele copiilor.

S-a organizat și desfășurat **examenul de Evaluare națională** la clasele a VI-a;

În cadrul săptămânii „*Să știi mai multe, să fii mai bun!*” au fost organizate diferite activități și proiecte educaționale, la care au colaborat toate cadrele didactice din comisia metodică;

Au fost obținute rezultate deosebite la olimpiade și concursurile școlare. Au fost pregătiți suplimentar elevi pentru participarea la concursurile școlare (faza pe localitate și județ);

S-a organizat și desfășurat **simularea examenului de Evaluare Națională** situația finală fiind următoarea:

CLASA	DISCIPLINA	NR. DE ELEVİ ÎNSCRIȘI	NR. DE ELEVİ CARE AU SUSȚINUT TESTUL	NR. TOTAL DE NOTE				MEDIA OBȚINUTĂ PE CLASĂ
				SUB 5	5-6.99	7-8.99	9-10	
aVIII-a A	Limba română	15	8	1	4	3	-	6,21
aVIII-a B	Limba română	17	8	-	2	5	1	7,36
Total		32	16	1	6	8	1	6,78

### FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

Un alt domeniu de activitate îl constituie perfecționarea continuă, realizată prin lecții demonstrative și referate. Membrii Comisiei își continuă activitatea de formare prin înscrierea la gradul didactic definitiv, dar și alte cursuri de formare continuă organizate la nivel județean.

### RELAȚIILE CU FAMILIILE ELEVILOR ȘI REPREZENTANȚII COMUNITĂȚII

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice. Acest aspect al muncii educative s-a concretizat prin ședințe și lectorate cu părinții, organizate la nivelul clasei, consultații săptămânale cu părinții care au solicitat acest lucru. Consider ca optimă relația profesor-părinți.

### Măsuri ameliorative:

Urmărirea progresului școlar al elevilor, realizarea unor analize comparative:

- note testare inițială - medie semestrială

Elaborarea riguroasă a unor fișe de lucru individuale specifice categoriilor la care elevul prezintă lacune.

Aprofundarea acelor puncte slabe la care elevii au făcut dovada slabei pregătiri.

Organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe al elevilor.

Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice.

Stabilirea orarului pentru orele de pregătire suplimentară de la disciplina limba română.

Desfășurarea orelor de pregătire suplimentară după o tematică bine stabilită.

Activități de monitorizare a frecvenței elevilor atât la orele de curs, cât și la orele de pregătire suplimentară.

Stabilirea unor responsabilități la nivelul catedrei și a unor sancțiuni în cazul nerespectării acestor responsabilități.

Motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive.

## Analiza SWOT

<p><b>Puncte tari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toți profesorii catedrei au o pregătire de specialitate și pedagogică serioasă și, totodată, mare disponibilitate de a comunica eficient cu elevii;</li> <li>➤ În cadrul catedrei există un climat bazat pe înțelegere și armonie;</li> <li>➤ Activitatea catedrei a avut la bază planificarea riguroasă a materiei, la fiecare clasă, prin valorificarea programei de specialitate;</li> <li>➤ S-a realizat o judicioasă prezentare a auxiliarelor didactice, avându-se în vedere câteva criterii pe care membrii catedrei le-au respectat în fiecare an: buna relație între prevederile programei și conținutul manualelor, prezența în auxiliare a unor texte fundamentale, continuitate, modernitate, eficiență,</li> <li>➤ S-au valorificat în teste informații din mai multe manuale alternative;</li> <li>➤ S-a efectuat <i>testarea predictivă</i> prilej cu care s-au constatat unele deficiențe în exprimarea scrisă a elevilor;</li> <li>➤ S-a realizat un plan de activități privind ameliorarea comunicării în scris a acestora;</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de școală, anturajul și preocupările copiilor lor;</li> <li>➤ Creșterea numărului de familii plecate la lucru în străinătate;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Oportunități</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amplificarea dimensiunii europene prin accesarea de programe și proiecte de cooperare internațională</li> <li>➤ Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri</li> <li>➤ Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Amenințări</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scăderea numărului de elevi;</li> <li>➤ Lipsa de timp și de motivație financiară;</li> <li>➤ Multitudinea ofertelor de activități duce la suprasolicitare</li> </ul>

Responsabil comisia metodică,  
Profesor: Goglinache Ionica

**III.**  
**COMISIA**  
**DISCIPLINELOR**  
**STIINTIFICE**  
**Raport de activitate**  
**AN SCOLAR**  
**2017-2018**

**1. Proiectarea activității**

**1.1. S-a urmarit respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/clasei vizand in principal urmatoarele aspecte specifice acestui criteriu de performanta:**

- -Studierea si cunoașterea documentelor specifice proiectării,
- -Realizarea și avizarea la termen a documentelor specifice proiectării precum: planificarea anuală/semestrială și proiectarea unităților de învățare/lecțiilor;
- -Conceperea unor strategii optime pentru parcurgerea eficientă și integrală a materiei prevăzută de programa școlară;
- -Elaborarea de materiale didactice (fise de lucru, prezentări PPT,suport de curs,s.a)
- -Selectarea si alegerea manualelor și materialelor auxiliare adaptate colectivelor de elevi, bibliografie afisata spre consultarea elevilor;
- -Stabilirea achizițiilor anterioare si a performanțelor elevilor prin teste si testele initiale, precum si conceperea unor strategii adecvate, în concordanță cu nivelul achizițiilor anterioare și cu performanțele acestora;
- -Realizarea unui program diferentiat care vizeaza activitatea diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților specifice pentru grupul de elevi vizati pentru performanta si pentru pregatire EN;
- -Activitate remedială/recuperare pentru elevii certificați cu CES
- -Intocmirea planului de intervenție personalizat sau adaptări curriculare pentru elevii cu CES

**1.2.Implicare a membrilor comisiei în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității prin realizarea urmatoarelor activitati:**

- S-au propus și derulat proiecte educaționale împreună cu colegii ;

Redactare-aplicare chestionare de sondare a satisfacției părinților și elevilor privind calitatea actului educațional-propuneri discipline opționale;

Intocmire programa pt opționale .

### **1.3. folosire a facilitatilor oferite de TIC precum:**

- -utilizarea mijloacelor oferite de C.D.I.in realizarea materialelor pentru concursuri;
- -sustinerea lectiilor de TIC –optional și Informatica V în laboratorul de informatica .

### **1.4. Realizare- proiectare a unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, conform cu planul managerial al unității, urmărind indicatorii de performanță specifici acestui criteriu de performanță:**

- -elaborarea planificărilor calendaristice și a proiectelor didactice pentru activitatea de consiliere a clasei -atragera părinților în activitățile extracurriculare și comunitare anunțate periodic
- -contribuții la elaborarea planului de activități „Școala altfel” care s-a materializat prin desfășurarea acțiunilor propuse.

## **2. Realizarea activităților didactice**

### **2.1.Utilizare strategii care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice prin:**

- adaptarea strategiei didactice la particularitățile claselor de elevi și la motivația fiecărui elev vizibilă în materialele didactice propuse, în activitățile derulate la clasă;
- corelarea strategiei didactice cu obiectivele și conținuturile activităților de învățare;
- corelarea cunoștințelor teoretice cu domeniul de aplicabilitate practică a cunoștințelor;
- reflectarea transdisciplinarității în proiectarea didactică a cadrului didactic;
- capacitatea de a selecta și folosi documentele curriculare în funcție de necesități;
- cunoașterea și aplicarea documentelor reglementative utilizate în proiectarea didactică.

### **2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice -inclusiv resurse TIC**

- selecția și valorificarea manualelor / auxiliarelor curriculare în concordanță cu nivelul de pregătire al elevilor și cerințele programei;
- utilizarea soft-urilor educaționale, a mijloacelor audio-vizuale moderne;
- confecționarea materialului didactic: CD- uri, fișe, prezentări power point, etc.
- **2.3. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate**
- cunoașterea elevilor și de depistarea/ cunoașterea cazurilor care necesită abordări speciale
- Realizarea și urmărirea traseului educațional al educabililor și a progreselor realizate,
- întâlniri cu părinții în cadrul organizat și discuții individuale personale și telefonice
- **2.4. Organizare și desfășurare activități extracurriculare:**
- activități extrascolare având tematica variată: educație ecologică, educație rutieră, educație pentru sănătate, educație culturală
- participări la derularea unor acțiuni extrascolare organizate de alți colegi:

**2.5. formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.**

formarea și dezvoltarea la elevi a capacității de lucru în echipă

- accent pe calitatea informațiilor nu pe cantitatea lor;
- dezvoltarea de abilități de a găsi exemple și modele adecvate pe care să le aplice unor probleme specifice;
- analiza a activităților derulate dintr-o perspectivă critică, dar echilibrată;

**3. Evaluarea rezultatelor învățării**

**3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare**

- elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare competență, potrivit standardelor curriculare de performanță;
- notare ritmică
- motivarea notelor și a calificativelor acordate în termeni accesibili atât elevilor cât și părinților,
- comunicarea rezultatelor prin întâlniri programate cu părinții, conform graficului afișat în școală



**3.2 aplicare teste care au fost analizate impreuna cu elevii si parintii (care au solicitat) , comunicare rezultate elevilor, dirigintilor, parintilor.**

- Realizare rapoarte , stabilire masuri de remediere a decalajelor sau masuri de lucru pentru elevii ce inregistreaza performanta scolara in vederea participarii la concursurile scolare.
- conceperea de teste inițiale, de progres și finale cu specificarea obiectivelor de evaluare urmărite, aplicarea și interpretarea testelor inițiale la toate colectivele de elevi;

• **3.3 utilizarea diverselor instrumente de evaluare**

- atingerea indicatorilor de performanta specifici
- utilizarea eficientă a evaluării inițiale, a celor de progres și finale;
- selectarea și aplicarea tehnicilor/instrumentelor alternative de evaluare adecvate conținuturilor;
- folosirea evaluării pentru a conduce la ameliorarea și/sau dezvoltarea procesului didactic;
- existența unui sistem de valorificare a evaluării continue și de notare ritmică a elevilor;

**3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării**

-promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare, respectiv de evaluare între colegi,

- -proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială,
- realizarea de sesiuni, studii de caz din domeniul propriu de activitate, concursuri, prezentări sau expoziții cu materiale produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrurilor

**3.5. Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali**

- consemnarea rezultatelor chestionarelor aplicate elevilor și părinților privind satisfacția sau randamentul activității;
- oferirea feed-back-ului verbal obținut din evaluarea elevilor către direcțiunea școlii ,
- gradul de implicare/colaborare cu CEAC a fost atins prin comunicarea datelor cerute de comisie.

**Managementul clasei de elevi**

- **stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi prin:**
- cunoașterea și aplicarea regulamentului intern al școlii și a procedurilor existente la nivel de școală;

- adaptarea limbajului în funcție de particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor;
- elaborarea de norme și documente specifice clasei
  - **monitorizarea permanenta a comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale**
  - **consiliere și tratare diferentiată a elevilor** în funcție de temperament/ problematica/ situație, etc. respectând regulamentul școlar, precum și cadrul legal corespunzător situației/ problemei.
  - Motivare elevi
    - prin valorizarea exemplelor de bună practică,
    - prin stimularea elevilor participanți cu acordarea de diplome, premii,

### Managementul carierei și al dezvoltării personale

- **Valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecționare.**
- **Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei/catedrei/ responsabil.**
- **Actualizarea portofoliului profesional, portofoliul electronic personal și dosarul personal.**
- **Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității-familiiile elevilor).**

### Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare

#### **Promovarea ofertei educaționale**

- colaborarea permanentă cu comunitatea locală, cu părinții, cu factorii de cultură,

#### **Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la activități extracuriculare și extrașcolare**

#### **Participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate.**

**Participări la olimpiade și concursuri școlare, elevii care au obținut rezultate remarcabile fiind premiați la sfârșitul anului școlar, în prezența participanților la festivitatea de premiere –părinți, alți membri ai comunității.**

Intocmit,  
Resp. Comisie,  
Prof. Ofelia Mustatea

## **RAPORT DE ACTIVITATE COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR AN ȘCOLAR 2017-2018**

COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Principalele activități derulate:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de comisie metodică pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicat a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.

În realizarea planificărilor, diriginții au respectat în mare parte structura curriculumului, bazată pe :

- Competențe generale
- Valori și atitudini
- Competențe specifice și conținuturi
- Sugestii metodologice

Competențele generale au reprezentat ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi, a căror dezvoltare este preconizată pe durata liceului, în timp ce competențele specifice (derivate din competențele generale), urmând a fi dezvoltate pe parcursul fiecărui an școlar, au fost corelate cu conținuturi ale învățării și prezentate distinct, pentru fiecare clasă în parte.

Activitatea Ariei Curriculare “**Consiliere și Orientare**” a început odată cu constituirea comisiei diriginților la începutul anului școlar 2017-2018, în ședința comisiei metodice în care au fost nominalizați toți prof. Diriginți, aprobați în Consiliul Profesorat. Tot în cadrul ședinței s-au trasat direcții care trebuie urmate pentru o bună desfășurare a comisiei; s-a discutat modelul de planificare pentru ora de Consiliere și

sugestii de teme pentru această oră astfel încât toți diriginții să prezinte la timp planificările; s-a stabilit intervalul în care să aibă loc sesiunile cu părinții. S-a alcătuit graficul întâlnirilor în cadrul Ariei și temele ce vor fi discutate :

## A. EVENIMENTE

### **Septembrie:**

- Organizarea activității:

- constituirea comisiei diriginților pentru an școlar 2017-2018

- stabilirea graficului orelor de Consiliere și Orientare;

- - analiza programelor școlare în vigoare

- îndrumări privind întocmirea planificărilor;

- analiza SWOT a comisiei diriginților pentru anul școlar 2016-2017;

Responsabili: Prof Leahu Mioara

- *Coboară toamna*- Înv. Lăzărică Andreea

### **Octombrie**

- Mapa dirigintelui:

- diseminarea informațiilor primite la Consfătuirea județeană;

- prezentarea planului managerial al comisiei diriginților pe anul școlar 2017-2018;

- stabilirea de comun acord a orelor de consiliere pentru părinți, tematica acestora.

- discutarea activităților propuse în cadrul comisiei.

- Săptămâna Educației Globale- prof Leahu Mioara și Înv. Lăzărică Andreea

- Ziua Holocaustului- prof. Carapetru Marius

- Expoziție de desene Halloween și concurs de costume- prof. Șerban Gabriel și prof. Leahu Mioara

- Alegerea președintelui Consiliului părinților

- *Ziua mondială a animalelor*- Înv. Lăzărică Andreea

- *Culorile toamnei*- Înv. Popa Ilinca/ Înv. Frățilă Ionica

### **Noiembrie**

- Dezbateri : factorii interni și externi ai succesului/ insuccesului școlar; toți diriginții.

- Educația juridică- prof. Leahu Mioara și prof. Carapetru Marius

- *Focul- prieten sau dușman?*- Înv. Lăzărică Andreea

### **Decembrie**

- *În întâmpinarea lui Moș Crăciun*- prof. Carapetru Marius

- *Serbări de Crăciun*- Înv. Lăzărică Andreea/ Înv. Popa Ilinca/ Înv. Frățilă Ionica/ Inv. Done Mariana

- Proiect extrașcolar- *Unitatea Națională și Tricolorul*- prof. Carapetru Marius., prof. Leahu Mioara, prof Gîrbu Mihaela
- *Sărbătorim Marea Unire- Înv. Cristea Rodica/ Înv. POPA Ilinca/ Înv. Frățilă Ionica*
- *Târgul Național cu expoziție- Ornamente de iarnă- Înv. Done Mariana*
- *Uite vine Moș Crăciun- corul Școlii- prof. Gîrbu Mihaela*

### **ianuarie**

- *Mica Unire- 24 Ianuarie- prof. Carapetru Marius*
- *Să-I descoperim pe Mihai Eminescu- Înv. Cristea Rodica/ Înv. POPA Ilinca/ Înv. Frățilă Ionica/ Înv. Lăzărică Andreea*
- *Concursul Comper-clasa a II-a- limbă și comunicare, matematică- Înv. Done Mariana*
- *Abandonul și absenteismul școlar” -atelier de lucru; toți diriginții.*

### ➤ **MARTIE**

- Expozitie de martisoare si desene dedicate mamei- prof. Fratila Ionica
- Serbare de 8 Martie- prof. Girbu Mihaela
- Sarbatorile Pascale : expozitie de icoane pictate pe sticla- prof. Bolog Violeta
- Olimpiada de lectura- faza judeteana- Prof. Leahu Mioara

Prof. Goglinache Ionica

- Olimpiada de limba romana-faza judeteana-prof. Goglinache Ionica

### ➤ **APRILIE**

- Activitate de ecologizare in curtea scolii- toate cadrele didactice
- Campionatul de fotbal Cupa primaverii- prof. Carapetru Marius, prof. Negoita Stefan, prof.

Mustatea Gicu

- Sa mergem la teatru !- clasele I-IV
- Excursii tematice : Targu-Ocna, Targu Neamt-Iasi
- Programul national Colgate-prof. Fratila Ionica

### ➤ **MAI**

- Cu viata mea apar viata-prof. Palaloga Mihaela
- Ziua Eroilor- program artistic-prof. Girbu Mihaela
- Ziua Europei-concurs-prof. Carapetru Marius

### ➤ **IUNIE**

- Serbarea de premiere- toate cadrele didactice

### **B.PARTENERIATE**

- Editura Doxi- Înv. Done Mariana
- Paralela 45- Concursurile Comper- Înv. Done Mari

### C.PARTICIPARI OLIMPIADE SI CONCURSURI

NR.CRT.	DISCIPLINA	ACTIVITATEA	ELEVI PARTICIPANȚI	PROF.COORDONATOR
1.	LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiada de lectură Et.județeană</li> <li>• Universul Cunoașterii prin Lectură Et.județeană</li> <li>• Olimpiada de limba română Et.județeană</li> <li>• Concursul Național de Creație Literară Ion Creangă</li> </ul>	<p>Done Bianca Gîrbă Sorina Bucur Bianca Roșca Gabriel</p> <p>Done Bianca Gîrbă Sorina- <b>locul II</b> Fluturaș Răzvan-<b>mențiune</b> Călin Maria</p> <p>Done Bianca Gîrbă Sorina Bucur Bianca Fluturaș Răzvan Belivacă Denisa</p> <p>Done Bianca Gîrbă Sorina Trifan Răzvan</p>	<p>Goglinache Ionica</p> <p>Goglinache Ionica</p> <p>Leahu Mioara</p> <p>Goglinache Ionica</p> <p>Goglinache Ionica</p>
2.	MATEMATICĂ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiada satelor Et.județeană</li> </ul>	<p>Răzvan Fluturaș-<b>mențiune</b> Roșca Gabriel Rotaru Sabina</p>	<p>Mustățea Ofelia</p>
3.	TIC	Unirea în Istoria Românilor	<p>Belivacă Silvia Done Bianca Mălureanu Georgiana-<b>mențiune</b> Puia Magda-<b>mențiune</b></p>	<p>Manole Mihaela</p>

4.	RELIGIE	Olimpiada Județeană	Sanaploianu Sabrina Mălureanu Georgiana	Bolog Violeta
5.	EDUCAȚIE PLASTICĂ	Brăila-165 ani	Done Bianca- <b>locul II</b> Barac Ana Maria- <b>mențiune</b> Gîrbă Sorina Maftai Ana Maria	Frățilă Ionica
6.	GEOGRAFIE	Olimpiada județeană	Trifan Răzvan- <b>locul III</b>	Constantin Georgiana
7.	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	Olimpiada județeană-gimnaziu  Cross  Cu viața mea apăr viața	Mălureanu Georgiana- <b>locul III</b> Duțu Mădălin- <b>locul V</b> Scarlat Mihăiță Dobrotă Alicia  Aramă Andreea Cristea Larisa- <b>locul II pe echipaj</b> Gheorghe Dumitrel Matei Robert	Palaloga Mihaela       Palaloga Mihaela

#### D. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea de învățământ:

- Implicarea școlii și a cadrelor didactice în proiecte Comenius;
- Obținerea de fonduri extrabugetare prin încheierea de parteneriate cu ONG- uri în vederea organizării și derulării unor activități educative de amploare;
- Constituirea asociației nonprofit *Copiii noștri în școala de mâine*.

Programul de activitate al activităților propuse a fost îndeplinit și completat cu activități ivite pe parcursul anului în funcție de necesități.

În contextul facilitării comunicării elev-elev, munca în perechi, în grup restrans și de asemenea în colective eterogene, a dat rezultate, aceștia dovedind că știu să respecte în mare parte regulile grupului. Concretizarea acestor acțiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea și prezentarea unor acțiuni cu caracter formativ și educativ la nivelul școlii cu diverse ocazii.

Comunicarea între noi, colegii diriginți, colaborarea pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noștri, în acțiunile la clasă claselor a dus la eficientizarea demersului didactic, care s-a realizat și printr-o abordare inter și transdisciplinară a temelor la ora de dirigenție.

În vederea implicării cât mai active a părinților în viața școlii, în cadrul sesiunilor cu părinții au fost împărtășite experiențe personale, în această direcție foarte importantă și pentru elevi, dar și pentru părinți.

Studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficientă de formare continuă a prof. diriginți, cu aplicarea în demersul didactic a noutăților metodologice, dar și dezbaterile cu diverse teme și referatele, ce au fost susținute în cadrul întâlnirilor lunare din cadrul comisiei.

#### E. Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diriginții au consultat în format electronic programele Consiliere și orientare, conform nivelului școlar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale și semestriale la dirigenție.</li> <li>-Au fost prezentate prin referate teme inovative și de interes pentru perfecționarea activității educative.</li> <li>- Majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev – profesor.</li> <li>- În majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absenteism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform RI</li> <li>- Majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în cunoașterea stilurilor de învățare la clasă și promovarea acestora în rândul profesorilor de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rata abandonului școlar;</li> <li>-Numărul absențelor nemotivate ale elevilor este destul de mare;</li> <li>-Lipsa spațiului și supraaglomerarea elevilor cu activități școlare împiedică desfășurarea unor activități extrașcolare;</li> <li>-Uneori, orele de dirigenție sunt pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. planificării</li> <li>-Diversitatea mare a disciplinelor și profesorilor care se perindă la clasă;</li> <li>- Există la nivelul anumitor clase, situații tensionate / scindări în grupuri ale colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict.</li> <li>- Dificultăți de stopare a fenomenului de</li> </ul>



<p>clasă</p> <p>-Existența unui număr mic de elevi în clasă permite o implicare mai bună a fiecărui elev și cadru didactic în realizarea obiectivelor, o observare mai directă a elevilor de către profesori și dirigintele clasei ;</p> <p>-Existența personalului didactic calificat în proporție de 100% permite realizarea unui învățământ de calitate;</p> <p>-Relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat;</p> <p>-colaborare bună cu Poliția, Biserica, Agenții economici</p>	<p>absenteism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu.</p> <p>-Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor;</p> <p>-Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților;</p> <p>-Starea materială precară a unor familii.</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor ;</li> <li>☒ Varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;</li> <li>☒ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția,);</li> <li>☒ Cursuri de formare pe teme educative;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass media etc.;</li> <li>☒ Motivarea scăzută a cadrelor didactice din cauza slabei diferențieri, neținându-se cont de prestația fiecăruia la acordarea de stimulente salariale;</li> <li>☒ Criza de timp a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;</li> </ul>

Intocmit,

Responsabil comisie metodică:  
prof. Leahu Mioara

**RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE  
CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE  
ANUL ȘCOLAR 2017-2018**

**1. Cadrul general:**

***1.1 PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT***

**Denumirea unității de învățământ: Școala Gimnazială Gropeni**

**STRUCTURI**

**Grădinița cu program normal**

**Localitate / Județ: Gropeni/ Brăila**

**Adresa :** Str. Școlii nr. 115

**Informații privind resursele umane:**

***Personal didactic de conducere***

Nume și prenume director: Prof. Negoită Ștefan, grad didactic I

Centrul de Documentare și Informare (CDI) este locul unde elevii, cadrele didactice, părinții vin cu plăcere pentru a-și îmbogăți orizontul științific și cultural, unde își pot dezvolta abilități prin mijloace moderne, unde pot comunica și desfășura activități interculturale și de egalizare a șanselor.

CDI-ul este o zona în cadrul școlii unde se desfășoară:

- activități didactice;
- activități independente ale elevilor în vederea pregătirii lecțiilor (cercetare, documentare, informare);
- activități recreative;
- activități de documentare în vederea pregătirii de excursii și vizite organizate;
- loc de concepere și elaborare a proiectelor și portofoliilor școlare;
- activități de documentare, perfecționare și informare a cadrelor didactice.

**Program de funcționare:**

**Orar CDI:**

**Luni 8,00 - 12,00; 13,00-14,00, Marți 8,00-17,00, Miercuri 10-17, Joi 8,00-11; 12,00-15, Vineri 8,00-13,00 + 10 ore** activități de pregătire metodic-științifică, pregătirea și evaluarea materialelor și activităților, întocmirea programelor de intervenție în scop recuperatoriu în parteneriat, culegerea informațiilor în/din interiorul și exteriorul unității școlare.

Orarul s-a realizat în funcție de programările activităților zilnice și, desigur este flexibil.

Utilizarea spațiului, a fondului documentar și a serviciilor CDI, respectiv desfășurarea activităților în CDI se realizează în mod programat, respectiv în regim neprogramat/liber, pe baza unui orar propus de profesorului documentarist, aprobat de consiliul de administrație a unității de învățământ și adus la cunoștința tuturor beneficiarilor.

*Centrul de Documentare și Informare* poate fi utilizat de către elevi în mod *programat* sau *liber*.

**Utilizarea programată a CDI** include:

- a) Activități de prezentare a CDI și a organizării sale specifice, realizate la începutul anului școlar, pentru toate clasele nou – intrate în unitatea de învățământ, respectiv în timpul anului școlar, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea unui cadru didactic;
- b) Activități de inițiere în cercetarea documentară, proiecte în colaborare cu cadrele didactice, proiecte disciplinare, pluri-/inter-/transdisciplinare, activități pedagogice/cursuri de disciplină, activități în colaborare privind orientarea școlară și vocațională, sprijinirea elevilor cu dificultăți la învățare, lectură, animații legate de mass – media, de presă, animații audio – video, activități cu caracter cultural și civic organizate de către bibliotecar și derulate în parteneriat cu cadrele didactice/parteneri externi – activități care presupun exploatarea fondului documentar al CDI și dezvoltarea competențelor infodocumentare ale elevilor.

**Utilizarea liberă** presupune punerea CDI la dispoziția utilizatorilor, în prezența profesorului, în vederea utilizării de către aceștia a unor activități care nu necesită o programare anticipată. Utilizarea neprogramată/liberă presupune: activitate de informare, documentare, cercetare realizată individual sau în grupuri mici în interes școlar, profesional ori personal, asistență individuală în cercetarea documentară,

realizarea temelor, activități de lectură, de consultare a fondului de publicații al CDI și al resurselor documentare on-line în scopuri educative, întocmirea și redactarea unor proiecte, activități ludice, de petrecere a timpului liber realizate în scop educativ etc. Utilizarea neprogramată a CDI se realizează de către elevi și de cadrele didactice, de obicei în afara programului școlar. Timpul alocat activităților neprogramate în CDI, reprezentând punerea CDI la dispoziția utilizatorilor pentru activitățile libere, este de minimum 10 ore/săptămână.

Activitatea CDI se desfășoară în baza unui orar de funcționare și a unui regulament de funcționare internă elaborate de documentarist și validate de conducerea unității de învățământ. Condițiile de utilizare a spațiului, fondului documentar și a serviciilor CDI, precum și drepturile și obligațiile utilizatorilor se stabilesc prin **Regulamentul de Ordine Interioară** al fiecărui CDI, aprobat de conducerea unității de învățământ (Anexa 1).

## **1.2 PREZENTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE (CDI)**

Este un spațiu pedagogic public, un centru de resurse pluridisciplinare, ce pune la dispoziția elevilor, cadrelor didactice și a comunității, informații pe suporturi diferite desfășoară activități pedagogice (inițiere în cercetarea documentară) și pune în practică proiecte de animație culturală și pedagogică. Centrul de documentare și informare oferă elevilor structuri și resurse documentare și umane ce vor contribui la o mai bună inserție școlară.

### **Organizarea spațiului CDI:**

- Amplasarea în școală – la etajul unității școlare
- Capacitatea de primire a CDI: 30 de locuri
- Funcționalitatea spațiilor:

*Puncte tari:* spațiul informatic, spațiul de depozitare, spațiul pentru lucrul pe grupe, spațiul audio-video, spațiul destinat cadrelor didactice;

*Puncte slabe:* spațiul lecturii de plăcere nu este fix, se desfășoară când sala este liberă.

- Confort și ergonomie: mobilier adecvat, bine iluminat, confort sporit;
- Existența spațiilor definite prin ROF-CDI: toate spațiile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al CDI;

## **1.3 PUBLIC ȚINTĂ**

Utilizatorii CDI sunt în marea lor majoritate elevii școlii cu vârste cuprinse între 6 și 15 ani, încadrați de la clasa pregătitoare până în clasa a VIII – a. Beneficiari și utilizatori ai CDI-ului sunt și preșcolarii (cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani), aceștia participând la animații audio-video.

Cadrele didactice sunt utilizatori fideli ai CDI-ului, atât pentru derularea unor lecții la clase sau pentru întocmirea de planificări, proiecte de lecții, teste, etc.

## **1.4 CONTEXT LOCAL**

- Date statistice privind frecvența la CDI și indicatori;
- Ținte strategice/obiective cuprinse în Proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) la realizarea cărora CDI va participa;

- Politica documentară a unității de învățământ;
- Organizarea și funcționarea CDI: orarul (cadrul general, modalitățile de acces la resursele CDI, numărul de ore alocate activităților programate, respectiv activitățile desfășurate în CDI, orarul afișat), respectiv regulamentul de ordine interioară al CDI .

### **1.5 ȚINTE STRATEGICE/OBIECTIVE CUPRINSE ÎN PROIECTUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (PDI) LA REALIZAREA CĂRORA CDI VA PARTICIPA**

Programul C.D.I.-ului este parte integrantă a Planului managerial al școlii și oferă noi posibilități de îndeplinire a obiectivelor din curriculumul național, local sau la decizia școlii.

Obiectivele de referință ale C.D.I.-ului sunt:

- să inițieze elevii în folosirea și utilizarea diverselor metode de lucru intelectual;
- să formeze la elevi aptitudini specifice (spirit de inițiativă, deprinderi de căutare, prelucrare și utilizare a informației);
- să centreze procesul instructiv-educativ pe elev;
- să ofere o reală egalitate a șanselor;
- să dezvolte cultura elevilor,
- să optimizeze munca pedagogică a cadrelor didactice;
- să răspundă nevoilor de informație ale membrilor comunității locale;
- să plaseze școala în centrul comunității locale;
- să contribuie cuantificabil, pe bază de acțiuni planificate, la realizarea unui parteneriat autentic între școală și comunitatea locală;
- să ducă la realizarea de produse educaționale finite („valiza pedagogică” necesară elevilor care nu au acces constant la C.D.I., pliante, broșuri, proiecte, afișe etc.)

În funcționarea C.D.I.-ului se urmărește centrarea acțiunilor asupra priorităților definite în proiectul școlii, realizarea lor în colaborare cu toți partenerii implicați în activitatea școlară și extrașcolară, precum și adaptarea politicii educaționale naționale la nevoile și specificul școlii și publicul căreia i se adresează.

### **1.6 POLITICA DOCUMENTARĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Politica documentară include:

- Politica de constituire a colecțiilor;
- Politica de selecție a documentelor;
- Politica de conservare și deselecție;
- Politica de comunicare.

*Aceste politici sunt formalizate prin intermediul unor documente interne ale CDI/bibliotecă:*

- Planul de dezvoltare a colecțiilor;
- Protocolul de selecție;

*Obiectivele politicii documentare vizează:*

- identificarea clară a nevoilor documentare ale utilizatorilor;
- oferirea de resurse documentare și informaționale complexe tuturor categoriilor de beneficiari, în concordanță cu misiunea bibliotecii și fără a se face o discriminare a cerințelor și a practicilor de lectură;
- formalizarea politicii de achiziție de carte tipărită și implementarea unui plan eficient și eficace de dezvoltare a colecțiilor;
- reconsiderarea locului deținut de un document electronic sub toate formele și în toate domeniile;
- ameliorarea politicii de schimb bazată pe calitate și nu pe cantitate;

- recuperarea documentelor care nu corespund specificațiilor sau nu corespund din punct de vedere al calității sau nimericului;
- diminuarea documentelor în limbi care au circulație prea restrânsă;
- umplerea lacunelor pentru colecțiile deficitare;
- originalitatea ofertei documentare propuse;
- diminuarea disciplinelor care nu constituie un punct forte pentru fond.

### 1.7 ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CDI

a) Orarul CDI:

**Orar CDI: Luni 8,00 - 12,00, Marți 8,00-12,00; 13-17,00, Miercuri 10-17, Joi 8,00-11; 12,00-15, Vineri 8,00-13,00 + 10 ore activități de pregătire metodică-științifică, pregătirea și evaluarea materialelor și activităților, întocmirea programelor de intervenție în scop recuperatoriu în parteneriat, culegerea informațiilor în/din interiorul și exteriorul unității școlare**

- Pentru realizarea de referate, proiecte ale elevilor – zilnic, între orele 9,00-11,00 (elevii care sunt la gimnaziu) și 12,00 și 14,00 (elevii învățământ primar);

b) Modalități de acces la resursele CDI

- Accesul la resursele CDI este liber, cu condiția anunțării profesorului documentarist asupra scopului utilizării acestor resurse;

c) Numărul de ore alocate activităților programate:

- Activitățile programate vor fi anunțate cu cel puțin 24 ore (o zi) înainte, o dată cu verificarea tabelului de programări din spațiul de afișaj și cancelarie;
- Activitățile programate vor fi stabilite de comun acord cu cadrele didactice din școală (aproximativ 9 activități pe săptămână);

d) Regulamentul intern

- Acesta prevede reglementări privind accesul în CDI, realizarea de referate, proiecte, prezentări PPT, programarea activităților, protecția și igiena muncii etc. – anexa 1;

#### 1. Analiza de nevoi:

##### Analiză SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Existența unui CDI funcțional;</p> <p>Cadrele didactice au disponibilitate pentru colaborarea cu CDI/Biblioteca și realizarea de activități în comun;</p> <p>Colaborare bună cu biblioteca comunală, cu conducerea comunei.</p> <p>Parteneriate de colaborare cu alte instituții</p> <p>Popularizarea activității școlii, a comunității locale prin pliante, afișe și în mediul electronic;</p> <p>Mediu ambiant plăcut în CDI.</p>	<p>Lipsa interesului elevilor pentru lectură</p> <p>Lipsa unor cursuri complementare necesare optimizării activităților profesorului documentarist</p> <p>Lipsa unor cursuri de instruire în utilizarea tablei interactive.</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Proiecte și concursuri la care se pot obține finanțări;</p>	<p>Birocrația excesivă, care va afecta în timp, calitatea actului didactic;</p>

<p>Colaborări cu alte CDI-uri din județ Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a CDI-urilor care descrie mai clar rolul structurilor infodocumentare în comunitatea școlară; Noile orientări educaționale care pun accent pe documentare și noile tehnologii digitale. Achiziții din sponsorizări și promisiuni din bugetul școlii.</p>	<p>- instabilitatea sistemului educațional; - instabilitatea legislativă; Slaba finanțare alocată educației.</p>
---	--

### **Resurse materiale și financiare:**

#### ***Echipamente:***

##### ***CDI:***

- Mobilier: rafturi cărți, 15 pupitre, 5 birouri calculator, birou documentarist, vitrine materiale informative, reviste etc.
- Echipamente audiovizuale: 1 videoproiector, DVD, video, stație, boxe;
- Echipamente informatice: 5 calculatoare (1 calculator spațiul profesorilor, 1 calculator conectat la videoproiector, 1 calculator profesor documentarist, 2 calculatoare destinate utilizatorilor), 2 multifuncționale.

### **Relații cu comunitatea:**

La acest capitol lucrăm permanent, alături de echipa pedagogică, la implementarea unor proiecte, la crearea unor legături cu părinții – prin organizarea unor ateliere de lucru elevi-profesori/învățători-părinți, pliante informative pentru părinți, protocoale de colaborare.

#### **Priorități:**

Prin activitățile desfășurate în cadrul CDI se urmărește centrarea atenției asupra priorităților definite în proiectul școlii (asigurarea unei educații de calitate pentru dezvoltarea individului, integrarea sa în plan social în scopul de a deveni cetățeni activi și responsabili, deplin conștienți de propria valoare), realizarea lor în colaborare cu toți partenerii implicați în activitatea școlară și extrașcolară, precum și adaptarea politicii educaționale naționale la nevoile și specificul școlii și publicului căruia i se adresează.

Prin existența unui CDI funcțional se are în vedere favorizarea accesului la informație și cultură a elevilor, cadrelor didactice și a membrilor comunității locale, replasarea școlii în central comunității locale, cât și definirea sa ca pol de cultură al comunității școlare.

Identificarea nevoilor de informare a utilizatorilor CDI (elevi, cadre didactice, membrii comunității locale).

Stabilirea, împreună cu cadrele didactice, a unei strategii de educație pentru informație și formare a unei culturi informaționale a elevilor, strategie ce va fi reflectată prin activități periodice specifice.

Realizarea tuturor activităților propuse.

Implicarea activă a comunității locale, în special a părinților în viața școlii și a CDI.

Promovarea activităților CDI în rândul utilizatorilor CDI (elevi, cadre didactice, comunitatea locală).

De asemenea se are în vedere realizarea egalității șanselor elevilor din mediul rural, a elevilor proveniți din medii culturale, economice, sociale diferite, prin punerea la dispoziție a materialelor și a documentelor necesare unei bune informări și documentări, precum și a unui personal calificat în domeniul științelor documentării și informării, profesorul documentarist.

## 2. Obiective generale

- OG 1. GESTIONAREA RESURSELOR UMANE
- OG 2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CDI
- OG 3. ASIGURAREA PUNERII ÎN PRACTICĂ A UNEI POLITICI DOCUMENTARE
- OG 4. ACCESUL LA CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE

## 3. Obiective specifice

- OS 1.1 Completarea fondului documentar
- OS 1.2 Completarea documentelor de gestiune
- OS 1.3 Elaborarea comenzilor de carte și de periodice în funcție de bugetul aprobat în Consiliul de administrație și validat în consiliul profesoral.
- OS 2.1 Elaborarea ROI și a planificării activităților în CDI
- OS 2.2 Amenajarea/reamenajarea spațiului CDI
- OS 2.4 Organizarea colecțiilor
- OS 3.1 Inițiere în cercetarea documentară prin proiecte în colaborare cu cadrele didactice;
- OS3.2 Derularea unor activități vizând dobândirea autonomiei în învățare (participarea la dezvoltarea celor 8 competențe cheie care determină profilul de formare a elevului, în special a competenței de a “învăța să înveți”);
- OS3.3 Abordarea transdisciplinară a conținuturilor;
- OS 3.4 Dezvoltarea unor proiecte care să incite și să motiveze pentru lectură
- OS 3.5 Activități de aprofundare a cunoștințelor sau de recuperare pentru elevii aflați în dificultate
- OS 3.6 Antrenarea CDI în formarea continuă a personalului didactic și didactic auxiliar
- OS 3.7 Realizarea unor activități privind orientarea școlară și profesională
- OS 4.8 Promovarea fondului documentar
- OS 4.9 Dezvoltarea de parteneriate (locale, regionale, naționale, europene)
- OS 4.10 Promovarea instituției
- OS 4.11 Organizarea de expoziții și simpozioane  
(ROF CDI/7.10.2011, LEN nr. 1/2011 și Misiunile CDI).

## 4. Managementul CDI:

### Dezvoltarea CDI :

Politica de dezvoltare a fondului documentar: punerea la punct a colecției de documente (prin achiziții constante și respectând criteriile de achiziție, selecția și deselecția), îmbunătățirea accesului la colecția de documente (cataloge, liste bibliografice pe discipline, panouri de afișaj, revista presei, lista noutăților WEB, buletine informative, noutăți legislative și oferta de formare și dezvoltare profesională pe anul școlar în curs (a fost creată o bază de date pe calculatorul profesorilor).

### *Obiective:*

- identificarea clară a nevoilor de informare și documentare ale utilizatorilor (politica documentară a unității de învățământ se regăsește clar în PDI);
- oferirea de resurse documentare și informaționale tuturor categoriilor de utilizatori, urmărind misiunea, rolul, funcțiile, atribuțiile și finalitățile școlii.

***Constituirea, completarea și actualizarea fondului documentar se realizează în funcție de următoarele criterii:***

Politica de selecție a documentelor are la bază principii echilibrate în concordanță cu misiunea, funcțiile și tipurile de utilizatori ai CDI.

Procesul de selecție a documentelor presupune următoarele elemente distincte:

- identificarea unui titlu care prezintă interes și evaluarea relevanței acestuia față de colecțiile din CDI (chestionare, sondaje de opinie);
- recomandările programelor școlare ale disciplinelor studiate în școală (amintim că se va urmări constituirea unui fond documentar echilibrat), listele bibliografice din manuale;
- achizițiile să fie permanent actualizate pentru a putea fi adaptate nevoilor de informare și formare ale utilizatorilor;

***Completarea colecțiilor se face prin:***

- achiziții de la instituțiile specializate în aprovizionarea bibliotecilor, librării, instituții editoare sau producătoare de materiale documentare etc.;
- **donății;**
- transfer;
- **schimb intern cu biblioteca colaboratoare**

CDI va colecționa lucrările de cercetare științifică ale cadrelor didactice precum și mape și lucrări ale elevilor;

Menținerea în bună stare de funcționare a echipamentelor informatice, a documentelor existente în CDI (organizarea riguroasă a colecțiilor existente);

Punerea în valoare a fondului documentar prin liste de noutăți la toate punctele de afișaj din școală, catalogul documentelor audiovizuale, liste bibliografice, catalogul lucrărilor de referință.

Stabilirea unei relații permanente cu profesorii din școală;

**Managementul activităților CDI/Biblioteca - pedagogice, culturale și de comunicare**

**ACTIVITĂȚI PEDAGOGICE:** prezentarea CDI tuturor claselor de elevi, inițierea elevilor în cercetarea documentară, activități școlare, proiecte disciplinare și inter/transdisciplinare, activități educative pentru dezvoltarea și consolidarea competențelor dobândite, activități pentru elevii capabili de performanță, parteneriate educative, concursuri pe diferite teme, vizionări de filme didactice, etc.

**ACTIVITĂȚI CULTURALE:** lectura imaginii, activități audio-video, întâlniri cu scriitori, întâlniri tematice, activități prilejuite de diverse evenimente, ateliere de creație, parteneriate, activități recreative, etc.

**ACTIVITĂȚI DE COMUNICARE:** colectarea, prelucrarea și difuzarea de informații necesare utilizatorilor interni sau externi, participarea la promovarea imaginii unității de învățământ în comunitatea educațională și locală, participarea la promovarea și diseminarea experiențelor de bune practici ale instituției, participarea la promovarea activităților CDI/Biblioteca și a imaginii școlii, etc.



### **Măsuri ameliorative:**

- implicarea directă a elevilor în activitatea CDI-ului – activități de voluntariat în afara orelor de curs;
- implicarea elevilor în atragerea de fonduri pentru achiziționarea de documente în CDI (campanii pro-lectura), în sondaje privind nevoile de informare ale elevilor;
- mai multe activități și mai variate;
- o mai bună colaborare cu profesorii;
- o mai bună gestionare a CDI-ului și a timpului destinat activității de organizare a documentelor din CDI.

### **Observații:**

Centrele de Documentare și Informare au devenit o certitudine. Avem o misiune extrem de grea și în condiții speciale. Scopul nostru este de a contribui la reușita școlară a elevilor, la integrarea lor socială și profesională. Avem resursele pentru a realiza un salt calitativ în activitatea unității de învățământ.

Întocmit,  
Prof. Înv. Primar Lăzărică Andreea

## **RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII CEAC An școlar 2017 - 2018**

**Asigurarea calității este astăzi o opțiune fundamentală** pentru nivelul de standard european, valabilă în activitățile desfășurate în Școala Gimnazială Gropeni.

Unul dintre obiectivele centrale ale strategiei generale îl reprezintă calitatea educației, în concordanță cu strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar din România și cu integrarea acestuia în spațiul European al Învățământului.

În cursul anului școlar 2017 - 2018, activitatea CEAC din cadrul școlii s-a desfășurat în contextul legislației și al reglementărilor în vigoare în domeniul asigurării calității învățământului preuniversitar. Au fost vizate probleme amplasate pe mai multe coordonate, dintre care se amintesc, în cele ce urmează, principalele aspecte.

### **1. Asigurarea calității în procesul de învățământ**

În anul școlar 2017–2018, *COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII* a elaborat la termen **Raportul de autoevaluare anuală pentru anul școlar 2016- 2017 și Planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2017 – 2018**, care au fost transmise la ARACIP; s-a inițializat RAEI pe platforma ARACIP, la termen; s-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii.

Prin acțiuni specifice au fost avute în vedere toate ciclurile de învățământ existente: prescolar, primar și gimnazial.

În anul școlar 2017-2018 au fost actualizate planurile de învățământ și fișele disciplinelor în scopul punerii acestora în acord cu normele didactice, Comisia CEAC a oferit asistența necesară în acest proces.

CEAC a monitorizat în cursul anului școlar 2017-2018:

- orarul;
- activitatea didactică de predare, învățare și evaluare prin interasistențe;
- notarea ritmică a elevilor în cataloage;

- documentele de planificare;
- activitatea comisiilor metodice;
- procedura de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară.

## 2. Calitatea personalului didactic

Factorul uman fiind hotărâtor pentru calitatea procesului de învățământ, în mod firesc, a constituit o preocupare constantă a conducerii școlii, care a stimulat implicarea responsabilă a cadrelor didactice în activitatea didactică, în activitățile extracurriculare (serbări, excursii), la manifestări științifice (simpozioane), concursuri școlare etc.

Participarea cadrelor didactice la perfecționare (gradul I, gradul II și definitiv) este o dovadă că acestea sunt interesate de îmbunătățirea activității didactice la școală.

## 3. Implicarea părinților și a elevilor

CEAC a observat că părinții au reprezentanți în toate comisiile unde legea prevede (Consiliul de Administrație, CEAC).

Reprezentanții părinților în structurile de conducere au fost stabiliți legal de către conducerea școlii, fără niciun fel de influență din exterior.

Prezența părinților în structurile de conducere nu este formală, ci prin întâlniri periodice aceștia sunt consultați în probleme care vizează dezvoltarea instituției.

Lectoratele cu părinții s-au desfășurat conform metodologiei, pe bază de proces verbal cu participarea unui număr destul de mare de părinți. Este de apreciat faptul că unii părinți au sprijinit cadrele didactice în organizarea activităților extracurriculare (excursii, olimpiade și concursuri școlare etc.)

Elevii au fost mereu implicați în activitate, au participat la concursuri (sportive, dansuri populare etc.)

## 4. Coordonarea structurilor sistemului de asigurare a calității de la nivelul școlii

La nivelul școlii există o comisie de calitate cu responsabilitatea de evaluare și asigurare a calității procesului didactic, de cercetare și de implementare corectă a deciziilor.

Activitatea CEAC în acest sens a constat în ședințe lunare conform planificării și întocmirea raportului anual de evaluare internă.

Responsabil CEAC,  
Prof. Goglinache Ionica

Director  
Prof. Negoita Stefan

