

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DUMITRU I. IONESCU" CALVINI
STR. PRINCIPALĂ, SAT BÂSCENII DE JOS
TEL/FAX: 0238523618, E-MAIL: d_ionescu.calvini@yahoo.com



NR: 499/25.02.2021

Analizat în ședința Consiliului profesoral din data de 26.02.2021

Avizat în ședința Consiliului de administrație din data de 04.03.2021

**RAPORTUL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DUMITRU I. IONESCU",
CAVINI
Semestrul I, ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

*Este ușor să înveți a merge,
important este să știi spre ce te îndrepti!*

I. CONTEXTUL LEGISLATIV

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

În cadrul Școlii Gimnaziale ”Dumitru I. Ionescu” integritatea și etica sunt elemente caracteristice ale întregii activități, atât în cadrul relațiilor interumane din cadrul organizației furnizoare de educație, cât și în relațiile cu beneficiarii relevanți, partenerii educaționali, ceilalți membri ai comunității.

În anul școlar 2020-2021, la Școala Gimnazială ”Dumitru I. Ionescu” activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar de stat. Întocmirea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu:

1. Legea Învățământului nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Planul managerial unic al ISJ Buzău;
3. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
5. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de administrație;
6. Regulamentul privind asigurarea calității în educație;
7. Deciziile și ordinele transmise de ISJ Buzău;
8. Metodologiile elaborate de MEC, privitoare la învățământul preuniversitar gimnazia de stat;
9. Ordin MEC privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a
13. ROI: Regulament de ordine interioară pentru anul școlar 2020-2021;
14. Planul-cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar ;
15. Curriculum National ;
16. Metodologia mișcării personalului didactic;
17. Metodologia evaluării personalului didactic
18. Instrucțiuni ale ISJ Buzău;

II. OBIECTIVE SPECIFICE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

1	Aplicarea sistemului calității
2	Adaptarea planului de școlarizare la realitățile economice și sociale
3	Descentralizarea
4	Asigurarea unui management performant
5	Parteneriat școală – comunitate locală
6	Reabilitare și investiții
7	Modernizarea școlii
8	Sensibilizarea comunității pentru asigurarea condițiilor moderne de studiu
9	Sporirea accesului și participării la educație
10	Organizarea de Programe de educație remedială
11	Diagnoza activității desfășurate în școală în anul școlar anterior
12	Organizarea și coordonarea eficientă a întregii activități desfășurate în școală
13	Programarea activității școlare
14	Programarea și consilierea managerială
15	Implicarea permanentă în îmbunătățirea și adaptarea programelor școlare în raport cu valorile și obiectivele propuse în documentele școlii

Pentru realizarea obiectivelor de mai sus s-au întocmit:

Planificările activităților Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, a comisiilor permanente, compartimentelor Contabilitate, Secretariat, grafice de asistență, de control etc;

În asigurarea calității educației sunt avute în vedere trei domenii fundamentale de organizare și funcționare. Aceste domenii sunt:

a) capacitatea instituțională care rezultă din organizarea internă și infrastructură disponibilă pentru a îndeplini obiectivele programelor educaționale;

b) eficacitatea educațională care constă în mobilizarea de resurse umane și financiare, cu scopul de a determina elevii să obțină rezultate cât mai bune în învățare;

c) managementul calității care rezultă din structurile, practicile și procesele prin care se asigură în instituție îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale.

a). Capacitatea instituțională

Trebuie să existe o concordanță între strategia de dezvoltare a școlii și contextul social-economic. Instituția trebuie să dispună de o organizare coerentă și de un sistem adecvat de conducere și administrare, să aibă o baza materială și resurse financiare necesare funcționării stabile pe termen scurt și mediu precum și resurse umane pe care se poate baza pentru a realiza misiunea și obiectivele propuse asumate. De respectarea acestui standard de calitate răspunde directorul școlii.

În această privință, a fost realizat, modificat PDI-ul unității alături de Planul Managerial și Operațional specific acestui an școlar. A fost updatat sistemul de comunicare cu grupuri Whatsapp pentru coordonatorii de colective și părinți alături de folosirea site-ului și pagina de socializare Facebook cât și de mijloacele clasice – afișarea, emailul, ședințele. Nu au fost probleme legate de organizarea internă

Oferim orientare și consiliere elevilor prin intermediul Se simte lipsa unui consilier psihopedagog care să sprijine elevii.

Spațiul școlar a fost modernizat în acest semestru, este accesibil (grup sanitar, înlocuire uși, geamuri, dotarea sălilor de clasă cu calculatoare/laptopuri, sistem wireless, dotarea cu tablete școlare a elevilor, cu sprijinul Primăriei Calvinii – 110 tablete, ISJ Buzău – 159 tablete, reorganizarea arhivei etc). Numărul mare de preșcolari a făcut ca spațiul în care funcționa G.P.N. Calvinii să fie necorespunzător, iar aceasta a fost mutată în Centrul de zi. De asemenea, clasa a VII-a de la Școala Gimnazială Bâscenii de Sus a fost mutată la Căminul cultural Bâscenii de Sus unde s-a amenajat, cu aportul Primăriei Calvinii, o sală de clasă dotată corespunzător.

O investiție importantă a fost și dotarea celor două școli gimnaziale cu centrale pe gaz, realizarea rețelei corespunzătoare de încălzire. Până la acest moment, încălzirea se realiza cu sobe.

În anul școlar 2020-2021, Școala Gimnazială ”Dumitru I. Ionescu”, conform rețelei școlare aprobate de I. Ș .J. Buzău, are ardate următoarele structuri:

- **Grădinița cu Program Normal Bâscenii de Sus**
- **Grădinița cu Program Normal Calvinii**
- **Școala Gimnazială Bâscenii de Sus**

- **Scoala Primară Olari**
- **Școala Primară Bâscenii de Jos**
- **PLANUL DE ȘCOLARIZARE 2020-2021**

Conform Planului de școlarizare aprobat de Consiliul de administrație al școlii și de I.Ș.J. Bz, Școala Gimnazială "Dumitru I. Ionescu", a funcționează cu:

- 4 grupe de preșcolari
- 13 clase la învățământul primar
- 8 clase la învățământul gimnazial

În anul școlar 2020-2021, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate; activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate din grădiniță și din școală .

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

- ❖ **Documente de evidență**
- ❖ Organigrama unității școlare;
- ❖ Regulamentul de ordine interioară;
- ❖ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- ❖ Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);
- ❖ Caietul cu grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline / cadre didactice;
- ❖ Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- ❖ Schema orară pe nivel de studiu;
- ❖ Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2020-2021
- ❖ Planul operațional pentru anul școlar 2020-2021;
- ❖ Plan de îndrumare și control;
- ❖ Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- ❖ Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- ❖ Programe de parteneriat locale, naționale;

- ❖ Dosare cu inventare și procese-verbale privind starea bunurilor din sălile de clasă.
- ❖ Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar- 2019-2020;

b) Documente ale Consiliului profesoral

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- Rapoarte de analiză semestriale;
- Sesizări, referate, solicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de administrație

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- Componența Consiliului de administrație și repartizarea pe sarcini;
- Registrul de procese verbale;
- Raportul directorului prezentat în Consiliul de administrație;

d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

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

e) Documente ale Compartimentului Contabilitate

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

Unitatea noastră și-a proiectat, fundamentat și aplicat politica educațională a în concordanță cu cea a MEC, privind învățământul preuniversitar.

Prioritățile școlii noastre au fost:

- * Calitate
- * Performanță

- * Eficiență
- * Standarde europene
- * Accesibilitatea la educație
- * Învățare continuă
- * Reducerea abandonului școlar și a violenței
- * Oferte educaționale
- * Resurse umane
- * Responsabilitate

Repartizarea responsabilităților

- ❖ Activitatea de contabilitate este asigurată de administratorul financiar de patrimoniu, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin în fișa postului, avizată și aprobată de Consiliul de administrație. Activitatea de secretariat este asigurată de secretarele FRÂNCULEASĂ ALINA și MIRICĂ MARINA. Acestea se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condicii, de siguranța cataloagelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ Buzăuși MEC, statele de funcții etc
- ❖ Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității. Fiecărui responsabil de comisie sau de compartiment i-a revenit atribuția de a prezenta un raport semestrial în fața Consiliului profesoral.
- ❖ Activitatea bibliotecii este asigurată de d-na OPREA ADRIANA, existând 0,75 normă. Bibliotecara s-a ocupat de activități precum: înregistrarea cărților, evidența împrumuturilor, evidența- distribuirea și recuperarea manualelor, îndrumarea lecturii.;

III. ASPECTE GENERALE PRIVIND MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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

- 1) Documente de evaluare și diagnoză:
 - b. Documente de raportare financiar-contabilă;
 - c. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.
- 2) Documente de proiectare:
 - a. Proiectul de dezvoltare instituțională;
 - b. Planuri operațional și plan managerial
 - c. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2020
2. În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2020/2021 au fost emise decizii interne pentru numirea:
 - 1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare,
 - 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice:
 - a) Comisia pentru burse, programe sociale și alte forme de sprijin financiar

- b) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare
- c) f) Comisiei pentru verificarea cataloagelor (completarea cataloagelor, frecvența elevilor și notarea ritmică
- d) g) Comisia pentru curriculum și stabilirea graficului de desfășurare a lucrărilor semestriale
- e) j) Comisia de sănătate și securitate în muncă
- k) Comisia pentru promovarea imaginii școlii și actualizarea paginii WEB

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

1) Pentru activitatea didactică:

- a. Asistențe la ore efectuate de director și director adjunct;
- b. Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- c. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- d. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

2) Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

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

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:

1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație în activitatea unității de învățământ;

2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de administrație a participat reprezentanții sindicatului din unitatea de învățământ;

3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

CURRICULUM

La baza proiectării curriculare au stat planurile cadru aferente învățământului, pentru ciclul preșcolar, primar și gimnazial și programele școlare în baza cărora s-a lucrat la clasă.

1. 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 evaluării naționale și pentru activitățile extracurriculare. Din 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 foarte 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.

2. 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 CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte 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 sălăspecial amenajate:

□Laboratoare de informatică

□Bibliotecă

□Sală și teren de sport.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. 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 anului școlar. Există în continuare unele probleme în ritmicitatea notării în cazul unor cadre didactice.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către educatori, învățători și diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare prof. Petre Silvia Mihaela. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului școlar 2019-2020, se constată 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:

- 1.Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2.Activități de orientare școlară și profesională realizate în: cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție);
- 3.Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică
- 4 .Activitățile derulate în cadrul parteneriatelor educaționale județene, regionale și naționale derulate în școală.

RESURSE UMANE

1.Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDS aprobată în anul școlar anterior. În anul școlar 2020/2021 au funcționat un număr de 39 cadre didactice din care: cu gr. I 17, cu gr.II 11, cu definitivat 7, debutanți 4.

2.Comisiile înființate la începutul anului școlar, prin decizii interne, au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planurilor manageriale semestriale. Au fost prezentate în detaliu, fiecărui responsabil de comisie, atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul semestrului I evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore.

3.Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din școală la activitățile metodice organizate la nivelul cercurilor pedagogice.

4. Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pe anul școlar 2020/2021: 4 grupe învățământ preșcolar, 13 clase învățământ primar și 8 clase învățământ gimnazial

5. În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constatată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în mare majoritate nemotivate). Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. S-a acționat ori de câte ori a fost nevoie pentru rezolvarea situațiilor conflictuale la nivelul colectivelor de elevi. S-a realizat o bună colaborare cu comisia de disciplină a școlii, comisie care a rezolvat pozitiv toate situațiile conflictuale la nivelul școlii.

Absenteismul ridicat – este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ. Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include: Factori de natură externă:

- a) Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă
- b) Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară
- c) Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și care depun eforturi pentru încheierea situației lor școlare.
- d) Copii plecați împreună cu familiile în străinătate

Acțiunea concentrată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

Cu ajutorul Comisiei diriginților s-au prelucrat la început de an școlar: ROF, procedurile privind accesul în școală, programul și orarul de desfășurare a procesului instructiv educativ, măsuri de securitate și siguranță în spațiile școlare. S-a urmărit punerea în valoare a spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii, specifice funcției didactice și funcției de director. La nivelul școlii există o bună colaborare între colectivul de cadre didactice și părinți, cu implicarea acestora în activitatea școlară și extracurriculară.

6. Pregătirea generală a elevilor se situează la nivelul performanțelor medii în raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). S-au aplicat în rândul educabililor metode de autoevaluare, care au constat în autoaprecierea lucrărilor pe baza baremelor făcute public; cât și evaluarea lucrărilor de către ceilalți elevi.

La nivelul colectivului de elevi s-a realizat în permanență analiza, discutarea și interpretarea rezultatelor evaluărilor scrise, practice sau orale. A fost sprijinită comisia CEAC în ceea ce privește aplicarea și interpretarea chestionarelor date părinților și profesorilor la începutul anului școlar.

Încadrarea cu personal didactic

Cadre didactice	Debutanti/ suplinitori	Grad didactic definitiv	Grad didactic II	Grad didactic I	Pensionari
Educatori - 4	1	-	2	1	-
Invatatori- 13	-	2	2	9	-
Profesori- 22	3	5	7	7	-

În anul școlar 2020-2021, semestrul I, Școala Gimnazială "Dimitru I. Ionescu" a funcționat cu un număr de norme didactice 35.86, didactic auxiliar 3,75 și nedidactic 8

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În Școala Gimnazială "Dimitru I. Ionescu" există 1,75 normă de secretariat, 1 normă contabil și 0.75+0,25 norma de bibliotecar. Încadrarea cu personal nedidactic 4,75 posturi de îngrijitor, 1 post muncitor întreținere, 1,25 post fochist, 1 post paznic/portar.

Elevi/Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară / zonă
Proiectul planului de școlarizare se realizează anual, în funcție de rezultatele recensământului, dar și de numărul de posturi existente în școală pentru toate categoriile de personal, în baza unei note de fundamentare argumentate, precum și a metodologiilor actuale privind realizarea planului de școlarizare. În anul școlar 2020-2021, avem un număr de 522elevi, din care 76 la învățământul preșcolar, 271 la învățământul primar, iar 175 la învățământul gimnazial.

b). Eficacitatea educațională

Acest criteriu se referă la organizarea proceselor de predare și învățare în termeni de conținut, metode și tehnici, resurse, selecție a elevilor și a personalului didactic, astfel încât instituția să obțină acele rezultate pe care și le-a propus prin misiunea sa. Seturile de criterii de evaluare care corespund eficacității educaționale vizează:

Oferta educațională - definită și promovată în comunitatea locală și nu numai. Oferta curriculară este constituită cu greutate. Cadrele didactice sunt reticente la propunerea de CDS - uri existând riscul de a nu putea realiza numărul minim de opțiuni C.D.Ș. pentru anul școlar următor.

Curriculum național este respectat existând mici sincope din cauza specificului personalului – existența suplinitorilor, a debutanților.. Performanțele școlare sunt bune, iar evaluarea rezultatelor se încadrează în limite medii. Există o activitate științifică și metodică redusă, procentual considerăm că doar aproximativ 60% din cadre au o astfel de activitate continuă.

Există o concordanță între rezultatele elevilor la evaluările interne și cele obținute la evaluările externe, documentele de proiectare didactică de perspectivă, documentele de proiectare didactică imediată și fișele de evaluare.

Există parteneriate educaționale, cifra de școlarizare se menține constantă..

Situația la învățatură

Numar clase			Numar elevi		
prescolar	primar	gimnazial	prescolar	primar	gimnazial
4	13	8	76	271	175
Total clase: 25			Total elevi: 522		

MIȘCAREA ELEVILOR

Sem.I

	Prescolar	Primar	Gimnazial	Total
<i>Inscrisi la început de an școlar</i>	76	271	177	494
<i>Plecati</i>	-	2	6	5
<i>Veniti</i>	-	5	3	23
<i>Ramasi</i>	76	278	186	524

STATISTICA EFECTIVELOR DE ELEVI ȘI SITUAȚIA LOR ȘCOLARĂ

	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Încrșiși	483	470	447	404	522
Promovați	364	392	374	380	481
Abandon/sit. neîncheiată	119	78	73	40	16

STATISTICA ELEVI VENIȚI- ELEVI PLECAȚI, an școlar 2020/2021. Sem.I

	Veniți	Plecați
Învățământ primar	5	2
Învățământ gimnazial	5	3
Învățământ preșcolar	0	0
TOTAL	10	5

REZULTATE LA ÎNVĂȚĂTURĂ= SITUAȚIE STATISTICĂ

	Inscriși	Rămași	Promovați	Abandon
Învățământ primar	271	274	246	1
Învățământ gimnazial	177	174	159	15
TOTAL	448	448	405	16

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA SFÂRȘITUL ANULUI ȘCOLAR 2020/2021

Rezultate pe tranșe de medii înv.primar

	SUF.	BINE	F.B.	TOTAL
CP	-	-	-	-
I	26	23	22	71
a II - a	21	19	17	57
a III - a	16	21	12	49
a IV - a	16	8	15	39
TOTAL	79	71	66	216

Rezultate pe tranșe de medii înv.gimnazial

	5 – 6.99	7 – 8.99	9 - 10	TOTAL
a V-a	8	14	14	36
a VI-a	17	18	11	46
a VII - a	4	27	14	45
a VIII - a	7	12	13	32
TOTAL	36	71	52	159

Starea disciplinară

În ceea ce privește direcțiile și acțiunile care au fost întreprinse pentru eliminarea abandonului școlar în unitatea noastră de învățământ, în special la copiii proveniți din medii dezavantajate și defavorizate, putem menționa următoarele măsuri, pe care le-am considerat ca fiind prioritare:

- desfășurarea în mod organizat a unor acțiuni comune școală-familie, pentru intercunoaștere, în scopul formării respectului reciproc;
- desfășurarea la nivel de școală a unor proiecte în parteneriat educațional cu părinții, în principal, și cu alți parteneri educaționali pentru valorizarea capacităților intelectuale ale elevilor;
- susținerea morală a părinților și accesul la informație pentru prevenirea și eliminarea abandonului școlar;
- eficientizarea parteneriatului cu instituțiile implicate în problematica copilului, promovându-se dialogul între conducerea școlii și profesorii diriginți, profesorii clasei, elevi, părinții elevilor, comunitatea locală, Poliție, CJRAE.

c). Managementul Calității

Acesta trebuie să fie centrat pe acele strategii, structuri, tehnici și operații prin care instituția demonstrează că își evaluează performanțele de asigurare și îmbunătățire a calității educației și dispune de sisteme de informații care demonstrează rezultatele obținute în învățare. Importantă acestui domeniu constă, pe de o parte, în concentrarea asupra modului în care instituția gestionează asigurarea calității tuturor activităților sale, iar pe de altă, de a face publice informațiile și datele care probează un anumit nivel al calității.

Există proceduri care asigură politica de asigurare a calității. Dezvoltăm procesul de optimizare a activităților specifice calității educaționale conform standardelor. Este revizuită oferta școlară, promovând dezvoltarea profesională a angajaților, optimizăm accesul la resurse educaționale. Este constituită CEAC și cu sprijinul cadrelor dorim o participare a acestora la toate activitățile specifice.

IV.PREZENTAREA ANALITICĂ A ACTIVITĂȚILOR COMISIILOR DIN UNITATE

IV.1.COMISIA DE EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

A fost realizat raportul pentru anul 2019-2020 și a fost propus un Plan de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar 2020-2021. A fost completat RAEI cu ajutorul tuturor cadrelor didactice (chestionare pe clase) și completarea rapoartelor per elev (evaluare).

IV.2.COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTARII SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL ASUPRA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

La data autoevaluării (31.12.2020) s-a constatat ca exista 13 standarde implementate, 3 standarde parțial implementate, 0 standarde neimplementate.

IV.3.COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

În cursul anului școlar 2020- 2021 comisia de prevenire și stingerea incendiilor din cadrul școlii și-a desfășurat activitatea conform graficului întocmit și a urmărit atingerea obiectivelor propuse. Din fericire nu au avut loc incidente în cadrul unității. A existat o strânsă colaborare între cadrele didactice, managerul unității și responsabilul comisiei PSI.

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

- implementarea noilor prevederi legale;
- îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne și al controalelor executate de organele abilitate;
- analizarea și înlăturarea operativă a deficiențelor care s-au manifestat în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

Dirigenții au prelucrat măsurile de prevenire și combatere a incendiilor elevilor la orele de dirigenție, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor.

II. Lista activităților desfășurate în anului școlar 2020-2021 semestru I

1. Întocmirea planului de măsuri pentru anului școlar 2020-2021.
2. Stabilirea sarcinilor membrilor comisiei.
Având în vedere noile prevederi legale, directorul școlii a emis actele de autoritate care stabilesc modul de organizare și răspunderile în domeniul apărării împotriva incendiilor, astfel:
 - dispoziție privind stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor;
 - instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;
 - dispoziție privind reglementarea lucrului cu foc deschis și a interzicerii fumatului (proceduri și măsuri specifice);
 - dispoziție privind organizarea instruirii personalului (proceduri, tematici și grafice de instruire);
 - reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice (dacă este cazul);
 - convenții/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriză;
 - dispoziția de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;
 - măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.
3. Verificarea efectuării instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul școlii.
4. Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii.
5. Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor lor sanitare, iluminat, încălzire prin schimbarea și modernizarea acestora.
6. Verificarea însușirii normelor PSI de către cadrele didactice, personal de îngrijire, prin chestionare.
7. Verificarea însușirii normelor PSI de către elevi.
8. Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență.
9. Organizarea unei situații de urgență (cutremur) organizată și desfășurată în școală de către ISU Buzău
10. Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu în perioada următoare s-au luat măsuri pentru prevenirea incendiilor , astfel:
 - centralizarea și inventarierea documentației tehnice la nivelul școlii, care cuprind în conținutul acesteia măsurile de securitate la incendiu capabile să îndeplinească nivelurile de performanță prevăzute de reglementările tehnice specifice, și monitorizarea măsurilor tehnice și organizatorice stabilite în domeniul securității la incendiu;
 - instalațiile electrice au fost verificate iar acolo unde s-a impus s-au remediat de către firma cu care școala are contract de service, iar exploatarea lor a fost făcută fără defecțiuni și improvizații;
 - în centralele termice nu s-au depozitat , chiar și temporar, alte materiale și produse care nu au incidență cu funcționarea acestor spații;
 - căile de acces, evacuare și intervenție au fost păstrate libere în permanență, la gabaritele proiectate, evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje și diferite materiale;
 - ambalajele și reziduurile combustibile s-au evacuat ritmic evitându-se depozitarea acestora pe casele de scări, culoare etc.;
 - s-a respectat cu strictețe procedura de lucru cu foc și regulile privind fumatul;

□□ș-a respectat instruirea periodică a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare, executarea periodică a exercițiilor practice de alarmare.

III. Analiza SWOT a activității comisiei

Puncte tari:

- organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- informarea angajaților cu privire la prevederile legislative PSI;
- informarea elevilor cu privire la prevederile legislative PSI;
- completarea de către responsabilul PSI a carnetelor PSI;
- asigurarea condițiilor necesare desfășurării activității didactice în condiții normale;
- desfășurarea de activități de prevenție PSI;
- achiziționarea, verificarea și încărcarea tuturor stingătoarelor din dotare;
- punctaj mare la simularea alarmării.

Puncte slabe:

- finanțarea minimală a activității PSI;

Oportunități :

- creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice și a elevilor în activități extrașcolare;
- stabilirea de relații de cooperare între Școala Gimnazială „Dumitru I Ionescu,, Calvinii și autoritățile publice: ISU Buzau.

Amenințări:

- fumatul pe ascuns în incinta școlii;
- aducerea de către elevi a unor substanțe cu risc de incendiu;
- nerespectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor poate duce la provocarea unor incendii cu urmări grave.

Responsabil comisia PSI: prof. Istrate Ionut

Membrii: prof. Coman Alexandra

prof.Răican Adrian

IV.4.COMISIA PENTRU CURRÍCULUM

Au fost procurate documentele curriculare oficiale (planurile–cadru și ordinele emise de ministru, programele școlare, ghiduri metodologice), a fost asigurată cadrelor didactice

Majoritatea cadrelor didactice din invatamntul primar sunt preocupate au participat la o serie de programe de formare, conferințe sau webinarii:

→ cursul de formare realizat de catre Ministerul Educației Naționale, în cadrul proiectului CRED (Curriculum Relevant, Educatie Deschisă pentru toți).

IV.5.COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

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

Activitatea comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, din semestrul I al anului școlar 2020-2021, de la Școala Gimnazială „Dumitru I. Ionescu” Calvinii, s-a desfășurat conform sarcinilor comisiei respective care s-au aplicat, atât elevilor, personalului didactic, nedidactic auxiliar, persoanelor străine aflate în incinta unității de învățământ, părinților ca parteneri de educație, cât și tuturor persoanelor care au fost implicate în educația copiilor.

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

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

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

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

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

- a). Respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al unității.
- b). Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate.
- c). Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele în vigoare (arbitraritatea dirigințelii sau direcțiunii).
- d). Evitarea distrugerii bunurilor unității sau a celor personale, ale colegilor, ca manifestare a violenței, etc.
- e). Responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei, fără violență verbală, sau de alt fel..
- f). Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; fără falsă solidaritate care de obicei se reduce de fapt la complicitate și tănuirea adevărului.
- g). O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către unitatea noastră o reprezintă situația în care programul, s-a desfășurat într-o atmosferă calmă și liniștită.

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

ASPECTE VIZATE:

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

- Realizarea comunicării interinstituționale;

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

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

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

- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;

- Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;

- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;

- Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;

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

- Formarea unor echipe operative formate din diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;

- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și părinți, între școală și Poliția locală;

- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;

- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;

- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, volei, baschet);

- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;

- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent, cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri);

- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;

- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;

- Activități pentru prevenirea și eliminarea violenței în cadrul Programului “Școala Altfel”.

ACTIVITĂȚI GENERALE DERULATE PE SEMESTRUL I:

*octombrie 2020

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

- AGRESIVITATEA ÎN MASS-MEDIA!- Acțiune de informare în vederea conștientizării elevilor și părinților cu privire la impactul agresivității mass-mediei asupra elevului;

- PUTEREA EXEMPLULUI DIN FAMILIE! – Realizarea de pliante, fluturași, postere pe tema nonviolentei;

*noiembrie 2020

- SĂPTĂMÂNA TOLERANȚEI!- Dezbateri online, studii de caz, concurs de desene –aplicații pe tema toleranței
- STRATEGII DE PREVENIRE A BULLYING-ULUI ÎN ȘCOALĂ! – AGRESIVITATE, VIOLENȚĂ, BULLYING!

Studii de caz, concurs de desene.

*decembrie 2020:

- VIOLENȚA VERBALĂ ÎN RÂNDUL ELEVILOR ! - discuții libere; Dezbateri online, studii de caz;

*ianuarie 2021

- VIOLENȚA ÎN IMAGINI! – Acțiune de informare în vederea conștientizării elevilor și părinților cu privire la impactul agresivității din mass-media asupra comportamentului; Studiu de caz pe baza filmelor agresive.

ANALIZA SOWT a activității Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei:

PUNCTE TARI:

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

PUNCTE SLABE:

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

AMENINȚĂRI:

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

OPORTUNITĂȚI:

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția locală, Biserica și Primăria.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;

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

Raportul acestei comisii, pe semestrul I al anului școlar 2020/2021, a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale și cu acțiunile derulate la toate clasele în care s-au implicat cu multă responsabilitate toate cadrele didactice într-o colaborare eficientă cu conducerea unității și toți factorii invitați de a participa și a-și aduce contribuția ca parteneri activi în educația copiilor.

Întocmit,

Responsabil comisie, Prof. Uruc Marilena Roxana

IV.6.COMISIA PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

La începutul anul școlar 2020-2021, s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale învățătorilor/profesorilor diriginți și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dezvoltare personală/dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor învățătorilor și profesorilor diriginți în activități educative extrașcolare desfășurate atât în mediul fizic cât și în cel online(dezbateri,concursuri,activități voluntariat etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie și a partenerilor locali;
- realizarea de parteneriate la nivel local, regional sau national, prin participarea elevilor la cât mai multe activități și concursuri;

Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Calendarul activităților educative, la care s-au adăugat activitățile proprii fiecărei clase, ea desfășurându-se sub diverse forme,inclusiv online,în perioada de suspendare a cursurilor(noiembrie-ianuarie),conform planificării calendaristice prezentate de către învățători și diriginți. Aceștia au colaborat cu profesorii claselor în vederea prevenirii unor abateri disciplinare și a îndeplinirii planului de activități stabilit.

Activitatea educativă din anul școlar 2020-2021 a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației. Misiunea noastră conjugă eforturile materiale și umane ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor:

- re-tehnologizarea procesului de educație, în condițiile în care a doua jumătate din primul semestru s-a desfășurat exclusiv online ;
- încurajarea competiției, a performanței și progresului școlar, prin participarea la concursuri școlare

și alte activități extrașcolare ce au promovat competiția;

- prevenirea abandonului și a eșecului școlar;

Întreg colectivul de învățători și profesori diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

Proiectele educative realizate în anul școlar 2020-2021 au vizat implicarea unui număr mare de elevi în viața școlii, prin participarea la diverse activități extrașcolare, dar și diversificarea activităților extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea tentațiilor străzii.

Profesorii pentru învățământ primar, educatorii și diriginții, în colaborare cu celelalte cadre didactice, au desfășurat următoarele activități:

- *Ziua limbilor europene "Unitate în diversitate"* - prof. lb. engleza Matei Elena;
- *Cum vom învăța online în caz de scenariu galben/rosu* - educatori, învățatori, diriginți;
- *Ziua internațională a educației "Împreună pentru o educație mai bună"* - consilier educativ Petre Silvia Mihaela;
- *Ziua europeană împotriva traficului de persoane* - mediator școlar Drezaliu Nicolae, învățământ gimnazial;
- *Ziua internațională a toleranței* - consilier educativ, mediator școlar, învățământ primar;
- *Săptămâna educației globale* - educatori, învățatori, diriginți;
- *Tu îți cunoști drepturile?* - prof. ed. civică, învățământ gimnazial;
- *Prevenirea și combaterea violenței* - diriginții;
- *Să fim în siguranță, să ne protejăm respectând regulile de igienă* - lecturarea unei povești pentru copii despre igienă și virusul Covid - clasa a IV-a, prof. învățământ primar Petre Silvia Mihaela;
- *Să bucătărim cu părinții* - rețete culinare și poze ale preparatelor realizate - clasa a IV-a prof. învățământ primar, Petre Silvia Mihaela;
- *Să păstrăm legătura* - Mesaje și desene adresate colegilor noștri (whatsapp) - clasa a IV-a prof. învățământ primar, Petre Silvia Mihaela;
- *Reguli de comportament acasă și la școală* - diriginții;
- *Eminescu veșnic tânăr* - prezentare, recitări - clasa a IV-a, prof. învățământ primar, Petre Silvia Mihaela;
- *Cum ne protejăm de coronavirus?* (whatsapp - discuții) - educatori, învățatori, diriginți;
- *Proiect educational "Siguranța online"* - clasa a VI-a B, prof. Andronescu Miruna;
- *Ce înțelegem prin voluntariat?* - dezvoltarea spiritului civic și a dorinței de implicare în activități de voluntariat - clasa a IV-a, prof. învățământ primar, Petre Silvia Mihaela;
- *Tot ce trebuie să știi despre pubertate* - activitate derulată împreună cu asociația Lele Sanziene - clasa a IV-a Calvinii și clasa a VIII-a Bascenii de Sus, prof. Andronescu Miruna;
- *Prevenirea și combaterea violenței* - clasa a V-a, prof. religie Uruc Roxana;
- *Activitate online – dezbateri pe tema măsurilor de prevenire a răspândirii pandemiei de coronavirus* - clasa a IV-a prof. învățământ primar, Petre Silvia Mihaela;
- *Cum învățăm în pandemie* - clasa a III-a B, prof. învățământ primar Marcu Mariana;
- *Școala online* - Provocări și posibile soluții pentru elevii proveniți din medii dezavantajate (act prezentată în cadrul Cercului Metodic al învățătorilor de către prof. învățământ primar, Petre Silvia

Mihaela) ;

De asemenea, fiecare cadru didactic a organizat activități adaptate domeniilor de interes ale clasei pe care o conduc, cum ar fi:

- expoziții cu lucrările elevilor : *TOAMNA, BOGĂȚIE ȘI CULOARE; ZIUA EDUCATIEI, ATELIER DE CRĂCIUN; MIHAI EMINESCU;*
- serbări de sezon (*Toamna darnică, Sărbătoarea Dovleacului, Carnavalul Costumelor;* etc) ;
- activități de educație rutieră: *Traversez correct strada?, Strada nu este numai a mea!; Atenție la neatenție!; TEDI- Școala Siguranței.*
- activități de educație civică (*Salut, deci respect! Și eu pot dărui!*);
- *Am drepturi, dar și îndatoriri!* -activități de promovare a nonviolentei (VIOLENȚA, arma celor slabi ; STOP bullying-ului în școală! etc)
- activități de *educație pentru sănătate* -Piramida meselor sănătoase ; SĂNĂTATE prin activitate și odihnă;
- ore de educație ecologică: *COLECTĂM SELECTIV;*
- acțiuni de voluntariat: *ZÂMBETUL DIN CUTIE, CUTIA CU SURPRIZE.*

ANALIZA SWOT

- **PUNCTE TARI:**

- întocmirea planului managerial și a planurilor de activități extrașcolare și extracurriculare semestriale la timp;
- în general, tematica activităților extrașcolare concordă cu particularitățile de vârstă, personalitatea și preocupările elevilor;
- profesorii diriginți implicați în educația moral-civică și socială a elevilor;
- școala dispune de personal calificat, cadrele didactice participând la cursuri de formare continuă, de modernizare și reevaluare a metodelor de predare, facilitând astfel dinamizarea relației profesor-elev;
- relațiile interpersonale (profesor-elev, profesor-profesor, conducere-subalterni, profesori-părinți) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ;
- starea fizică bună a spațiilor școlare ce permite desfășurarea unor activități extrașcolare de amploare în incinta școlii și încadrarea acestora în normele de igienă corespunzătoare, inclusiv în perioada dificilă traversată, provocată de pandemie;
- întâlniri cu reprezentanții comunității locale: funcționari ai administrației publice locale, cadre medicale, reprezentanți ai Poliției, Bisericii, unităților economice, școli;
- implicarea în activitățile extrașcolare atât a elevilor, cadrelor didactice cât și a membrilor comunității locale;
- suficiente acorduri de parteneriat educațional cu unități care desfășoară activități cu programe de educație extrașcolară ce s-au extins și în mediul online ;

- **PUNCTE SLABE:**

- absențe nemotivate la anumite ore de curs, cu precădere în mediul online;
- nerealizarea unui dialog între diriginte și unii părinți, fapt datorat dezinteresului unora dintre aceștia din urmă în legătură atât cu situația la disciplină și la învățătură a copiilor dumnealor cât și la participarea acestora la activități extrașcolare;
- înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu elevii;
- lipsa derulării unor proiecte internaționale de amploare;

- **OPORTUNITĂȚI:**

- crearea unor relații de parteneriat cu anumite instituții, în vederea realizării unor proiecte educaționale;
- diversificarea ofertelor educative;
- dezvoltarea culturii calității în școală;
- optimizarea comunicării la nivelul Consiliului profesorilor clasei;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse;
- încheierea de parteneriate cu organisme guvernamentale / nonguvernamentale care să ne sprijine în activitățile extrașcolare/extracurriculare financiar și logistic;
- **AMENINȚĂRI:**
 - oferta negativă a străzii și a mass-mediei, reflectate în lipsa de interes față de învățatură și activități educative a unor părinți și, implicit, elevi;
 - existența unor elevi cu probleme de comportament;
 - lipsa motivării elevilor și atitudinea lor pasivă în privința propriului viitor;
 - sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare ;
 - ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
 - criza de timp a părinților, datorată situației economice și sociale ce conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;

Coordonator proiecte și programe,

Prof. înv. primar, Petre Silvia Mihaela

IV.7.RAPORTUL COMISIEI ANTICORUPȚIE, AN ȘCOLAR 2020-2021

SEMESTRUL I

La nivelul școlii noastre s-a constituit Comisia de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție pentru anul școlar 2020 - 2021, comisie ce are următoarea componență:

Responsabil – Codescu Viorica - Elena

Consilier pentru integritate – Călin Răzvan Ionuț

Consilier de etică – Leonte Petronela

Membri – Mirică Marina

Habără Ioana

Minea Mihai Mihaela Marilena

Pe baza documentelor oficiale, comisia a întocmit Planul de măsuri anticorupție ce urma să se aplice în unitatea noastră în acest an școlar. Pentru o mai mare transparență a activității desfășurate în școala noastră, s-a propus crearea unui subdomeniu special în site-ul unității în care, pe măsură ce vor fi elaborate, se vor încărca documentele comisiei pentru prevenirea actelor de corupție și rapoarte pe anul precedent. Documentele propuse spre încărcare au fost: Procedura de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor, Codul de etică al cadrelor didactice și al elevilor, HG 583/10.08.2016,

Metodologia privind managementul riscurilor de corupție, Organigrama școlii noastre, Buletin informativ, LEN nr.251/2004 privind măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, OMEC 4925/2005 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Procedura de stabilire a planului de achiziții, Procedura pentru achizițiile directe, Procedura de proiectare a bugetului, Procedura de evaluare a cadrelor didactice, Procedura de evaluare a elevilor, diferite ordine de ministru cu privire la prevenirea corupției, Lista organismelor abilitate în consultanță pe teme anticorupție, Consecințe ale încălcării cerințelor legislative, Planuri operaționale, etc.

Scopurile acestor proceduri sunt: prevenirea corupției la nivelul sectorului educațional, creșterea gradului de educație anticorupție, aprobarea, implementarea și actualizarea planului aferent sectorului educațional și dezvoltarea sistemului de monitorizare a implementării strategiei anticorupție. Aria de cuprindere: cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic, elevii școlii noastre, părinți.

A fost prelucrat Codul de etică al profesorilor și elevilor, raportat la Codul etic pentru învățământul preuniversitar. La nivelul fiecărei clase au fost prelucrate norme din codul de etică al elevilor, procedura de evaluare a elevilor, au fost discutate diferite teme la consiliere care au vizat comportamentul anticorupție, le-au fost prezentate faptele de corupție posibile și sancțiunile lor. Au fost întocmite procese verbale semnate de personal.

Gradul de educație cu privire la prevenirea faptelor de corupție a crescut atât prin introducerea temelor/discuțiilor la orele de consiliere, cât și în cadrul altor activități educative extracurriculare, dar și prin intensificarea relației cu organele abilitate, cum ar fi Poliția. Au fost desfășurate mai multe activități în colaborare cu Poliția din comuna Calvini, reprezentanți ai instituției vorbindu-le elevilor noștri despre faptele de corupție și consecințele acestora.

În fiecare lună s-au desfășurat activități în cadrul comisiei anticorupție.

În luna octombrie 2020 s-au stabilit activitățile ce se vor desfășura la orele de Consiliere și orientare la clasele V- VIII.

În luna noiembrie, întâlnirea a avut ca temă prezentarea și diseminarea HG 583/ 10.08.2016, hotărâre ce aprobă Strategia națională anticorupție pe perioada 2016- 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

În decembrie am prezentat referatul cu tema „Strategia anticorupție în educație”, câteva din ideile referatului urmând să fie prezentate de fiecare cadru didactic la clasă. Au avut loc discuții privind vulnerabilitățile cadrelor didactice legate de sărbătorile și serbările de Crăciun.

La final de semestru, dir. adjunct Călin Răzvan a monitorizat încheierea situației școlare în condiții optime (luna ianuarie).

În unitatea noastră școlară nu au avut loc acte de corupție, nu au fost făcute sesizări sau reclamații, nici din partea personalului angajat, nici a elevilor sau părinților.

Întocmit,

Prof. înv. primar Codescu Viorica Elena

IV.8.RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE ASIGURARE ȘI EVALUARE A CALITĂȚII, AN ȘCOLAR 2020-2021 SEMESTRUL I

Comisia de asigurare și evaluare a calității are următoarea componență:

✚ Conducere operativă: Coordonator - director – prof. înv. primar Codescu Viorica Elena , responsabil - prof.în. primar Lupu Daniela Ioana, membri: prof.în. primar Petre Silvia Mihaela, prof. Deliu Daniela, secretar Frânculeasa Alina, reprezentantul părinților: Oprea Adriana , reprezentanții sindicatelor prof. Istrate Ionuț și prof. înv. preșcolar Marin Elena.

2. Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2020– 2021:

✚ Gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbate calificativele obținute, identifică punctele tari și punctele slabe, propun și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

3. Principalele direcții de acțiune:

✚ În anul școlar 2020-2021, echipa managerială a Școlii Gimnaziale „Dumitru I. Ionescu”, Calvinii a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare. S-au efectuat activități pe platformă pentru completarea RAEI 2019-2020.

✚ Conform Raportului procesului de autoevaluare 2019-2020, au fost supuse procesului de autoevaluare toate aspectele referitoare la organizație. Echipa managerială, responsabilii de comisie au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedback-ul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil.

✚ S-a verificat efectuarea observațiilor la lecții, concluziile fiind comunicate Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității. În cadrul ședințelor lunare, directorul școlii a comunicat Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității aspectele esențiale privind derularea procesului instructiv – educativ și problemele apărute, așa cum sunt consemnate în procesele verbale ale acestora.

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

✚ Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a corelat aspectele prezentate în PDI, PM și a stabilit modalități de îmbunătățire a performanțelor prin planurile de îmbunătățire periodice, elaborate anual.

✚ Documentele proiective ale comisiei, **Planul operational, Regulamentul de functionare a comisiei, Planul managerial**, au fost realizate în conformitate cu metodologiile în vigoare.

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

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

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

4. Alte acțiuni punctuale întreprinse de CEAC:

✚ Participarea la elaborarea documentelor de planificare strategică PDI, PM, Planului Operațional din PDI.

✚ Personalizarea fișelor de responsabilități pentru fiecare compartiment și comisie, în vederea eficientizării gradului de implementare a măsurilor corective CEAC.

✚ Actualizarea avizierului CEAC.

✚ Elaborarea de instrumente de autoevaluare în vederea unei aprecieri riguroase a gradului de îndeplinire a descriptorilor din Standardele de calitate.

✚ Popularizarea procedurilor noi în cadrul consiliului profesoral, ședințelor de catedră, ședințelor de lucru comisii. Procedurile dificil de aplicat au fost îmbunătățite, fiind avizate și aprobate de Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație.

✚ În funcție de situație, se aplică procedurile existente și se verifică justetea plângerilor și contestațiilor.

✚ Stabilirea unui plan de acțiune privind evaluarea formativă și sumativă, având în vedere criteriile standardizate elaborate în conformitate cu programele școlare în vigoare, care să permită o evaluare după aceiași itemi obiectivi, indiferent de clasă.

✚ Aplicarea și valorificarea unui chestionar de identificare a nevoilor educaționale și așteptărilor elevilor de clasa a VII-VIII-a.

✚ Realizarea unor machete cu documentația minimă a portofoliilor și dosarelor catedrelor, ariilor curriculare și comisiilor de lucru; verificarea portofoliilor și elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora.

✚ Colaborarea la realizarea ROI în conformitate cu legislația în vigoare.

✚ Completarea platformei de lucru cu datele necesare completării RAEI.

✚ Aplicarea și interpretarea chestionarelor către elevii și părinți

✚ Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere.

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

✚ Redefinirea principiilor și a strategiilor de management pe fiecare compartiment; propunerea unor programe și training-uri având ca scop conștientizarea importanței autoevaluării, a managementului documentelor de interes general și, mai ales, a implementării programelor de îmbunătățire ce rezultă din procesul monitorizării periodice.

✚ Elaborarea și implementarea unui sistem paralel de monitorizare și diseminare a exemplelor de bune practici prin asistențe și inter-asistențe între catedre și arii curriculare.

✚ Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere.

✚ Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică.

✚ Revizuirea periodică a documentelor specifice.

✚ Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru.

✚ Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră/arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.

🚩 Evaluarea standardizată a progresului școlar al elevilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul școlar la nivelul școlii.

Alte activități conform planificării:

- ✓ Numirea responsabilităților și constituirea comisiei
- ✓ Redactarea planului operațional
- ✓ Aplicare chestionare cadre didactice, elevi, părinți
- ✓ Revizuire fișe post și evaluare personal
- ✓ Revizuire, avizare proceduri
- ✓ Realizarea manualului calității
- ✓ Planificarea de programe de învățare
- ✓ Evaluări inițiale
- ✓ Evaluări sumative
- ✓ Monitorizarea promovării ofertei educaționale
- ✓ Monitorizarea asigurării securității elevilor
- ✓ Verificare portofoliu cadre didactice
- ✓ Verificare portofoliile elevilor
- ✓ Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observație
- ✓ Monitorizarea participării la programe de învățare
- ✓ Monitorizarea completării cataloagelor școlare
- ✓ Monitorizarea progresului școlar
- ✓ Completarea fișelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate
- ✓ Raportul de autoevaluare semestrial
- ✓ Plan de îmbunătățire
- ✓ Raport de monitorizare
- ✓ Întocmirea fișelor de asistențe
- ✓ Sortarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor
- ✓ Verificarea documentelor oficiale
- ✓ Întocmirea de instrumente de lucru

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

- Insuficienta diseminare a exemplurilor de bune practici la nivelul catedrelor sau inter-catedre.
- Rezistența la schimbare și ritmul lent de adaptare a corpului profesoral la soluțiile inovatoare, constructive pe linia creșterii calității actului didactic.
- Întreprinderea de acțiuni menite să eficientizeze procesul de învățământ.
- Realizarea la nivelul fiecărei catedre a materialelor de predare/ sintezelor de curs/ fișelor de documentare/ pentru fiecare disciplină/ modul/ nivel și postarea acestora pe portal la începutul anului școlar, urmând ca elevii să-și tipărească aceste materiale pentru a le avea în portofoliu.
- Proiectarea și realizarea de activități de învățare în clasă cât mai diversificate, utilizând cât mai des posibil lucrul pe grupe și diferențierea sarcinilor pentru centrarea învățării pe elev, în vederea dobândirii de competențe și demonstrarea de atitudini.
- Utilizarea unei palete variate de instrumente de evaluare care să măsoare obiectiv evoluția și nivelul de pregătire ale elevului și să respecte principiul notării ritmice.
- Insuficienta diseminare a informațiilor de interes major.
- Centralizare sporadică a informațiilor esențiale parvenite din mediul extern și cel intern.
- Deși au urmat cursuri de formare în diverse domenii conexe procesului instructiv – educativ, nu toți profesorii utilizează această experiență în activitățile cu elevii.
- Programele de învățare nu beneficiază de procese eficiente de evaluare formativă; principiul notării ritmice nu este respectat de toți profesorii.

RESPONSABIL CEAC,

Prof. înv. primar Lupu Daniela Ioana

V. MANAGEMENTUL RESURSELOR FINANCIARE

Nu sunt probleme financiare, bugetul unității fiind generos (în primul semestru am avut un sprijin consistent din partea Primăriei Calvinii, ne încadrăm să plătim salariile.

VI. BIBLIOTECA ȘCOLARA

Activitatea este în creștere. Avem un cadru didactic voluntar ce asigură acest serviciu. Au achiziționate dulapuri speciale, au fost depozitate cărțile și în acest moment sunt aranjate și inventariate pentru a putea fi folosite în actul educațional. Titlurile de carte se găsesc pe siteul școlii și pe hol în calculatorul elevilor.

Am început activitatea de a organiza o bibliotecă deschisă pe holul școlii din donații.

VII. SERVICIUL DE SECRETARIAT

a. ZONE DE COMPETENȚĂ:

- REGISTRATURĂ – RELAȚII CU PUBLICUL
- PERSONAL – RESURSE UMANE
- ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ
- ACTE STUDII – DOCUMENTE ȘCOLARE
- ELEVI

b. CATEGORII DE LUCRĂRI EFECTUATE

- Asigurarea optimă a interfeței dintre școală și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general;
- Rezolvarea corespondenței școlii;
- Completarea zilnică a condiții de evidență a personalului didactic;
- Completarea și eliberarea de adeverințe de studii pentru persoanele cu dosare de ajutor social.
- Completarea și eliberarea adeverințelor de elevi înscriși în unitatea școlară de câte ori este nevoie;
- Deschiderea evidentelor școlare noi, registrelor matricole, operarea mișcărilor elevilor;
- Intocmirea situației statistice sfârșit de an școlar 2019-2020, început de an școlar 2020-2021;
- Completarea și eliberarea foilor matricole urmare solicitărilor pe baza de cerere;
- Eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de învățământ;
- Intocmirea lunară a pontajelor pentru cadre didactice și pers. didactic auxiliar și personalul nedidactic;
- Actualizarea registrului electronic privind evidența salariaților și transmiterea la ITM de câte ori este nevoie;
- Intocmirea tuturor situațiilor legate de încadrarea personalului didactic an școlar 2020-2021, (situația normelor, situația pe discipline, fișa încadrării, etc.);
- Intocmirea de decizii personalului școlii urmare schimbărilor intervenite, decizii de încadrare pe baza repartitiei ISJ ;
- Completarea contractelor individuale de muncă a celor nou veniți în unitate precum și finalizarea contractelor celor plecați din unitate;
- Intocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniți în unitate;
- Intocmirea și depunerea în termen la ISJ Buzău a statului de funcții, a statoact, precum și intocmirea de situații privind normarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

-Completarea si eliberarea de adeverinte cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau

pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unitatii noastre;

- Completarea si eliberarea de adeverinte de sanatate pentru angajatii scolii de cate ori este

nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sanatate);

- Intocmirea dosare de pensionare;

- Intocmirea situațiilor conform cu calendarul miscarii personalului didactic, an scolar 2020-2021, a situatiilor cerute;

- Completarea si eliberarea de adeverinte cu venitul net salariatilor care solicita credit bancar;

- Actualizarea avizierului scolii cu toate documentele care au specific informativ;

- Operarea in aplicatia SIIIR.

c. COMUNICAREA INTRA SI INTERINSTITUTIONALA

• cu toate cadrele didactice de la toate formele de învățământ;

• cu elevii școlii;

• cu alte compartimente: S.L.I., contabilitate, asistent medical, grădiniță, administrativ, bibliotecă, .

• I.S.J., Primărie, A.J.O.F.M, Protecția Copilului, Oficiul Poștal Calvini, Poliția Calvini, toate instituțiile de învățământ, etc.

d. ASPECTE DE ÎMBUNĂTĂȚIT

Menținerea unor standarde ridicate în tot ceea ce se întreprinde, având în vedere activitatea polivalentă, complexitatea, intervenirea situațiilor neprevăzute, urgențe, capacitatea de a da prioritate rezolvării situațiilor urgente.

Relația cu publicul, protocolul, componentă foarte importantă a muncii secretarului având în vedere că aici se formează prima impresie a vizitatorului.

Studierea și cunoașterea personalității umane, promptitudinea de soluționare a solicitărilor, amabilitatea, ținuta morală.

Secretar: Frânculeasă Alina

Mirică Marina

VIII. CONCLUZII

Există o vizibilă îmbunătățire a organizării unității școlare și a ofertei școlare. Pentru a fi performanți, la nivel național și european, trebuie parcurși încă mulți pași.

Director,

Viorica Elena CODESCU