

**SCOALA PROFESIONALĂ,      Dezbătut și aprobat în C.P. din data de 8.10.2020**  
**BĂLȚEȘTI – PRAHOVA              Avizat în C.A. din data de 8.10.2020**  
**Tel. 0244.219036**  
**E-mail: [scprofbaltesti@gmail.com](mailto:scprofbaltesti@gmail.com)**  
**Nr.1267 din 29.09.2020**

**R A P O R T   P R I V I N D**  
**STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR LA NIVELUL**  
**SCOLII PROFESIONALE , com. BĂLȚEȘTI , ANUL ȘCOLAR**  
**2019 - 2020**

**INTRODUCERE**

**Motto: Educația nu e cât de mult ai memorat sau cât știi. E capacitatea de a face diferența între ce știi și ce nu știi.**

**Anatole France**

Trăim într-o societate dinamică, ce se adaptează continuu. Schimbările majore din stilul nostru de viață și din obiceiurile noastre, induse de diferite influențe culturale, sociale, economice se reflectă și în educație. Mobilitatea crescândă a populației, a tehnologiei, a simbolurilor și informației modifică sensul educației. Parcurgem etape succesive ale propriei deveniri în existența noastră de dascăli, de formatori ai unui viitor pe care ni-l dorim optimist.

S-a demonstrat că generațiile tinere au capacitatea de adaptare la realitate mult mai dezvoltată decât adulții. Tinerii cred ceea ce văd într-o măsură mult mai mare decât ne-am aștepta. Se orientează mai repede din toate punctele de vedere. De aceea este foarte important ca școala, prin intermediul tuturor celor care o slujesc și, mai ales, o iubesc, să păstreze echilibrul devenirii celor care trec prin ea. Vrem sau nu, suntem modele de viață, nu idoli cum s-ar putea crede, iar răspunderea care ne revine trebuie asumată.

Prioritatea învățământului preuniversitar nu poate fi vehicularea informației, ci transformarea ei într-un instrument eficace de administrare a realităților –sociale, economice, politice, ideologice –în beneficiul concret al tânărului ieșit dintr-un foarte lung traseu educațional, care poate ajunge până la cincisprezece ani.

**I.CONTEXTUL LEGISLATIV, INSTITUTIONAL SI SOCIO-CULTURAL, REFORMATOR IN DOMENIUL EDUCATIEI**

Învățământul românesc se află la momentul adevărului, moment de reflecție asupra aspectelor pozitive pe care le-au adus modificările de curriculum, modalitatea de acces de la un nivel la altul de școlarizare. Analize aprofundate au condus la ideea că este necesară o lege a învățământului care să creeze cadrul instituțional propice unui act de educație, urmărind dinamica societății, să asigure formarea competențelor necesare unei integrări firești a tinerilor în viața socială, astfel încât aceștia să poată să răspundă corespunzător provocărilor din ce în ce mai diverse pe care însuși viața le ridică. A apărut astfel Legea Educației (nr. 1 /2011) pe care Guvernul României și-a asumat-o și ale cărei prevederi funcționează începând cu data de 11 februarie 2011.

Legea trebuie privită ca rezultat al unui semnal pe care însuși sistemul l-a dat, ca necesitate a racordării învățământului românesc la cerințele și standardele învățământului european, ca rezultat al nevoii interne de resurse umane corespunzător pregătite.

În anul școlar 2019-2020, la Școala Profesională Bălțești 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 Educației nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Planul managerial al ISJ Prahova;
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 Prahova;
8. Metodologiile elaborate de MEN, privitoare la învățământul preuniversitar gimnazial de stat;
9. Ordin MEN privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul 2020-2021;
10. Ordin MEN privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a
12. Planul operațional al ISJ Prahova, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
13. Regulament de funcționare și organizare și regulamentul intern pentru anul școlar 2019-2020;
14. Planul-cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar ;
15. Curriculum Național ;
16. Metodologia mișcării personalului didactic;
17. Metodologia evaluării personalului didactic
18. Instrucțiuni ale ISJ Prahova;

**Au fost elaborate următoarele documente de bază:**

a) Documente de evidență

- ✓ Organigrama unității școlare;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al școlii;
- ✓ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- ✓ Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);
- ✓ Caietul cu grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuția acestora pe discipline / cadre didactice;
- ✓ Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- ✓ Schema orară pe nivel de studiu;
- ✓ Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- ✓ Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2019-2020
- ✓ Planul operațional pentru anul școlar 2019-2020;
- ✓ 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 Profesorial
  - ✓ Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorial, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
  - ✓ Rapoarte de analiză semestriale și anuale;
  - ✓ 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;
  - ✓ Hotarari ale C.A
  - ✓ Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație;
  - ✓ Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).
- d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
  - ✓ Componență, decizie de constituire;
  - ✓ Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.
- e) Documente ale Compartimentului Contabilitate
  - ✓ Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc.
  - ✓ Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.
  - ✓ Asigurarea combustibilului;
  - ✓ Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

În anul școlar 2019-2020, beneficiind de o infrastructură corespunzătoare, de cadre didactice deținând calificare corespunzătoare, au fost așteptate și, în general, s-au obținut rezultate mai bune în pregătirea elevilor, o calitate superioară a întregului proces de predare –învățare-evaluare și, de educație, în general.

Se impune să analizăm cu rigoare, asumându-ne deopotrivă succesele și eșecurile, în starea învățământului în anul școlar 2019-2020, pentru a ne stabili repere judicioase în scopul asigurării unui plus de eficiență al întregii noastre activități.

Scoala Profesională, com. Bălțești a avut în vedere următoarele direcții:

- asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- asigurarea calității educației și compatibilizarea sistemului național de învățământ cu sistemul european de educație și formare profesională;
- descentralizarea și creșterea gradului de autonomie a sistemului educativ, la nivelul unității de învățământ;
- creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor.

## II. REȚEAUA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CARE A FUNCȚIONAT ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020

### ▪ Efectivele școlare

Scoala Profesionala.com. Bălțești are personalitate juridică și a funcționat în anul școlar 2019-2020 sub denumirea de Scoala Profesionala , com Baltesti cu 13 clase elevi în ciclul primar, gimnazial, și profesional . Grădinița de copii cu program normal BĂLȚEȘTI a funcționat cu două grupe de preșcolari, Școala Gimnazială Podenii Vechi cu 8 clase învăț. primar și gimnazial iar Grădinița de copii cu program normal Podenii Vechi cu două grupe de preșcolari, ca structuri în cadrul Scolii Profesionale Bălțești.

Situația numerică a populației școlare cuprinsă în diferite forme de învățământ, în anul școlar 2019-2020 se prezintă astfel:

### Situația privind nr. de elevi cuprinși în școală în anul școlar 2019-2020 SCOALA PROFESIONALA BĂLȚEȘTI

Nivel	Total elevi înscriși la început de an școlar	Total elevi rămași la sfârșitul anului 2019-2020	Nr.clase
Primar	97	94	5
Gimnazial	63	61	4
Învățământ profesional	69	70	4
<b>Total</b>	<b>229</b>	<b>225</b>	<b>13</b>

### Situația privind nr. de elevi cuprinși în școală în anul școlar 2019-2020 ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII VECHI

Nivel	Total elevi înscriși la început de an școlar	Total elevi rămași la sfârșitul anului 2019-2020	Nr.clase
Primar	58	59	4
Gimnazial	52	52	4
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>111</b>	<b>8</b>

### Situația privind nr. de preșcolari cuprinși în grădiniță în anul școlar 2019-2020 BĂLȚEȘTI

Nivel	Nr.preșcolari	Grupe
Grupa mică și mijlocie	27	1
Grupa mare	19	1
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>2</b>

### Situația privind nr. de preșcolari cuprinși în grădiniță în anul școlar 2019-2020 PODENII VECHI

Nivel	Nr.preșcolari	Grupe
Grupa mică și mijlocie	17	1
Grupa mare	14	1
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>2</b>

Scoala Profesionala Bălțești, aflata în subordinea I.S.J. Prahova și MEC, a funcționat în anul școlar 2019-2020 după o organigramă aprobată prin Statul de funcții existent la 01.09.2019 , stat de funcții ce cuprinde un număr total de **44,79** norme, din care :

**36,04** norme personal didactic;

**3,25** norme personal didactic-auxiliar;

**5,50** norme personal nedidactic.

STATUT	NR. CADRE DIDACTICE	PROCENT
Titulari	30	75%
Suplinitori calificati	5	12,5%
Suplinitori necalificati	1	2,5%
Asociati	1	2,5%
Pensionari	3	7,5%
TOTAL	40	100%

	GRADUL I	GRADUL II	DEFINITIVAT	DEBUTANTI
Nr. cadre didactice	18	8	7	3
Procent	50%	22,22%	19,44%	8,34%

### **III INDICATORI DE CALITATE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

#### **Învățământul preșcolar**

Standardele educaționale actuale de modernizare și ridicare a calității învățământului preșcolar, au impus ca prioritate redimensionarea valorică a educației și instrucției pe un management performant, atât la nivelul treptei cadrelor didactice, cât și la nivelul conducerii unităților de învățământ preșcolar. De calitatea activității instructiv-educative din grădiniță depinde dezvoltarea ulterioară a personalității copiilor.

#### **Aspecte pozitive:**

- coordonarea activității, în sensul implicării active a partenerilor pentru educație în procesul instructiv-educativ, pentru atingerea obiectivelor strategice;
- orientarea părinților copiilor de 6 ani către integrarea în ciclul primar, în cazul în care aceștia au o dezvoltare psiho-somatică corespunzătoare și continuitate în frecventarea cursurilor grupei pregătitoare.
- inițiativă pozitivă în aplicarea conținuturilor programei de învățământ;
- Asumarea de noi responsabilități, în termeni de creativitate pedagogică și socială;
- amenajarea și organizarea spațiului educațional într-o manieră care să faciliteze cooperarea, comunicarea și acțiunea în grup.

#### **Aspecte negative:**

Se va avea în vedere:

- cultivarea abilităților și disponibilităților psihopedagogice ale educatoarelor de a aborda creativ valențele formative ale conținuturilor activităților instructiv-educative;
- promovarea caracterului interdisciplinar formativ, educativ, științific în însușirea conceptelor fundamentale grupate în activități de educație sanitară, rutieră, etc.

### **III.1 Situația la învățătură la sfârșitul anului școlar 2019-2020**

#### **Învățământul primar**

##### **Aspecte pozitive:**

- Cadrele didactice cunosc planurile cadru și programele școlare aprobate și le-au aplicat corespunzător, respectând metodologia de organizare a activităților la toate clasele din învățământul primar;
- Proiectarea s-a realizat judicios structurând conținuturile în unități de învățare și detaliind fiecare unitate în secvențe logic relaționate;
- Au fost utilizate metode participativ-active, auxiliare și material didactic confecționat, de cele mai multe ori, cu resurse proprii;
- Evaluarea elevilor s-a făcut în baza descriptorilor de performanță acordându-se calificative, ce a reflectat corespunzător nivelul de pregătire a elevilor;
- Învățătoarele au o bună pregătire metodică și psihologică ce le-a conferit posibilitatea de a susține activități didactice de calitate, instalându-se în comunitatea lor profesională un climat de emulație, generator de performanță.

##### **Aspecte negative:**

- În activitățile de predare-învățare-evaluare câteodată au fost dominante expunerile teoretice, abundența indicațiilor privind sarcina de lucru, absența autoanalizei actului didactic.

#### **INVATAMANT PRIMAR SCOALA PROFESIONALA BĂLȚEȘTI**

<b>Perioada</b>	<b>Număr de elevi rămași la sfârșitul anului</b>	<b>Număr de elevi promovați</b>	<b>Procent promovare</b>
An școlar 2011-2012	89	78	<b>88%</b>
An școlar 2012-2013	87	81	<b>93,10%</b>
An școlar 2013-2014	103	92	<b>89,32%</b>
An școlar 2014-2015	96	92	<b>95,83%</b>
An școlar 2015-2016	90	89	<b>98,88%</b>
An școlar 2016-2017	91	85	<b>93,40%</b>
An școlar 2017-2018	111	103	<b>92,79%</b>
An școlar 2018-2019	105	95	<b>90,47%</b>
<b>An școlar 2019-2020</b>	<b>94</b>	<b>90</b>	<b>95,74%</b>

Din analiza datelor centralizate se desprind următoarele tendințe:

- Scaderea populației școlare cuprinse în învățământul primar cu 11 elevi față de aceeași perioadă a anului școlar 2018-2019 .
- Creșterea cu 5,27 % a procentului de promovare comparativ cu aceeași perioadă a anului școlar 2018-2019.

Rezultatele școlare ale **elevilor ciclului primar** se prezintă astfel la sfârșitul anului școlar 2019-2020:

<b>Clasa</b>	<b>Nr.elevi rămași înscriși la sf. anului</b>	<b>Număr elevi promovați</b>	<b>Repetenți</b>	<b>Procent promovare</b>
Cls. preg.	19	19	-	100%
Cls I	14	13	1 cu drept	92,86%

Perioada	Număr de elevi rămași la sfârșitul anului	Număr de elevi promovați	Procent promovare
An școlar 2011-2012	72	68	94%
An școlar 2012-2013	79	75	94,93%
An școlar 2013-2014	82	80	97,56%
An școlar 2014-2015	82	81	98,78%
An școlar 2015-2016	74	69	93,24%
An școlar 2016-2017	72	66	91,66%
An școlar 2017-2018	64	62	96,87%
An școlar 2018-2019	57	54	94,73%
An școlar 2019-2020	<b>61</b>	<b>59</b>	<b>96,72%</b>

			reinscriere	
Cls a II- a	27	25	2	92,59%
Cls a III –a	19	18	1	94,74%
Cls a IV-a	15	15	-	100%
Total 2019-2020	<b>94</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>95,74%</b>

Procentul de promovare al ciclului primar de 95,74 % al școlii Bălțești este multumitor având în vedere că elevii rromi sunt majoritari la unele clase, familiile rrome sunt sărace și migrează spre alte județe sau alte țări în încercarea de rezolvare a problemelor economico-sociale, materiale etc.

#### **ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII VECHI- PRIMAR**

Clasa	Nr.elevi rămași înscriși la sfârșitul anului 2019-2020	Număr elevi promovați	Repetenti	Procent promovare
Cls. Preg.	13	13	-	100%
Cls a I- a	12	12	-	100%
Cls a II –a	18	18	-	100%
Cls a IV-a	16	16	-	100%
Total2019-2020	<b>59</b>	<b>59</b>	-	<b>100%</b>

#### **Învățământul gimnazial BĂLȚEȘTI**

Se constată creșterea cu 1,99% față de procentul de promovare din anul 2019-2020 a inv. gimnazial Bălțești .

Situația școlară a elevilor de la gimnaziu se prezintă la sfârșitul anului școlar 2019-2020 astfel:

Clasa	Nr.elevi rămași înscriși la sfârșitul anului 2019-2020	Număr elevi promovați	Repetenti	Procent promovare
Clasa a V a	21	20	1	95,24,%
Clasa a VI a	14	14		100%
Clasa a VII a	11	10	1	90,91%
Clasa a VIII a	15	15		100%

TOTAL	61	59	2	96,72%
-------	----	----	---	--------

### REZULTATE DEOSEBITE BĂLȚEȘTI, CLS. V – VIII , 2019/2020

1. Niculae Mihaela Iulica cls. a VIII-a media 9,92
2. Frusina Florentina Nicoleta – cls. a V – a, media 9,88  
Stoica Denis Florentin – cls. a V – a, media 9,88
3. Duta Ionut Catalin cls. a VIII a media 9,86
4. Furceanu Ioan Lucian cls a VI a media 9,84  
Pirvan Andrei Gabriel cls a VI a media 9,84
5. Puiulet Andrei Robert – cls. a VII – a, media 9,80

### Învățământul gimnazial PODENII VECHI

Clasa	Nr.elevi rămași înscriși la sf. Anului 2019-2020	Număr elevi promovați	Repetenti	Procent promovare
Cls a V a	14	14		100%
Cls a VI- a	12	12		100%
Cls a VII -a	13	12	1	92,31%
Cls a VIII-a	13	13		100%
Total an 2019-2020	<b>52</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>98,08%</b>

Se impune o colaborare și apropiere a familiei de școală printr-o implicare a diriginților în monitorizarea permanentă a situației școlare și dezbaterea acestora în cadrul consultațiilor cu părinții, a ședințelor cu părinții și a orelor de dirigenție cu tematică specială, prin consultări în cadrul Consiliului elevilor.

### REZULTATE DEOSEBITE PODENII VECHI, CLS. V – VIII , 2019/2020

1. Casandra Maria Stefania cls a V-a media 9,96
2. Enache Ioana Nicoleta cls. a VI a media 9,94
3. Dragomir Robert Valentin cls. a V a media 9,91
4. Moise Denisa Georgeta Cls. a V – a, media 9,75  
Dinu Tudor Nicolae – cls. a VIII – a, media 9,75
5. Olteanu Alexandra Catalina cls a V a media 9,71

Scoala Profesionala Bălțești are formulată o viziune și o misiune educațională, echipa managerială fiind implicată în asigurarea calității tuturor serviciilor furnizate de școală.

Unitatea școlară a avut o foarte bună colaborare cu agenții economici. Ca rezultat al acestei colaborări s-au semnat 2 convenții de practică cu agenții economici din domeniile Mecanică și Industrie textilă și pielărie, fapt ce asigură efectuarea instruirii practice comasate a elevilor, aceștia având acces la utilaje, instalații și echipamente, la personal calificat și cu experiență în domeniu.

Prin programul de finanțare PHARE TVET RO – 2003 școala a beneficiat de dotare cu echipamente și tehnologie specifice domeniilor de pregătire profesională, echipamente IT și birotică, reabilitarea și extinderea unui corp de școală, perfecționarea cadrelor didactice de specialitate.

În școală există rețea de calculatoare racordată la Internet, gestionată și întreținută de personal calificat.



În școală funcționează Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității. Comunicarea este eficientă la nivelul întregii organizații și există exemple de bună practică.

Elevii manifestă o atitudine pozitivă față de oferta educațională a școlii.

Atât conducerea, cât și cadrele didactice afirmă faptul că munca în echipă și comunicarea sunt punctele tari ale școlii.

Profesorii au arătat că metodele de învățare centrată pe elev au îmbunătățit relația profesor – elev; aceștia au o atitudine mai deschisă, sunt mai încrezători și au mai mult curaj să se exprime.

La nivelul unității școlare au fost întreprinse o serie de măsuri în vederea dezvoltării **sistemului de management al calității**/asigurarea calității programelor de învățare și promovarea învățării continue prin:

- Elaborarea documentației specifice implementării SMC (Manualul calității, proceduri)
- Completarea portofoliilor la nivel de cadre didactice și comisii metodice
- Motivarea în executarea unor lucrări și activități suplimentare, specifice implementării asigurării calității.
- Elaborarea la nivelul catedrelor a documentelor de proiectare didactică (proiecte ale unităților de învățare, planificări calendaristice), a unor fișe-model de observare, a instrumentelor de evaluare, etc.

## INVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL

Situația pe clase la **invatamant profesional** se prezintă după cum urmează:

Clasa	Nr.elevi rămași înscriși la sfarsitul anului	Număr elevi promovați	Repetenti	Procent promovare
Cls a IX –a	16	13	3	81,25%
Cls a X-a	22	18	4	81,82%
Cls.a XI-a A	15	14	1	93,33%
Cls a XI a B	17	16	1	94,12%
Total 2019-2020	<b>70</b>	<b>61</b>	<b>9</b>	<b>87,14%</b>

## SCOALA PROFESIONALA BĂLȚEȘTI AN SCOLAR 2019-2020

Învățământ	Rămași la sf. An scolar 2019-2020	Promovați	Repetenti	Procent promovare
PRIMAR	94	90	4	95,74%
GIMNAZIU	61	59	2	96,72%
PROF.	70	61	9	87,14%
<b>TOTAL BĂLȚEȘTI</b>	<b>225</b>	<b>210</b>	<b>15</b>	<b>93,33%</b>

## ȘCOALA GIMNAZIALA PODENII VECHI 2019-2020 – STRUCTURĂ

Învățământ	Rămași la sf. An scolar 2019-2020	Promovați	Repetenti	Procent promovare
PRIMAR	59	59		100%

GIMNAZIU	52	51	1	98,08%
<b>TOTAL PODENI</b>	<b>111</b>	<b>110</b>	<b>1</b>	<b>99,10%</b>

**SCOALA PROFESIONALA BĂLȚEȘTI- PERSONALITATE JURIDICĂ 2019-2020**

Învățământ	Rămași la sf. An scolar 2018-2019	Promovați	Repetenti	Procent promovare
TOTAL BĂLȚEȘTI	225	210	15	93,33%
TOTAL POD VECHI	111	110	1	99,10%
<b>TOTAL P.J.</b>	<b>336</b>	<b>320</b>	<b>16</b>	<b>95,24%</b>

Se impune aplicarea învățării centrate pe elev, a lucrului pe grupe și stiluri de învățare în vederea antrenării elevilor în activități cu caracter lucrativ, menite să le dezvolte competențele de comunicare, de aplicare în practică a cunoștințelor de bază.

Pe total unitate PJ din 336 elevi rămași la sfârșitul anului au promovat 320 elevi, au rămas repetenti 16 elevi , procentul de promovare fiind de **95,24%**.

**REZULTATELE EVALUARILOR EXTERNE**

**a) EVALUARE NAȚIONALĂ clasa a VIII-a**

După sfârșitul anului școlar 2018-2019 au fost organizate și s-au desfășurat evaluările naționale la clasa a VIII-a, la disciplinele: limba și literatura română și matematică.

La nivelul L.T. Bălțești au fost înscriși 28 elevi de clasa a VIII – a (13 Bălțești, 15 Podenii Vechi). Examenele s-au desfășurat pe 18 iunie 2019 la limba și literatura română iar pe 20 iunie 2019 la matematică. Din discuțiile purtate cu elevii după desfășurarea probelor a rezultat că subiectele au fost de nivel mediu, abordabile iar elevii au avut condiții optime de lucru în timpul desfășurării probelor. Nu s-au înregistrat cazuri de fraudă în timpul desfășurării evaluării.

**Participarea și rezultatele pe fiecare disciplină,**

- **CLASA a VIII – a, an școlar 2018-2019**
- **Limba și literatura română 18 iunie 2019**

Unitate școlară	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	Nr.elevi note 5- 10	Nr.elevi cu note sub 5	Procent de promovare
Sc. Prof.Bălțești	13	13	11	2	84,61%
Șc.Podenii Vechi	15	15	14	1	93,33%
<b>TOTAL PJ</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>89,2%</b>

Unitate școlară	Prezenți	Note < 5	Note >5	% Promov.	5- 5,99	6- 6,99	7- 7,99	8- 8,99	9- 9,99	10
Sc.Prof.Bălțești	13	2	11	84,61%	3	1	1	4	2	-
Șc.Podenii V.	15	1	14	93,33%	6	2	3	1	2	-
<b>Total P.J.</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>89,2%</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

Unitate școlară	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	Nr.elevi note 5- 10	Nr.elevi cu note sub 5	Procent de promovabilitate
Sc. Prof. Bălțești	13	13	6	7	46,15%

Șc.Podenii V.	15	15	10	5	66,66%
Total P.J.	28	28	16	12	57,1%

**Matematică 20 iunie 2019**

Unitate scolară	Prezenți	Note < 5	Note > 5	% Promov.	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Sc.Prof. Bălțești	13	7	6	46,15%	2	1	3	-	-	-
Șc.Podenii V.	15	5	10	66,66%	3	5	2	-	-	-
Total P.J.	28	12	16	57,14%	5	6	5	-	-	-

**MEDII EVALUARE NAȚIONALĂ 2019**

Unitate scolară	Prezenți	Note < 5	Note > 5	% Promov.	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Sc.Prof. Bălțești	13	4	9	<b>69,23%</b>	2	3	2	2	-	-
Șc.Podenii Vechi	15	5	10	<b>66,66%</b>	2	4	3	1	-	-
TOTAL P.J.	28	9	19	<b>67,85%</b>	4	7	5	3	-	-

**b) EXAMENELE DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL, COMPETENȚE PROFESIONALE**  
ADMITERE 2019

Unitate școlară	admiși la Colegiile Naționale	Admiși la Licee Tehnologice	admiși la Pedagogic	admiși la Colegiul Economic	admiși la Școlile Profesionale
L.T. Bălțești	2	4	1	2	6
Șc.Podenii Vechi	1	8		2	5
Total P.J.	3	12	1	4	11

Absolvenții claselor a XI-a Profesional cu calificarea „Confeccioner produse textile” în număr de 16 elevi înscriși, 16 elevi prezenți, 16 elevi promovați și calificarea „Lacatus construcții metalice și utilaj tehnologic” în număr de 13 elevi înscriși și 13 elevi promovați au susținut examenul de certificare a calificării profesionale la Școala Profesională, com. Baltesti. Îndrumătorii elevilor au fost prof. Carpan Gabi și Mihai Liliana. Rata promovabilității a fost de 100%, după următorul tabel:

Calificativ	Nr. elevi	Procent
Excelent	9	31,03%
Foarte bine	12	41,38%

Bine	8	27,59%
Satisfăcător	0	0,00%

### **Starea disciplinară an școlar 2019 – 2020**

Pentru a evalua starea disciplinară din școala noastră se poate porni de la numărul elevilor ce au abandonat școala precum și de la numărul elevilor cu note scăzute la purtare din cauza absențelor de la orele de curs.

Abandonul școlar și absentismul, mai ales în învățământul primar, gimnazial și la profesional, au dimensiuni îngrijorătoare. Cauzele au fost identificate în inconsecvența acțiunilor școlii, lipsa de cooperare cu familia, oferta educativă neatractivă, situația economică precară a unor familii. Au apărut numeroase tentații pentru elevii din grupele de vârstă 12-15 ani și 16-17, care nu pot fi contracarate decât prin promovarea unor oferte educaționale adecvate, atractive, din partea școlii și a altor factori educaționali.

Nu se respectă însă cu strictețe protocolul de sancționare a elevilor prevăzut în Regulamentul Școlar și în Regulamentul de Ordine Interioară, familiile nu sunt întotdeauna anunțate în scris, privind slaba frecvență și abaterile disciplinare, creându-se unele tensiuni la sfârșit de semestru între părinți, profesori, diriginți și director.

Practica școlară a evidențiat modalități diferite în care învățătorii, diriginții și conducerea școlii tratează absentismul și actele de indisciplină, de la exigența extremă la o atitudine mult mai tolerantă, permisivă care determină atitudini diferite ale elevilor, între un comportament rigid și altul libertin, fără limitele pe care o educație sistematică, începută în familie și continuată în școală, le impune.

Am în vedere și unele aspecte de multe ori nesancționate, privind ținuta, grija față de mobilierul școlar, de aparatura utilizată și, nu în ultimul rând, atitudinea față de personalul didactic și nedidactic, comportamentul în afara școlii etc.

#### **IV. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘCOLARĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ**

##### **Responsabil Comisia diriginților : PIRVAN VALENTIN**

Pe sem. I al anului școlar 2019-2020, membrii Comisiei au participat la următoarele activități:

- În data de 23 octombrie 2019, d-ra prof. Catargiu Mihaela a susținut referatul cu tema "Stilurile de învățare", referat care surprinde clasificarea stilurilor de învățare, modelele și teoriile explicative ale învățării.
- În data de 31 octombrie, d-na prof. Neacsu Violeta, în calitate de diriginte al cls. a VII-a la Șc. Gimnaziala Podenii Vechi, a coordonat Proiectul cultural educativ extracurricular "Hallow's Eve", cu participarea elevilor cls. a VII-a, în care au fost prezentate masti, sculpturi și decorațiuni de Halloween.
- În data de 20 noiembrie 2019, elevi de la Șc. Prof., Com. Baltești și Șc. Gimn. Podenii Vechi, însoțiți de către prof. diriginți, au fost în excursie la București, unde au fost vizitate Biblioteca Natională și Targul de Carte "Gaudeamus".
- În data de 25 noiembrie 2019, dl. prof. Ivan Cristian, diriginte la clasa a VII-a la Șc. Prof., Com. Baltești, a coordonat lecția deschisă cu tema "Agresivitatea".
- În afara activităților extrascolare planificate și desfășurate de către d-nele învățătoare și de către diriginți, în data de 20 decembrie 2019 au fost organizate în ambele școli serbări dedicate Crăciunului, elevii primind și mici cadouri oferite de către Consiliul Local.

- Pe parcursul sem. I , la Sc. Gimnaziala Podenii Vechi s-au derulat activitati extrascolare in cadrul urmatoarelor parteneriate educationale :
- “Lasati copiii sa vina la mine” cu Parohia Podenii Vechi.
- “Aladin si lampa fermecata” cu Teatrul Geoly Art.
- “Atelierul lui Mos Craciun” cu Fabrica de lumanari Damin, Baicoi.
- Tot la Sc. Gimnaziala Podenii Vechi, in data de 22 decembrie 2019, sub titulatura “De Craciun sa fim mai buni!”, elevi din ciclurile ”primar” si “gimnazial”, coordonati de catre d-nele inv. Anton Steluta, Ionita Andreea si Neculae Loredana si de catre prof. diriginti Dumitrescu Gabriel, Icu Beatrice si Neacsu Violeta, au participat, pentru al doilea an consecutiv, la un program artistic caritabil pentru Caminul de batrani si copii de la Liliesti, Baicoi.
- De asemenea, la ciclul primar de la Sc. Prof., Com. Baltesti, s-au derulat activitati extrascolare prin intermediul Parteneriatului educational cu Teatrul Ancuta din Ploiesti.

In urma instituirii starii de urgenta, apoi a starii de alerta la nivel national si a intreruperii cursurilor incepand cu data de 11 martie 2020, activitatile educative si cele extrascolare programate pe semestrul al II-lea nu s-au mai desfasurat.

#### - **V. RESURSE UMANE( Comisia de formare continua)**

- Responsabil : -prof. GHEORGHE DANIELA ELENA

Planul managerial pentru SEM.I s-a axat pe orientarea demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

1. Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
2. Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ- evaluativ;
3. Elaborarea de standarde de predare si evaluare, în vederea atragerii elevilor către școala noastră și spre performanță;
4. Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare.

Ținându- se cont de aceste priorități, dar și de faptul că formarea și perfecționarea reprezintă un proces continuu si cumulativ de actualizare și de dezvoltare a competențelor, cadrele didactice din școala noastră au fost implicate într- o varietate de astfel de activități unele în concordanță cu evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, altele în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/ procesele de educație.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice ( CCD, ISJ, MEC).

Toate cadrele didactice din unitatea noastra au participat la consfaturile organizate de ISJ Prahova la inceputul anului scolar. In cadrul comisiilor organizate la nivelul scolii s – au desfasurat lectii demonstrative, mese rotunde sau sustinere de referate cu scopul de a imparti din cunostintele acumulate si celorlalti colegi de catedra. Tot ca activitate de perfectionare poate fi considerata si organizarea de activitati extracurriculare cu ocazia diferitelor evenimente – 1 decembrie.

Avand in vedere aceste date propunem tuturor sa se intereseze in legatura cu diversele cursuri existe in oferta CCD Prahova sau in cadrul altor furnizori de formare.

Avand in vedere obligativitatea, conform legii, de a acumula un numar de credite ( 90) in decursul a cinci ani scolari va invităm să consulta și lista aflata pe site-ul CCD Prahova precum si dosarul comisiei de perfectionare.

### **ANALIZA SWOT A ACTIVITATII DE FORMARE SI PERFECTIONARE**

#### **PUNCTE TARI**

- interesul cadrelor didactice fata de activitatea de mentorat in vederea consilierii viitoarelor cadre didactice
- suportul directiunii scolii in vederea participarii la cursuri de formare / perfectionare in tara si strainatate

#### **PUNCTE SLABE**

- Alegerea unor cursuri nu a fost intotdeauna in concordanta cu nevoia de dezvoltare personala

#### **OPORTUNITATI**

- oferta variata a CCD si a altor furnizori de formare
- oferta cursurilor de perfectionare/ master/ studii posuniversitare, etc
- oferta stagiilor de formare in strainatate

#### **AMENINTARI**

- fonduri insuficiente alocate pentru activitatea de formare comparativ cu anii anteriori  
Concluzionând in anul scolar 2019-2020 formarea si perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;
- prin schimburi de experiență profesională;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale sau internaționale, conferințe s. a.;
- prin implicarea în realizarea unor publicații de specialitate- în calitate de autori, coautori sau colaboratori;
- prin cursuri postuniversitare;
- prin participarea la cursuri de formare inițială si perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice ( CCD, ISJ, MEC)

### **VI RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE**

#### ***VI.1 Resurse financiare***

În sem I al anului școlar 2019-2020 s-au derulat următoarele programe:

- **BURSA PROFESIONALĂ** – pentru un număr de 57 elevi din învățământul profesional, din care au rămas la sfârșitul semestrului 43, după următorul tabel:

<b>Luna</b>	<b>Nr. elevi beneficiari</b>	<b>Sume totale plătite</b>
Septembrie 2019	57	8379
Octombrie 2019	52	10400
Noiembrie 2019	43	8600
Decembrie 2019	43	5289
<b>Total</b>		<b>32668</b>

Semestrul II a inceput cu 57 elevi iar la sfarsitul sem II al anului scolar 2019-2020 au primit bursa profesionala 58 elevi dupa cum urmeaza :

<b>Luna</b>	<b>Nr. elevi beneficiari</b>	<b>Sume totale plătite</b>
Ianuarie 2020	50	5800
Februarie 2020	46	9200
Martie 2020	42	8400
Aprilie 2020	48	3504
Mai 2020	58	11252
Iunie 2020	58	10036
<b>Total</b>		<b>48192</b>

▪ **RECHIZITE**

<b>Clasa</b>	<b>Număr pachete rechizite Baltesti</b>
cls.pregatitoare	3
I	1
II-IV	4
V – VII	5
VIII	1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

- **Manuale școlare** în regim de transmisibilitate au fost asigurate pentru toți elevii din învățământul obligatoriu
- **Corn și lapte** a fost distribuit preșcolarilor și elevilor din ciclul primar si gimnazial în conformitate cu Ordonanța nr. 96/ 2002.

**VI.2 Resurse materiale**

Reabilitarea Școlii cu cls.I-IV Bălțești și extinderea ei cu două ateliere și grupuri sanitare în interior a stagnat din lipsa de fonduri. Grădinița de copii cu program normal Bălțești a functionat in localul nou finalizat de Primaria Baltesti.

**RAPORT FINANCIAR – CONTABIL**

Subsemnata Dan-Zamfir Adelina- Camelia , incadrata la Liceul Tehnologic , Comuna Baltesti in functia de contabil sef in anul scolar 2019-2020 am desfasurat diverse activitati conforme fisei postului si altor situatii ivite pe parcurs :

- Zilnic , am intocmit ordonantari, angajamente bugetare si globale , am efectuat inregistrari contabile si in articole bugetare , plata furnizorilor
- In perioada 01-10 ale fiecărei luni am incheiat luna precedenta, am depus raportari la Primaria Comuna Baltesti , la ISJ Prahova , am verificat cheltuielile de personal impreuna cu dna secretar sef am intocmit note justificative si explicative , monitorizari pentru Trezoreria Valenii de Munte si Primaria Comunei Baltesti .
- Pana in data de 10 lunar am intocmit raportarile cuprinzand Anexa 1, Anexa 2 ,Anexa 30 .
- Pana pe data de 07 lunar am intocmit viramentele prin programul Ministerului Finantelor Publice ( OP) pentru cheltuielile de personal .

- Am mers bisaptamanal sau chiar mai des la Trezoreria Valenii de Munte cu documentele specifice decontarii/verificarii .
- Lunar am intocmit necesarul privind plata in numerar ce se deruleaza prin Trezoreria Statului .
- Lunar am depus D 112, Declaratia pe propria raspundere a datoriilor catre furnizori; am intocmit si depus dosare la CAS Prahova cand legea a impus recuperarea CM; am intocmit Balante de verificare lunare Buget local, Buget din venituri proprii si Buget de stat .
- Trimestrial am intocmit Situatiile financiare cu anexele aferente atat pentru Consiliul local din fondurile ce se s-au derulat prin Bugetul local precum si ISJ Prahova din fondurile primite de la Bugetului de Stat , fluxurile de trezorerie ; am intocmit Contul de executie pe bugete total si pe subcapitole .
- Am intocmit ori de cate ori a fost necesar Referate de necesitate, am efectuat verificari si punctaje , Procese –verbale de predare primire Mijloace fixe si obiecte de inventar ; am intocmit CEC –uri numerar pentru plata litigiilor , burselor, abonamentelor si cheltuielilor materiale , situatii catre ISJ Prahova ; Anexa 26 pentru salariatii care au incheiat raporturile de munca cf . art .56 lit. i - Codul Muncii.
- Am procurat, pastrat si cunosc documentele privind legislatia specifica .
- Am elaborat ,corelat si implementat activitatea specifica in conformitate cu planul managerial al institutiei .
- Am colaborat cu conducerea institutiei in diverse actiuni si am informat-o in legatura cu noutati privind legislatia specifica , am oferit disponibilitate la saricini si operativitate la indeplinirea lor ; am raspuns afirmativ tuturor solicitarilor conducerii privind prezenta in unitate.
- Am completat Planul anual de achizitii .
- Am asigurat circuitul documentelor conform unui grafic stabilit de comun acord cu conducerea unitatii.
- Am respectat ordinea si disciplina la locul de munca , normele de protectia muncii, de PSI, si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate in cadrul institutiei si am raspuns tuturor solicitarilor referitoare la orice situatii contabile .

**RAPORT DE ACTIVITATE  
COMPARTIMENT SECRETARIAT  
ANUL SCOLAR 2019-2020**

- a. **ZONE DE COMPETENȚĂ:**
- REGISTRATURĂ – RELAȚII CU PUBLICUL
  - PERSONAL – RESURSE UMANE
  - ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ
  - ACTE STUDII – DOCUMENTE ȘCOLARE
  - ELEVI
- b. **CATEGORII DE LUCRĂRI EFECTUATE**
- c. in anul școlar 2019-2020 activitatea personalului departamentului secretariat a fost una eficientă, bazata pe responsabilitate, seriozitate, motivatie profesionala in contextual unui volum de munca foarte mare si a necesitatii respectarii cu strictete a tuturor termenelor impuse de ISJ Ph.
- d.  Completarea la zi a contractelor de muncă;
- e.  Completarea registrelor matricole și a altor documente de evidență;
- f.  Completarea foilor matricole;
- g.  Completarea certificatelor de absolvire;



- h.  Completarea condicilor de prezență;
- i.  Eliberarea de adeverințe;
- j.  Realizarea la timp a lucrarilor solicitate de ISJ Ph;
- k.  Înregistrarea documentelor în registrul de intrări-ieșiri al școlii;
- l.  Realizarea unei baze de date a elevilor etc.

Asigurarea optimă a interfeței dintre școală și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general

Rezolvarea corespondenței școlii.

Completarea zilnică a condicii de evidență a personalului didactic.

Completarea și eliberarea de diplome de Bacalaureat și Competențe Profesionale pentru candidații participanți la sesiunea august-septembrie.

Întocmirea și finalizarea cataloagelor de corigențe precum și primirea documentatiei privind

desfasurarea corigentelor si a examenelor de diferenta (bilete de examen, lucrari scrise).

Deschiderea evidentelor scolare noi, registrelor matricole,operarea miscarilor elevilor

Intocmirea situatiei statistice sfarsit de an scolar 2019-2020, inceput de an scolar 2019-2020

Completarea si eliberarea foilor matricole urmare solicitarilor pe baza de cerere.

Eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de invatamant .

Completarea si eliberarea de adeverinte pentru elevi de cate ori este nevoie.

Primirea, verificarea cu ceilalti membri a comisiilor a dosarelor de burse sociale, medicale si de studii

Intocmirea lunara a pontajelor pentru cadre didactice si pers. didactic auxiliar

Actualizarea registrului electronic privind evidenta salariatilor si transmiterea la ITM de cate ori este nevoie

Intocmirea tuturor situatiilor legate de incadrarea personalului didactic an scolar 2019-2020, (situatia normelor, situatia pe discipline, fisa incadrarii, etc.)

Intocmirea de decizii personalului scolii urmare schimbarilor intervenite, decizii de incadrare pe baza repartitiei ISJ

Completarea contractelor individuale de munca a celor nou veniti in unitate precum si finalizarea contractelor celor plecati din unitate

Intocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniti in unitate

Intocmirea si depunerea in termen la ISJ Prahova a statului de functii, a statoact, precum si intocmirea de situatii privind normarea personalului did., did.aux. si nedidactic

Intocmirea lunara a statelor de plata, a declaratiilor nominale privind CAS-ul, somajul si sanatatea, validarea de catre institutiile abilitate

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 si depunerea la casa de Pensii dosare de pensionare

Intocmirea conform cu calendarul miscarii personalului didactic, an scolar 2019-2020, a situatiilor cerute,

Completarea și eliberarea de adeverințe cu venitul net salariaților care solicită credit bancar

Actualizarea avizierului școlii cu toate documentele care au specific informativ

**m. COMUNICAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ**

- 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, psiho - pedagog.
- I.S.J., Primărie, A.J.O.F.M, Trezorerie, Protecția Copilului, Oficiul Poștal Nr. 9, Poliție, Jandarmerie, toate instituțiile de învățământ, etc.

**ASPECTE DE ÎMBUNĂTĂȚIT**

Mentținerea unor standarde ridicate în tot ceea ce se întreprinde, având în vedere activitatea polivalentă, complexitatea, intervenirea situațiilor neprevăzute, urgente, 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.

**RAPORT DE ACTIVITATE**

**PENTRU 2019-2020**

**Administrator de patrimoniu**

**1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII**

- am desfășurat activitatea în conformitate cu obiectivele specifice prevăzute în fișa postului;
- am efectuat activități de aprovizionare cu valori materiale necesare bunei funcționări a instituției și corolat cu programul anual de achiziții aprobat de conducătorul unității de învățământ.
- am organizat conform normelor legale gestionarea valorilor în magazie, pe rafturi și pe natura lor.
- am asistat împreună la efectuarea inventarierii și subgestiuni efectuată de comisia de inventariere desemnată;
- am corelat activitățile compartimentului administrativ cu planul managerial al instituției;
- am întocmit, în baza legislației în vigoare, o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului administrativ;
- am utilizat TIC, atât la întocmirea documentelor, cât și în activitatea de proiectare a compartimentului funcțional;
- am adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională;
- împreună cu directorul școlii, am întocmit planificarea calendaristică (anuală și semestrială) a activităților din compartimentul administrativ, graficul de serviciu și orarul personalului ce deservește curățenia și întreținerea școlii;
- am fost responsabil de buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor din dotarea unității;
- am coordonat activitatea administrativă proprie în cadrul atribuțiilor din fișa postului precum și a atribuțiilor reglementate prin actele normative în vigoare;

- am sesizat abaterile celor în măsură să ia decizii pentru remedierea acestora ;

## **2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR**

Împreună cu conducerea unității am găsit și aplicat soluțiile optime pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.

Tot împreună cu directorul unității, am făcut aprovizionarea cu produse de birotică, curățenie, întreținere, inclusiv mobilier necesare bunei desfășurări atât sectorului administrativ cât și celui de învățământ, după cum urmează:

- am făcut demersurile pentru elaborarea documentației necesare conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a școlii cu aprobarea conducerii unității și consultarea contabilului –șef al școlii;

- am întocmit referatele necesare pentru achiziționarea materialelor de curățenie, întreținere și birotică;

- bonurile de consum pentru toate valorile materiale achiziționate . Toate înregistrările, precum și celelalte situații întocmite le-am realizat cu ajutorul tehnologiei computerizate;

- am efectuat și întocmit, de fiecare dată când a fost necesar, inventarul unității de învățământ, am operat în registrul numerelor de inventar și a fișelor de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar, am întocmit documentația pentru efectuarea operațiunilor de casare cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare) și orice alte documente și situații cerute de conducerea unității, de Primărie și ISJ;

- am răspuns de gestionarea inventarului mobil și imobil al unității și am ținut evidența acestora;

- am elaborat și ținut evidența bonurilor de transfer către alți gestionari dar și către alte unități școlare transferul valorilor materiale s-a făcut numai cu aprobarea directorului.

- am asigurat circuitul documentelor conform unui grafic stabilit de comun acord cu conducerea unitatii.

- am respectat ordinea și disciplina la locul de muncă , normele de sănătate și securitate în muncă, și de PSI, pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției și am răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații .

Dacă pagubele produse de angajați sau de elevi nu s-au putut remedia cu personalul administrativ, m-am ocupat de recuperarea acestora împreună cu dirigenții și directorul școlii.

Ca administrator am fost mereu preocupată pentru ridicarea calității în procesul educativ și pentru modernizarea bazei materiale.

## **3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**

Consider ca am avut o relație eficientă cu personalul din serviciul administrativ, cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, dar și cu conducerea unității școlare. Vreau să cred că am știut să-mi spun punctul de vedere și în același timp să țin cont și de părerile celorlalți, să comunic într-o manieră deschisă și să găsesc calea de mijloc pentru rezolvarea tuturor problemelor apărute.

Am contribuit la dezvoltarea unui climat favorabil muncii în echipă împreună cu personalul din subordine.

Am întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ și am venit în sprijinul rezolvării situațiilor conflictuale din școală(elevi), evitând orice dispute cu terțe persoane.

Am folosit un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori , părinții, partenerii economici și sociali ai școlii și am fost cooperantă cu persoanele care au venit în contact cu unitatea școlară .

În toată această perioadă relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare și respect, iar față de personalul din unitate atât didactic, didactic auxiliar cât și nedidactic au fost de colaborare.

#### **4. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE**

Vizând acest domeniu de evaluare, precizez că:

- am promovat oferta educațională a școlii în comunitate ori de câte ori a fost posibil, prin aceasta contribuind la promovarea imaginii școlii;
- am participat la activitățile de instruire pentru prevenirea și combaterea violenței școlare;
- am participat la instruirea PSI și ISU realizate în școală și am promovat respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii;
- am întocmit la timp toate situațiile și documentele, dar și rapoartele tematice solicitate de I.S.J, Primărie, etc. ;

Prin toată activitatea mea, prin implicarea activă, am încercat să contribui la ridicarea nivelului calitativ al unității școlare.În funcție de nevoile specifice unității de învățământ , am îndeplinit și alte sarcini repartizate de directorul școlii.

#### **VII. PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

##### ***VII.1 Mediul de învățare***

Organizarea procesului didactic s-a realizat în spații de învățământ corespunzătoare, ce îndeplinesc, în general, condițiile ergonomice și igienico – sanitare impuse de legislația în vigoare, dispunând și de dotări specifice ( calculatoare, xeroxuri, aparat foto digital, cameră video, scanner, imprimante, videoproiector etc )

Se impune a fi subliniată însă realitatea că laboratoarele nu sunt utilizate la parametri optimi de funcționalitate, activitatea practică se desfășoară doar parțial în condiții corespunzătoare.

Utilizarea tehnicii de calcul în procesul de instruire s-a realizat la parametrii acceptabili, TIC fiind utilizată și ca instrument în procesul de instruire pentru câteva discipline de învățământ în inv. primar, gimnazial, liceal.

##### ***VII.2 Prestația didactică***

Respectarea normelor M.E.C. privind utilizarea programelor și manualelor școlare a fost asigurată printr-o activitate susținută de informare a cadrelor didactice cu ocazia Consfăturirilor anuale, a cercurilor pedagogice, a activităților de formare continuă.

Proiectarea didactică s-a realizat în general pe baza normelor metodologice elaborate de M.E.C. și cuprinse în ghidurile pentru profesori / învățători / educatoare.

Dacă toate cadrele didactice și-au întocmit planificări anuale și semestriale, proiecte detaliate pe unități de învățare și pe lecții nu au fost elaborate mai ales de cei care aveau cea mai mare nevoie de o jalonare strictă a demersului didactic (debutanți, profesori și învățători cu vechime mică în învățământ).

Concordanța dintre planificare și stadiul parcurgerii programei la aproape toate ciclurile și disciplinele a fost relativ bună. S-a asigurat prin programe de recuperare, parcurgerea integrală a materiei prevăzute de programele școlare, alocându-se și realizându-se efectiv și ore de recapitulare la sfârșitul semestrului.

Au fost organizate și activități de pregătire suplimentară a elevilor adresate acelorora cu ritm lent de lucru, precum și elevilor de clasa a VIII-a care au susținut evaluarea națională la română și matematică.

## ▪ **COMISIA EDUCATOARELOR**

### ***A. Managementul ariei curriculare***

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

Pe parcursul anului școlar 2019-2020, comisia metodică a educatoarelor și-a propus următoarele obiective:

- asigurarea calității actului educațional prin întocmirea planificărilor calendaristice și semestriale;
- parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative;
- folosirea activității independente, diferențiate, de grup
- susținerea școlarizării, prevenirea abandonului școlar;
- organizarea de activități extracurriculare;
- participarea la programe de perfecționare individuale sau colective, asigurarea accesului la informația de specialitate, favorizarea schimbului de experiență;
- perfecționarea metodologiei sistemului de evaluare;
- conceperea și elaborarea unor materiale funcționale: proiecte didactice, portofolii, teste;
- colaborarea grădiniță – familie-comunitate.

Proiectarea activității la nivelul învățământului preșcolar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurocurulare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de MEN, 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 grupe 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 conform nivelului de vârstă.

Toate cadrele didactice au parcurs materia la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare.

S-au întreprins activități de observare a preșcolarilor, discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor, copiii au fost implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare.

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

În lecțiile desfășurate la grupă, educatoarele au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a copiilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor preșcolarilor 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 educatoare a efectuat evaluarea inițială, formativă și sumativă. În urma evaluărilor s-a constatat că preșcolarii dețin cunoștințele prevăzute de programa preșcolară și dau dovadă de receptivitate.

## **B. ACTIVITĂȚI CURRICULARE, EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

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

Toate grupele au fost implicate în marcarea unor evenimente importante cum ar fi: Ziua Națională a României, Nașterea Domnului, fiecare unitate organizând activități în manieră proprie. Pentru eficiența muncii educative cu copiii, colaborăm și cu alți parteneri educaționali ca de exemplu:

**SCOALA** – Școala cu clasele I-IV Bălțești, Școala cu clasele I-VIII Podenii Vechi, abordând diferite teme legate de nivelul de dezvoltare pe care trebuie să-l atingă copilul în clasa I-a, activități comune urmate de expoziții și serbări.

**BISERICA** – Am participat la slujbe, le-am explicat semnificația icoanelor și am învățat rugăciuni accesibile preșcolarilor.

**REVISTE** – Am colaborat cu reviste pentru copii precum PITICOT, ASOCIAȚIA SMARTY EDUCAȚIONAL, MICUL CREȘTIN, Editura Kreativ, Editura Diana, Editura Litera.

-Fabrica de lumânări Damin, Băicoi,

- Teatrul Geoli Art

**-ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE:**

**Grădinița cu P.N. Bălțești:**

**Septembrie:** „Ziua Mondială a curățeniei”

**Octombrie:** „Ziua internațională a educației!”

„Ziua internațională a alimentației” – activitate practic-gospodărească;

**Noiembrie:** *Toamnă, toamnă harnică!* – expoziție

„Mândru că sunt român”- expoziție cu lucrările copiilor

**Decembrie:** „Ghetuța lui Moș Nicolae” – activitate cu părinții

„Colinde, colinde” – părinții și copiii grupei mari au colindat angajații  
Primăriei Bălțești

„Vine, vine Moș Crăciun” – serbare

**Ianuarie:** „Săniuța veselă” – Jocuri în aer liber

**Februarie:** „Poftiți la teatru” – teatru de păpuși

**Grădinița cu P.N. Podenii Vechi:**

**Septembrie:** ”Locuri de joacă pentru copii( locul în siguranță)”

**Octombrie:** ”Ziua Internațională a educației”

”Toamnă, toamnă harnică și de toamnă darnică!”- activitate cu părinții

**Noiembrie:** *Concurs:* ”Academia Junior; Tema: ”Aventurile toamnei”- 9 copii premiul I

”Sunt mândru că sunt român”

”Sfântul Andrei” – grâu și spor”

**Decembrie:** ”Ghetuța lui Moș Nicolae”

”Decorăm brăduțul lumânare”( activitate cu firma Damin, Băicoi)

Excursie București: Târgul de Crăciun  
Spectacol de teatru

”Vine, vine Moș Crăciun!” – serbare

**Ianuarie:** „Săniuța veseliei” – jocuri în aer liber

**Februarie:** „Poftiți la carnaval” - circ

În Decembrie 2019 cu ocazia sărbătorilor de iarnă, toate grupele au organizat serbarea de Moș Crăciun prilej cu care s-au împărțit cadouri sponsorizate de primăria Bălțești.

În cadrul comisiilor metodice s-au desfășurat activități frumoase și s-au prezentat referate în scopul formării și autoformării membrilor comisiei:

- **Septembrie** - întâlnirea educatoarelor la care s-a prezentat raportul de activitatea comisiei pe anul trecut, s-au planificat activitățile ce vor urma, asistențele la clasă și de asemenea s-a prelucrat fișa de evaluare a activității didactice.

- **Octombrie:** prezentarea materialului de la consfătuiri, dezbateră noului curriculum, anunțarea cercurilor pedagogice și au fost prezentate evaluările inițiale pe fiecare grupă.

- **Noiembrie** a fost dedicată cercurilor pedagogice.

**Nivelul I:** Activitate desfășurată de grădinița cu P.N. Fundeni la Grădinița cu P.N. Gura Vitioarei

**Nivelul II:** Atelier de olărit la Piscu – excursie realizată de Grădinița Mehedința

18 Noiembrie – Grădinița Bălțești: întâlnirea educatoarelor în cadrul activității metodice „O carte pentru fiecare” care a avut ca invitate doamnele responsabile de cerc de la nivelul I. Grădinițe participante: Bălțești, Podenii Vechi, Podenii Noi, Valea Dulce, Mehedința.

- **Decembrie**, la Grădinița Podenii Vechi, Țopăe Andreea a susținut activitatea practică cu tema „Ghetuța lui Moș Nicolae” care s-a încheiat cu o frumoasă expoziție a lucrărilor copiilor.. După activitate doamnele educatoare și-au îmborsătat cunoștințele cu câteva jocuri, rime ce se pot folosi în cadrul tranzițiilor din grădiniță și au prezentat scenete noi, interesante și modele deosebite de fișe/ornamente pentru spațiul educațional.

- **Ianuarie** - Petrean Tatiana a susținut referatul *Rolul poveștilor în dezvoltarea limbajului preșcolarilor*

- **Februarie:** Țopăe Andreea – susținere inspecție curentă pentru examenul de definitivat – 27.02.2020

- Beschieru Elena – susținere referat: *Poveștile terapeutice și rolul lor la vârsta preșcolară*

**2. Funcționarea sistemului de comunicare intern/extern (întâlniri de lucru, relația educatoare-educatoare, relația educatoare-învățător, educatoare-echipa managerială, comunicarea din cadrul catedrei).**

Relațiile cadru didactic - preșcolar:

- relațiile se bazează pe respect reciproc, conduită civilizată, colaborare și înțelegere, afectivitate;

- preșcolarii sunt încurajați în dorința de autodepășire, atitudine pozitivă față de activitate.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la activități și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și educatoare.

În cadrul comisiei metodice a educatoarelor colaborarea a fost eficientă, împărțându-se 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.

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

S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de copii la resursele de joc și învățare.

Fiecare educatoare a utilizat la grupă mijloace electronice de învățământ. Sunt utilizate și auxiliarele curriculare ce nu au avut nevoie de avizul ministerului, dar și caiete speciale pe domenii de activitate avizate, achiziționate de părinți. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru de evaluare.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea și experiența adecvată.

#### **B. Eficacitatea educațională**

##### **Sistemul de evaluare**

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

Evidențiem consecvența educatoarelor în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor activităților, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele preșcolarilor.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând copiilor 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 preșcolarii, asupra capacităților și realizărilor lor.

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

#### **C. Managementul calității**

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

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

În cadrul comisiei educatoarelor se regăsesc patru cadre didactice cu studii superioare.

Evidențiem consecvența educatoarelor în promovarea și practicarea unei educații centrate pe copil și pe dezvoltarea globală a acestuia în contextul interacțiunii cu mediul natural și social.

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

- s-a pus un accent mai mare pe integrarea strategiilor de învățare în grup, s-a creat un climat favorabil învățării;

- s-au desfășurat activități extracurriculare care să lărgescă interesul preșcolarilor în sensul construirii de relații bune în grădiniță;

- părinții au fost implicați în activitatea didactică prin participare efectivă la procesul de învățământ;



- s-a accentuat respectul pentru individualitate, cultivarea relațiilor de încredere reciprocă, sprijin și acceptarea opiniei celuilalt;

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

- s-a stabilizat un sistem de apreciere și stimulente pentru preșcolari;

- s-a urmărit o evaluare corectă pentru dezvoltarea copiilor;

S-a constatat că educatoarele stăpânesc conținuturile științifice proprii activități predate, că folosesc strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale grupelor, demersul didactic fiind bine conceput.

### **▪ COMISIA ÎNVĂȚĂTOARELOR**

Responsabil prof. Inv. Primar BÎNDAC EMILIA

În semestrul I, structura Comisiei metodice a învățătorilor a reunit 9 cadre didactice –7 cadre titulare și 2 cadre didactice suplinoare –(5 cadre didactice la Liceul Tehnologic Băltești și 4 cadre didactice la Școala Gimnazială Podenii Vechi).

Fiecare cadru didactic a respectat și s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale cât și colective) pe unitățile de competență, urmărind indicatorii de performanță, respectându-și responsabilitățile la nivelul colectivului, dar și al comisiei metodice.

Fiecare membru al comisiei metodice s-a străduit individual și în colectiv să realizeze la parametri cât mai ridicați, cât mai mulți dintre indicatorii de performanță din cadrul fiecărui compartiment

### **1. CURRICULUM**

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul și aplicarea prevederilor prevăzute pentru acest an de minister.

În acest sens s-a întocmit Planul managerial pentru organizarea activității ciclului primar.

Proiectarea activității la nivelul claselor s-a realizat cu scopul dezvoltării 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 MECT, precum și de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările inițiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe clase, fiind analizate la nivel de comisie. Au fost stabilite conform programei școlare, respectând întocmai programa. Stabilirea obiectivelor operaționale și a conținuturilor activităților s-a făcut în concordanță cu programa și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, utilizând strategii interactive, participative.

Fiecare cadru didactic a întocmit planificarea calendaristică cât și cea pe unități de învățare pentru Curriculum la decizia școlii în conformitate cu programa școlară propusă.

**Toate cadrele didactice au parcurs materia integral pe semestrul I, nefiind restante sau motive de recuperare.**

### **2. COMUNICARE**

Prin cunoașterea diferențiată a elevilor, modul în care aceștia sunt implicați în activități, învățătorii au reușit să cunoască specificul fiecărui elev și particularitățile de vârstă ale acestora. Astfel întotdeauna au selectat modalități de comunicare adecvate atât diverselor situații cât și personalității fiecărui elev.

Pe parcursul activităților instructiv-educative s-a adoptat o atitudine echilibrată, calmă, liniștită păstrând o relație de colaborare și cooperare cu elevii favorizând astfel existența unui climat deschis și în același timp responsabil fapt prin care elevii au câpătat încredere în propria persoană.

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

De un real folos ne-a fost comunicarea între noi, colegii, colaborând pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noștri, în acțiunile claselor completându-ne reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare inter și transdisciplinară, limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

### **3. *RELAȚIA FAMILIE- ȘCOALĂ***

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.

### **4. *EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE***

Evidențiez consecvența învățătorilor în abordarea centrată pe elev în obținerea de performanțe, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor inițiale și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic, aspect materializat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele elevilor.

S-au folosit atât metode tradiționale cât și metode moderne începând cu evaluarea inițială care s-a desfășurat conform cerințelor actuale existând în acest sens mapa cu evaluările inițiale ale elevilor ,notele prezentate individual părinților sub semnătură precum și măsurile ameliorative propuse.

Elevii au fost notați obiectiv pe baza unor descriptori de performanță bine definiți, ritmic, rezultatele fiind consemnate de fiecare dată în catalogul clasei și în carnetele elevilor.

### **5. *MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI***

Pentru mobilizarea 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 folosit 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.

### **6. *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 comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ - participative precum și prin raportarea problematicii la experiențele copiilor.

În acest semestru, cadrele didactice și elevii ciclului primar au desfășurat următoarele activități :

Nr. crt.	Activitatea propusă	Data	Responsabil
1.	<p>1. Evaluarea și diagnosticarea activității comisiei metodice desfășurate în anul anterior.</p> <p>2. Realizarea graficului activității comisiei metodice pe anul în curs-lucru în grup.</p> <p>3. Propuneri pentru oferta educațională pentru anul în curs.</p> <p>4. Consfătuiri</p>	Septembrie 2019	-toți membrii comisiei;
2.	<p><b>REFERAT</b></p> <p>„Jocul didactic-modalitate eficientă de învățare și educare la limba și literatura română”</p>	Octombrie 2019	<p>Prof. înv. primar</p> <p>Tatu Mădălina</p>
3.	<p><b>Cercul pedagogic al învățătorilor-Școala Profesională com. Bălțești</b></p> <p>1. Lectie demonstrativă:</p> <p>„<i>MODALITATI DE INTEGRARE IN LECTII A ELEMENTELOR DE ISTORIE SI GEOGRAFIE LOCALA</i>”:- <i>PROIECT DE ACTIVITATE INTEGRATA</i></p> <p>2. REFERAT –realizat de ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII-VECHI</p> <p>„<i>MODALITATI DE INTEGRARE IN LECTII A ELEMENTELOR DE ISTORIE SI GEOGRAFIE LOCALA</i>”</p> <p>„SATUL MEU ÎNTRE TRECUT ȘI VIITOR” – Monografia satului Podenii-Vechi</p>	26 Noiembrie 2019	<p>-toți membrii comisiei;</p> <p>înv. Vlad Vasilica, prof. înv. primar. Badea Gabriela, înv. Vasilescu Maria prof. înv. primar. Tatu Madalina prof. înv. primar. Săraru Claudia prof. înv. primar Bîndac Emilia prof. înv. primar Ioniță Andreea prof. înv. primar Neculae Loredana prof. înv. primar Anton Steluța</p>
4.	<p><b>Analiza activităților desfășurate pe parcursul semestrului I</b></p>	Decembrie 2018	Membrii comisiei

## ACTIVITATI EXTRACURRICULARE

### ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII VECHI

PROF. ÎNV. PRIMAR IONIȚĂ ANDREEA- CLASA a II-a

PROF. ÎNV. PRIMAR. ANTON STELUȚA-CLASA a IV-a

PROF. ÎNV. PRIMAR NECULAE LOREDANA- CLASA PREGĂTITOARE

PROF. ÎNV. PRIMAR BÎNDAC EMILIA -CLASA I

- **Activități extracurriculare: PROF. ÎNV. PRIMAR ANTON STELUȚA**
  - \* „Frunze ruginii cad pe cărări...” (30.09.2019)
  - \* „Alimentația sănătoasă- energie pentru viață” (17.10.2019)
  - \* „Micule pieton, atenție la neatenție!” (20.11.2019)
  - \* Atelier de creație artistico-plastică - „Ornamente pentru Crăciun” ( pictarea și decorarea unor figurine din ceară) –parteneriat educațional (10.12.2019)
  - \* „ În așteptarea lui Moș Crăciun” -serbare de Crăciun (20.12.2019)
  - \* „De Crăciun să fim mai buni!” – spectacol caritabil realizat în colaborare cu Primăria Bălțești și Parohia Podenii-Vechi (22.12.2019)
  - \* „Lăsați copiii să vină la mine! -PARTENERIAT EDUCAȚIONAL CU PAROHIA PODENII-VECHI
  - \* „Aladin și lampa fermecată – PARTENERIAT CU TEATRUL GEOLY ART
  - \* „Atelierul lui Moș Crăciun – 10.12.2019 PARTENERIAT REALIZAT CU FABRICA DE LUMÂNĂRI DAMIN, BĂICOI

**Activități extracurriculare: PROF. ÎNV. PRIMAR IONIȚĂ ANDREEA**

- ❖ **SEPTEMBRIE: LOCURI DE JOACĂ (jocul în siguranță)**
  - ❖ **OCTOMBRIE: ZIUA INTERNAȚIONALĂ A EDUCAȚIEI**
  - ❖ **NOIEMBRIE: SUNT MÂNDRU CĂ SUNT ROMÂN!**
  - ❖ **DECEMBRIE: ÎL AȘTEPTĂM PE MOȘ CRĂCIUN!**
- PARTENERIATE: TEATRUL GEOLY ART , BISERICA, FABRICA DE LUMÂNĂRI DAMIN, BĂICOI**
- ❖ „De Crăciun să fim mai buni!” – spectacol caritabil realizat în colaborare cu Primăria Bălțești și Parohia Podenii-Vechi (22.12.2019)

▪ **Activități extracurriculare: PROF. ÎNV. PRIMAR NECULAE LOREDANA**

1. „ Bun venit în clasa PREGĂTITOARE! -09.09.2019
2. „Ziua Internațională a Educației “– 04.10.2019
3. „Carnavalul toamnei -21. 11. 2019
4. „ 1 Decembrie, ziua tuturor românilor”
5. „Iarnă, iarnă, bun venit! - 20.12.2019
6. „Lăsați copiii să vină la mine! -PARTENERIAT EDUCAȚIONAL CU PAROHIA PODENII-VECHI
7. „Aladin și lampa fermecată – PARTENERIAT CU TEATRUL GEOLY ART
8. „Atelierul lui Moș Crăciun – 10.12.2019 PARTENERIAT REALIZAT CU FABRICA DE LUMÂNĂRI DAMIN, BĂICOI
9. „De Crăciun să fim mai buni!” – spectacol caritabil realizat în colaborare cu Primăria Bălțești și Parohia Podenii-Vechi (22.12.2019)

▪ **Activități extracurriculare: PROF. ÎNV. PRIMAR BÎNDAC EMILIA**

10. Ziua Internațională a Educației “– 04.10.2019
11. „ Salut, deci respect!”-21.11.2019

12. „În așteptarea lui Moș Nicolae”- 5.12.2019 (parteneriat cu părinții elevilor clasei I)
13. „1 Decembrie, ziua tuturor românilor”
14. „Iarna la castel”-20.12.2019
15. Lăsați copiii să vină la mine! -PARTENERIAT EDUCAȚIONAL CU PAROHIA PODENII -VECHI
16. „Aladin și lampa fermecată – PARTENERIAT CU TEATRUL GEOLY ART
17. „Atelierul lui Moș Crăciun” – 10.12.2019 2019 PARTENERIAT REALIZAT CU FABRICA DE LUMÂNĂRI DAMIN, BĂICOI

**PARTENERIATE EDUCAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII-VECHI:**

18. „Lăsați copiii să vină la mine! -PARTENERIAT EDUCAȚIONAL CU PAROHIA PODENII -VECHI
  19. „Aladin și lampa fermecată – PARTENERIAT CU TEATRUL GEOLY ART
  20. „Atelierul lui Moș Crăciun – 10.12.2019 PARTENERIAT REALIZAT CU FABRICA DE LUMÂNĂRI DAMIN, BĂICOI
- ❖ „De Crăciun să fim mai buni!” – spectacol caritabil realizat în colaborare cu Primăria Bălțești și Parohia Podenii-Vechi (22.12.2019)

**ȘCOALA PROFESIONALĂ, COM. BĂLȚEȘTI**

**Prof. înv. primar: Badea Gabriela: clasa a III-a**

**Înv. Vlad Vasilica-cls.a IV-a**

**Prof. înv. primar: Tatu Mădălina- CLASA I**

**Înv. : Vasilescu Maria–cls.aII-a**

**Prof.în. primar Săraru Claudia-clasa Pregătitoare**

**ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE**

**1.ZIUA EDUCATORULUI(moment artistic)**

**2.UITE,VINE MOS CRACIUN(SERBARE)**

**3.EMINESCU-POETUL NOSTRU NATIONAL(moment artistic)**

**4.Serbare de Craciun**

**5.EMINESCU-POETUL NOSTRU NATIONAL(moment artistic)**

**6..Râdem, glumim si cu fructe ne hranim!**

**7.1 Decembrie, ziua tuturor romanilor”.**

**PARTENERIATE EDUCAȚIONALE ȘCOALA PROFESIONALĂ, COM. BĂLȚEȘTI:**

- Parteneriat educațional cu TEATRUL ANCUȚA
- **PROIECT EDUCAȚIONAL ÎN PARTENERIAT CU PĂRINȚII CLASEI PREGĂTITOARE-„Împreună, pentru copiii noștri!”-ACTIVITATE PRACTICĂ,, Ghetuța lui Moș Nicolae”-prof. înv. primar Săraru Claudia**

**Concursuri școlare: ȘCOALA GIMNAZIALĂ PODENII-VECHI**

**Rezultate la concursul „Academia Junior” :**

- **CLASA PREGĂTITOARE – PROF. ÎNV. PRIMAR NECULAE LOREDANA**

**MOISE ANDREEA 100p. – PREMIUL I**

**BĂCANU SEBASTIAN 97 p. PREMIUL I**

**SCARLAT SARA 97 p. PREMIUL I**

**TĂNASE CLAUDIU 97 p. PREMIUL I**

**MOISE SOFIA 94 p . PREMIUL I**

**IODACHE DANIEL 89 p. PREMIUL II**  
**ALEXE DAVID 83 p. PREMIUL II**  
**MATEI LARISA 83 p. PREMIUL I**  
**CLASA I –**  
**PROF. ÎNV. PRIMAR BÎNDAC EMILIA**  
**Cioc Lavinia-Premiul I**  
**Dumitru Teodora-Premiul I**  
**Roșu Luca- Premiul I**  
**Jercălău Adina-Premiul I**  
**Avram Octavian-Premiul I**  
**Marin Ioana -Premiul al III-lea**  
**Andronache Nicolas -Mențiune**  
**CLASA a II a**  
**PROF. ÎNV. PRIMAR IONIȚĂ**  
**ANDREEA**

<i>NR.</i>	<i>NUMELE SI PRENUMELE ELEVULUI</i>	<i>PUNCTAJ OBTINUT</i>
1.	<b>BALEA LARISA-ELENA</b>	100 puncte PREMIUL I
2.	<b>DIACONU IULIAN-IONUT</b>	100 puncte PREMIUL I
3.	<b>IODACHE MIHAI-ALEXANDRU</b>	100 puncte PREMIUL I
4.	<b>MARIN BIANCA-ELENA</b>	100 puncte PREMIUL I
5.	<b>GOGOASA IONUT-DANIEL</b>	96 puncte PREMIUL I
6.	<b>SIMION DARIA-NICOLETA</b>	95 puncte PREMIUL I
7.	<b>GIUREA LAURENTIU-GABRIEL</b>	94 puncte PREMIUL I
8.	<b>DRAGHICI DARIUS-ANDREI</b>	90 puncte PREMIUL
9.	<b>CRACIUN REBECA-MARIA</b>	90 puncte PREMIUL I
10.	<b>DUMITRESCU BOGDAN-MARIAN</b>	85 puncte PREMIUL II
11.	<b>BOLINU ANDREI-LAUR</b>	80 puncte PREMIUL II

**CLASA a IV- a**

**PROF. ÎNV. PRIMAR ANTON STELUȚA**

**Premiul I :Casandra Elena-Bianca , Ioniță Andrei-Mario, MateescuCostin-Ionuț, Avram Cristina;**

**Premiul II:Anghel Mihaela-Amalia, Dumitrescu Diana-Elena;**

**Mențiune:Dumitrescu Marian-Daniel, Lixandru Adelina-Andreea**

## 7. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Cadrele didactice sunt preocupate și în acest semestru de formarea profesională, de folosirea unei metodologii activ-participative. Se documentează asupra noutăților, cele mai interesante fiind puse în practică.

### CURSURI DE FORMARE CONTINUĂ

1. MODUL PSIHOPEDAGOGIC – D.P.P.D. PLOIEȘTI (OCTOMBRIE 2019-FEBRUARIE 2020) –

*prof. înv. primar Bîndac Emilia*

2. MASTER EDUCAȚIONAL – FACULTATEA DE LITERE ȘI ȘTIINȚE -U.P.G. PLOIEȘTI-

*prof. înv. primar Bîndac Emilia*

3. **Cursurile programului de formare continuă** „Elemente de didactică pentru debutanți și stagiați” (C.C.D. PRAHOVA) *prof. înv. primar Neculae Loredana*

4. **Proiectul CRED-** Evaluarea competențelor absolvenților clasei a IV-a din perspectiva achiziției competențelor cheie, cu focalizare pe elevii din categorii dezavantajate (studiu tip base-line), la nivelul anului școlar 2018-2019. *prof. înv. primar Badea Gabriela,*

*prof. înv. primar Tatu Mădălina,*

*prof. înv. primar Neculae Loredana,*

*prof. înv. primar Ioniță Andreea*

*prof. înv. primar Săraru Claudia*

5. **Înscriere la gradul didactic II-** *prof. înv. primar Ioniță Andreea*

## 8. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Cadrele didactice sunt preocupate și în acest semestru de formarea profesională, de folosirea unei metodologii activ-participative. Se documentează asupra noutăților, cele mai interesante fiind puse în practică.

### CURSURI DE FORMARE CONTINUĂ

1. MODUL PSIHOPEDAGOGIC – D.P.P.D. PLOIEȘTI (OC

#### ▪ COMISIA LIMBA SI COMUNICARE

**Responsabil prof. CATARGIU MIHAELA**

În contextual actual, când are loc un proces intens de innoiri substantiale în sistemul educațional, analizele periodice pe care le efectuam au drept scop stabilirea situației reale și a măsurilor ce se impun pentru depășirea disfuncționalităților ce apar în procesul instructiv-educativ.

Pe semestrul 1 al anului școlar 2019-2020, activitatea comisiei metodice, **Limba și comunicare** s-a desfășurat conform planului managerial stabilit. Toate cadrele didactice și-au întocmit la timp planificările semestriale și anuale, consultând în prealabil programele școlare specifice fiecărei discipline.

La începutul anului s-au aplicat evaluări inițiale, semnalându-se greșelile frecvente. Astfel, s-au propus măsuri de ameliorare, s-au aplicat permanent evaluări formative și sumative și s-a organizat un program de pregătire suplimentară a elevilor care susțin examene naționale: Evaluare Națională.

Având în vedere rezultatele obținute anul trecut la Examenul de Evaluare Națională membrii comisiei au stabilit un plan de măsuri ce se impun: ore de pregătire suplimentară, lucru diferențiat la clasă, teme suplimentare, dar și fișe de observație a progresului înregistrat. La Examenul de Evaluare Națională elevii Școlii Profesionale, comuna Baltești au reușit să promoveze acest examen în proporție de aproximativ 75%.

Astfel, comisia metodică a desfășurat activități instructive și educative care să ducă la rezultate eficiente în planul învățării, dar și în vederea obținerii unor rezultate bune la examene pentru clasele terminale a-VIII-a. În acest sens, la limba română doamnele prof. Catargiu Mihaela și Neacșu Violeta au realizat săptămânal programe de pregătire suplimentară.

Activitățile din cadrul comisiei au fost următoarele:

Catargiu Mihaela: 1. Parteneriat Educațional Asociația Masterpeace *Ziua Păcii*

2. Activitate de Haloween
  3. Parteneriat Muzeul Judetean de Istorie si Casa Memoriala Nichita Stanescu
  4. Activitate metodico-stiintifica CCD-istorie: Referat *Procesul de dezumanizare in perioada Holocaustului*
  5. Participarea Proiect Erasmus + K1, *Youth Workers for Peaceful conflict Transformation*, desfășurat în luna noiembrie, în Pomporovo, Bulgaria
  6. Participare Seminar E-twinning- Componenta a programului Erasmus +, 2004-2020, Editia a VI a, desfasurat la Liceul Tehnologic "Toma Socolescu", Ploiesti, 08.11.2019
  7. Activitate de 1 decembrie Festival Artistic Class „Ziua Nationala a României”
  8. Activitate de Crăciun
  9. Participare curs de formare *Noi perspective ale predării limbii române și limbii latine în gimnaziu.*
  10. Strategii digitale de îmbunătățire a abilităților de bază în rândul adulților, o șansă de combatere a analfabetismului funcțional  
Draghia Andreea  
Icu Beatrice Concurs Național Interdisciplinar English My Love  
Badic Gabriel, clasa a IV-a, Premiul III-Medalia de Bronz  
Casandra Ștefania, clasa a V-a, Premiul III-Medalia de Bronz  
Moise Denisa, clasa a V-a, Premiul III-Medalia de Bronz  
Dragomir Robert, clasa a VI-a, Premiul II-Medalia de Argint  
Mărgărit Bogdan, clasa a VI-a, Premiul II-Medalia de Argint  
David Ioana, clasa a VII-a, Premiul III-Medalia de Bronz
- Sandu Daniela                               **29.11.2019** Dezbateri privind etnogeneza românească și continuitatea daco-romană în Nordul Dunării. **“Zorii creștinismului românesc: Sfântul Apostol Andrei.”** – activitate susținută cu clasa a XI-a B. ( **Activitate curriculară**, deoarece dezbaterile au vizat formarea poporului român și a limbii române, în contextul pătrunderii creștinismului la noi.)
- Noiembrie 2019 Participare Concurs Internațional **„Călătorie prin toamnă în 91 de zile”** Concurs organizat de Asociația Cultural -Științifică „Pleiadis” din Iași, în parteneriat cu Școala Raională de Arte Plastice „Nicolae Moisei”, Republica Moldova.  
PREMIUL OBȚINUT: Trofeul de excelență pentru lucrarea cu titlul **„Autumnală”**- realizată de prof. Sandu Daniela, în cadrul Secțiunii 1.2. (destinate cadrelor didactice) – Creații literare. Eseu.
- Neacșu Violeta-vezi Anexe pentru rezultate  
Jos : Concurs Formidabilii, Etapa 1  
Concurs Internațional *Călătorie prin toamnă în 9 de zile*  
Activitate de Crăciun  
Participare curs de formare *Noi perspective ale predării limbii române și limbii latine în Gimnaziu.*



Semestrul al doilea

-din luna martie desfășurare de ore online

Prof. Neacșu Violeta Școala gimnazială Podenii-Vechi, Bălțești, jud. Prahova

1. Erasmus+ Training Course *SOCIAL ENTREPRENEURSHIP FOR SUSTAINABILITY*- Antalya, Turcia, 4-10 martie 2020;
2. Curs Digital Nation *PROFESOR ÎN ONLINE*- 9-17 MAI 2020;
3. Concurs de cunoștințe generale *FORMIDABILII*, Etapa a III-a-online, mai 2020;
4. Participare (webinare) la *CONFERINȚA INTERNAȚIONALĂ EDUCAȚIE ONLINE*- Chișinău, 6-11 iulie 2020;
5. Curs *CRED*, 09.06- 27.07. 2020;
6. Asistare examen Evaluare Națională, Bacalaureat, Titularizare( iunie- iulie 2020), evaluator la Evaluarea Națională.

Rezultate- concurs:

TABEL NOMINAL CU ELEVII PARTICIPANȚI LA ETAPA A III-A A  
CONCURSULUI **FORMIDABILII** + rezultate

1. Balea Daniel, cls. a V-a ( [Baleadaniel@gmail.com](mailto:Baleadaniel@gmail.com) )- nu a susținut proba
2. Casandra Maria Ștefania, cls. a V-a ( [stefaniacasandra2008@gmail.com](mailto:stefaniacasandra2008@gmail.com) ) -100p.
3. Moise Denisa Georgeta, cls. a V-a ( [Moise\\_mihail@yahoo.com](mailto:Moise_mihail@yahoo.com) ) -53p.
4. Olteanu Alexandra Cătălina, cls. a V-a ( [alexaakexndra2008@gmail.com](mailto:alexaakexndra2008@gmail.com) ) -69p.
5. Pavel Denis, cls. a V-a( [paveldenis26@yahoo.com](mailto:paveldenis26@yahoo.com) )- nu a susținut proba
6. Dragomir Robert Valentin, cls. a VI-a ( [dragomirrobort542@gmail.com](mailto:dragomirrobort542@gmail.com) ) – 74p.
7. Enache Ioana Nicoleta, cls. a VI-a ( [nicoleta.ioana.enache@gmail.com](mailto:nicoleta.ioana.enache@gmail.com) ) – 80p.
8. Turmac Andra Nicoleta, cls. a VI-a ( [turmacandra@gmail.com](mailto:turmacandra@gmail.com) ) -79p.
9. Avram Antonio, cls. a VII-a ( [toniavm10000@gmail.com](mailto:toniavm10000@gmail.com) )- nu a susținut proba
10. Crăciun Ionuț Cristian,cls. a VII-a ( [ccraciun256@gmail.com](mailto:ccraciun256@gmail.com) )- 41p.
11. David Ioana Alexandra, cls. a VII-a ( [ioana.alexandra247@gmail.com](mailto:ioana.alexandra247@gmail.com) )- 52p.
12. Die Andrei Fabian, cls. a VII-a ( [diefabian@yahoo.com](mailto:diefabian@yahoo.com) )- nu a susținut proba
13. Iordache Elena Alexandra, cls. a VII-a ( [iordache55555@gmail.com](mailto:iordache55555@gmail.com) )- 67p.
14. Iordache Marian Valentin, cls. a VII-a ( [marianvalentin1500@gmail.com](mailto:marianvalentin1500@gmail.com) ) -61p.
15. Neagu Crina Gabriela, cls. a VII-a ( [crina33@gmail.com](mailto:crina33@gmail.com) ) – 71p.
16. Nicolescu Rareș Ioan, cls. a VII-a ( [raresioan2006@yahoo.com](mailto:raresioan2006@yahoo.com) ) -95p.
17. Podeanu Georgiana, cls. a VII-a ( [georgianapodw@gmail.com](mailto:georgianapodw@gmail.com) ) -43p.
18. Dițu Mihaela Mădălina, cls. a VIII-a ( [madalinaditu976@gmail.com](mailto:madalinaditu976@gmail.com) )- nu a susținut proba
19. Georgescu Ioana Mădălina Aida, cls. a VIII-a ( [aiddageorgescu@yahoo.com](mailto:aiddageorgescu@yahoo.com) ) – 75p.
20. Harcan Denisa, cls. a VIII-a ----- -nu a susținut proba
21. Neagu Sebastian Marian, cls. a VIII-a ( [mneagu1980@gmail.com](mailto:mneagu1980@gmail.com) ) 42p

**Prof. Draghia Andreea** - Școala Gimnazială Podenii-Vechi, Bălțești, jud. Prahova  
Susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic 1:28.05.202

**Prof. Sandu Daniela**-Școala Profesională, comuna Bălțești

15.01.2020 : Activitate dedicată poetului național, cu titlul "Marelui Eminescu" ;  
 24.02.2020: "Delicatese literare de Dragobete-cele mai frumoase poezii de dragoste românești" ;  
 01.03.2020: "1 Martie 1837- cel mai frumos mărtișor literar: nașterea marelui povestitor Ion Creangă" ;  
 08.03.2020: "Mama în literatura română si universală"  
 Profesor evaluator Evaluarea Națională clasa a VIII-a si Bacalaureat  
 Profesor asistent examen de titularizare

**Prof Catargiu Mihaela-** Școala Profesională, comuna Bălțești

1. Susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic  
 1:06.06.202
2. Prof coordonator, evaluator si asistent la *Olimpiada Lectura ca abilitate de viață*-etapa locală desfășurată la Școala Eroilor Lipănești 01.02.2020. Elevi participanți:  
 -Niculae Mihaela Iulica (clasa a 8-a)-calificată la faza pe județ (21.03.2020)care a fost anulată din cauza pandemiei de covid  
 -Duță Cătălin Ionuț
3. Prof cordonator *Concurs Internațional Formidabilii Etp 2.* 28.02.2020  
 Rezultate: Premiul 2: Stoica Denis-clasa a V-a: 83 p  
 Duță Cătălin Ionuț- clasa a V-a: 80 p  
 Mențiuni: Furceanu Lucian (6), Lepădatu Timeea (6), Neagu Roxana (6), Pîrvan Andrei (6), Puiuleț Andrei (7), Stan Valentin (7), Ene Alexandru (8)  
 Diplomă de participare: 5: Velicu Nicol, Tameșu Daria, Poga Loredana, Rusnacu Sebastian, Ene Daria, Frusina Nicoleta, 6: Bică Constantin, Dobre Ioana, 7: Dascălu Carmen, Velicu Iulian, 8: Tănase Stelian, Tudoran Claudiu
3. Concurs *Cine este Mihai Eminescu?*
4. Concursul Național de competență și performanță pentru elevi și profesori COMPER, Ediția I, 2019-2020: mentor, organizator și evaluator  
 Rezultate:

Clasa a V-a	Clasa a VI-a	Clasa a VII-a	Clasa a VIII-a
Rusnacu Sebastian 60 p diploma de participare Velicu Nicol 50 p diploma de participare Ene Daria 55 p diploma de participare Frusina Nicoleta 55p diploma de participare Poga Loredana 60p diploma de participare Tameșu Daria 40 p diploma de participare <b>Stoica Denis 75 p Premiul III</b>	Marin Andrei Irinel 50 p diploma de participare Furceanu Lucian 50 p diploma de participare Mărgean Fernando 70 p Mențiune Pîrvan Andrei 70 p Mențiune <b>Neagu Roxana 75 p Premiul III</b>  Lepădatu Timeea 85 p <b>Premiul II</b> <b>Dobre Ioana 75 p Premiul III</b>	Velicu Iulian 45p diploma de participare Dascălu Carmen 50p diploma de participare Lepuș Alexandra 45 p diploma de participare Puiuleț Andrei 60p diploma de participare Stan Valentin 45 p diploma de participare	Duță Cătălin 85 p <b>Premiul II</b> Tănase Stelian 50p diploma de participare Constantinescu Andrei 45p diploma de participare Tudorie Sandra 75 p Premiul III  Bică Ana Maria 90 p <b>Premiul II</b> Niculae Mihaela 80 p <b>Premiul III</b> Tudoran Claudiu 65 p Chiricheș Fabian 40p diploma de participare

			Ene Alexandru 80p <b>Premiul III</b> Nilă Antonio 65p
--	--	--	---

5. Curs de formare CRED
6. Participare în calitate de profesor coordonator în cadrul Olimpiadei *Universul Cunoașterii prin lectură, etapa județeană* (85.5 Niculae Mihaela, 82.5 Tudorie Sandra)
7. Participare la activitatea susținută de Asociația Masterpeace.ro cu tema *Bullz Free Don t Me*, program desfășurat în patru județe
8. Membru comisie Evaluare Națională 2019-2020
9. Profesor evaluator examen EN-Șc. Nicolae Iorga Ploiești
10. Participare cerc pedagogic 10.03.2020 desfășurat la Biblioteca Nicolae Iorga Ploiești de către prof Torcătoru Elena-Șoimari

▪ **COMISIA MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE**

In semestrul I al anului școlar 2019-2020, activitatea comisiei metodice ,Matematica și științele naturii s-a desfășurat conform planului managerial stabilit. Toti membri comisiei metodice si-au întocmit la timp planificările semestriale și anuale , consultând în prealabil programele școlare specifice fiecărei discipline.

La începutul semestrului s-au aplicat evaluări inițiale, semnalandu-se greselile frecvente și astfel s-au propus măsuri de ameliorare: s-au aplicat permanent evaluări formative și sumative și s-a organizat un program de pregătire suplimentară a elevilor.

Având în vedere rezultatele obținute anul trecut la Examenul de Evaluare Națională, la clasa a VI-a și la clasa a VIII-a, membrii comisiei au stabilit un plan de măsuri ce se impun: ore de pregătire suplimentară, lucru diferențiat la clasă, teme suplimentare.

Rezultatele la Examenul de Evaluare Națională au fost destul de bune în general, mulți elevi au reușit să promoveze acest examen, în prezent ei urmează cursurile unor licee bune din orașul Ploiești sau continuă în Școala profesională, Băltești.

În acest semestru ,comisia metodică a desfășurat activități instructive și educative care să ducă la rezultate eficiente în planul învățării, dar și în vederea obținerii unor rezultate mai bune la examene pentru elevii din clasele terminale a VIII-a și pentru cei din clasele a VI-a atât la Băltești cât și la PODENII-VECHI. În acest sens ,toti profesorii care au în încadrare clase care vor susține EVALUARE NAȚIONALĂ la sfârșitul acestui an școlar organizează săptămânal ore de pregătire.

În acest semestru s-au desfășurat patru ședințe ale comisiei metodice:  
-în luna SEPTEMBRIE a avut loc ședința de constituire a comisiei. Cu acest prilej s-a prezentat raportul de activitate pentru anul școlar 2018-2019, componenta comisiei și propuneri de activități pentru semestrul I. Componenta comisiei s-a schimbat: orele de fizică de la Podenii-Vechi au fost preluate de doamna profesoara GHERGHE MARIANA și orele de biologie, sunt preluate în acest an de o colegă nouă, doamna profesoara RADULESCU FLOAREA.

-În luna OCTOMBRIE s-au discutat rezultatele de la testările inițiale și s-au propus măsuri de îmbunătățire a situației. S-au prezentat modele de teste inițiale și bareme de corectare.

-in luna NOIEMBRIE membrii comisiei metodice au participat la activitatile cercurilor pedagogice,conform planificarilor la fiecare disciplina.

-in luna DECEMBRIE, doamna profesoara NEICU FLORICA a prezentat un proiect didactic pentru o lectie introductiva la capitolul „FUNCTII”,cu tema:„NOTIUNEA DE FUNCTIE LINIARA.” Au urmat discutii in cadrul carora cei prezenti au apreciat calitatea materialului prezentat.De asemenea s-au discutat problemele intampinate in cadrul orelor desfasurate cu elevii,mai ales cu cei care vor avea examene de evaluare la sfarsitul anului .S-au discutat de asemenea situatia la invatatura si mijloace prin care rezultatele pot fi imbunatatite si s-au stabilit:

**MASURI DE REMEDIERE :**

- exercitii suplimentare in functie de particularitatile psihologice ale fiecarui elev.
- ore de pregatire suplimentara in cadrul scolii
- lucru diferentiat la clasa
- teme suplimentare
- teme diferite
- fise de observatie a progresului inregistrat.

De asemenea,s-au facut propuneri privind activitatile ce vor fi desfasurate in semestrul al II-lea.

Date fiind conditiile speciale in care s-au desfasurat cursurile scolare am avut o sedinta a comisiei in luna ianuarie 2020. A fost prezentat Raportul activitatilor desfasurate in sem I si s-au discutat rezultatele obtinute la clasa. In luna februarie 2020 , doamna prof Gherghe Mariana a realizat impreuna cu clasa a VII a de la Scoala Gimnaziala Podenii Vechi , lectie de chimie cu tema : Legatura dintre structura atomului si pozitia elementului in sistemul periodic. A fost o lectie de fixare a cunostintelor, o lectie interesanta , apreciata atat de elevi cat si de colegii prezenti.

Activitatile propuse pentru lunile urmatoare nu s-au mai desfasurat din cauza instituirii starii de urgenta , care ne-a obligat sa ramanem izolati la domiciliu si sa realizam lectii on-line cu elevii.

## **COMISIA OM ȘI SOCIETATE, ED.FIZICĂ ȘI SPORT**

**Responsabil Prof. Gheorghe Elena Daniela**

Comisia metodică, “Om și societate”și-a desfășurat activitatea pe baza unui program la care și-au adus contribuția toți membrii și a avut următoarele obiective:

- Proiectarea activității didactice pe baza noului curriculum, cu accent pe unitatea de învățare
- Predarea și însușirea cunoștințelor folosind metode active-participative
- Evocarea venimentelor importante din istoria națională și a comunității
- Respect și considerație pentru credința străbună și cultivarea spiritului de toleranță religioasă
- Integrarea elevilor minoritari în comunitatea școlară și locală
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare
- Dezbateră temelor cercurilor pedagogice în cadrul comisiei metodice

Planificările și proiectarea activității didactice pe sem. I au fost întocmite și predate la timp. Lecțiile au fost minuțios pregătite la fiecare obiect al ariei curriculare, folosindu-se de materiale didactice diverse și metode participative pentru a ușura dobândirea cunoștințelor de către elevi. Copiii au fost antrenați în realizarea diferitelor

proiecte și portofolii cerute de profesorii de istorie, religie și geografie.

Au fost sărbătorite și comemorate toate evenimentele importante din istoria națională: Holocaust; Ziua Armatei; Ziua Națională a României, organizându-se cu această ocazie expoziții, concursuri cu temă, la nivelul claselor a VIII-a, precum și vizionare de materiale, aceste activități fiind pregătite de către doamna profesor Gheorghe Elena Daniela.

În cadrul comisiei s-a susținut o activitate demonstrativă la disciplina istorie de către d-nul prof. Dumitrescu Gabriel, la clasa a V-a cu titlul „Ziua armatei române”, iar materialul Abilitate curriculară pentru învățământul gimnazial „a fost realizat de către d-nul prof. Pirvan Valentin.

O altă activitate a în cadrul comisiei profesorilor a fost desfășurată de către d-na prof. Gheorghe Elena Daniela, prin susținerea unei activități demonstrative la clasele a V-VI a, cât și a materialului, „**Marea Unire Națională de la 1 decembrie 1918**”. Cu ocazia desfășurării Cercului nr.6 de istorie d-na prof. Gheorghe Elena Daniela a susținut lecție demonstrativă la cls. a VII –a cu tema „Viata cotidiană și femeia interbelică”, alături de referatul „Metode de predare istorie la cls.a VII a pentru formarea de competențe conform noilor programe.

Activitate interdisciplinară „Crăciunul pe glob”

**Puncte tari:**

- Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu noilor programe
- Atingerea obiectivelor propuse în planul managerial
- Cadrele didactice se implică responsabil în realizarea activităților și sarcinilor propuse

● **Puncte slabe:**

- Nu s-au conștientizat prin comportament civic cunoștințele dobândite la religie și cultură civică la toți elevii
- Nu întotdeauna s-a reușit trezirea interesului pentru disciplinele istorie, geografie și religie
- Nerealizarea unei comunicări între unii profesori și elevi, ceea ce duce la iscarea unor conflicte
- Folosirea unor metode învechite de predare-învățare

● **Oportunități:**

- Folosirea eficientă a mijloacelor de învățământ
- Dezvoltarea competenței de comunicare, de formare a propriei opinii
- Folosirea metodelor activ-participative care să favorizeze înțelegerea ideilor și conceptelor, valorificarea experienței proprii a elevilor

● **Amenințări:**

- Numărul mare de elevi cu probleme de comportament
  - Lipsa motivației pentru o anumită disciplină sau față de învățământ în general
- Profesorii din această arie curriculară au participat la toate acțiunile inițiate de școală, atât la nivelul școlii, cât și al comunității locale. Pe parcursul sem.I, toți membrii comisiei metodice și-au adus contribuția la activitățile propuse în cadrul comisiei și la nivelul școlii.

**COMISIA TEHNOLOGII**

**Responsabil comisie prof.ing.MIHAI LILIANA CARMEN**

Comisia metodică “TEHNOLOGII” și-a desfășurat activitatea în semestrul I conform Planului de muncă și a Planului de activități întocmit și aprobat la începutul anului școlar. Comisia ariei curriculare “Tehnologii este formată din 4 profesori ingineri”(1 Discipline Tehnice – textile, 2 – Discipline tehnice mecanica, 1 Educație Tehnologică), și 3 maiștri instructori.

Programul catedrei tehnice a fost parte integrantă a planului managerial al școlii.

Activitățile propuse pentru semestrul I au fost realizate în totalitate, urmărindu-se formarea continuă a personalului didactic pentru atingerea obiectivelor fundamentale ale

educației și ridicarea nivelului de pregătire al elevilor.

Obiectivele urmărite prin activitatea desfășurată de membrii catedrei au

vizat:

**1. Implementarea disciplinelor de specialitate:**

- pregătirea condițiilor necesare desfășurării lecțiilor;
- gradul de sistematizare a conținutului lecțiilor;
- valorificarea cunoștințelor anterioare în învățarea noului conținut;
- aplicarea cunoștințelor predate în situații diverse;
- asigurarea mijloacelor de învățământ necesare;
- alegerea metodelor de predare – învățare.

**2. Pregătirea condițiilor necesare desfășurării orelor de instruire practică:**

- Efectuarea instructajelor de protecția a muncii;
- Întocmirea fișelor de protecție a muncii și completarea acestora la zi;
- Organizarea colectivelor de elevi pentru dobândirea competențelor de lucru în echipă;
- Asigurarea mijloacelor de învățământ necesare desfășurării lucrărilor practice
- Încheierea convențiilor de practică ale elevilor pentru anul școlar 2019-2020 pentru stagiile de practică ale elevilor

**3. Desfășurarea orelor a avut în vedere:**

- Corelarea conținuturilor prevăzute în programe cu cele propuse de către cadrele

didactice;

- Corelarea între noțiunile asimilate la orele teoretice de specialitate și cele de laborator tehnologic și instruire practică;
- Verificarea modului de formare la elevi a priceperilor și deprinderilor practice;

**În semestrul I** al anului școlar 2019-2020, catedra tehnică a realizat

următoarele activități:

- Activități de pregătire a anului școlar 2019 -2020 și anume: selectarea manualelor școlare, întocmirea planificărilor calendaristice, proiectarea unităților de învățare– **septembrie – octombrie 2019.**
- Participarea cadrelor didactice la consfăturile pe discipline tehnice – **octombrie 2019.**
- Au fost elaborate programele CDL pentru anul școlar 2019 -2020 la clasele a IXa, a X a și a XI a profesional. Acestea au fost vizate de către șeful catedrei tehnice, apoi de către agenții economici, după care au fost depuse la Inspectoratul Școlar al județului pentru aprobarea și vizarea acestora de către Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar – **septembrie –**

### **octombrie 2019.**

- Membrii catedrei tehnice au prezentat, dezbătut și aprobat programul de activități pentru anul școlar 2019 – 2020 – **septembrie 2019.**
  - A fost elaborat graficul de pregătire practica comasata pentru semestrul I - **septembrie 2019**
  - Au fost asigurate condițiile pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică a elevilor la agenții economici prin încheierea contractelor de practică și a convențiilor cadru cu următoarele unități economice:
  - SC "ASTRA TL" Valeni de Munte,"Millennium 3" SRL Valenii de munte si SC "GOSSIP CLOTHING" SRL Blejoi. **septembrie – octombrie 2019.**
- Diseminarea noilor ordine, metodologii, precizari, etc. privind Invatamantul Profesional si Tehnic in anul scolar 2019-2020. Portofoliul catedrei tehnice.
  - Documente de proiectare didactica (Modele de planificari calendaristice, proiecte ale unitatilor de invatare, proiecte de lectii, planificarea evaluarii)
  - Doamna profesor Ionescu Maria a sustinut lectia deschisa cu tema: "Confectionarea gulerului (pelerine si stei)" la clasa a XI a B – **3 octombrie 2019**
  - Domnul maistru Duta Gheorghe a sustinut in data de 5 noiembrie 2019 lectia deschisa cu tema "Asamblari nituite– **5 Noiembrie 2019**
  - In data de **13 decembrie 2019** a avut loc cercul pedagogic al inginerilor si maistrilor din domeniul mecanic in cadrul caruia s-au desfasurat urmatoarele activitati:

1. Lectia demonstrative cu tema "Norme SSM la lucrul cu utilaje din atelier" – maistru intstr. Negoita Ion

2. Referate cu temele: a. Diseminarea noilor ordine, metodologii, precizari etc. privind invatamantul profesional si ethnic in anul 2019-2020.

b. Strategii de organizare a demersurilor didactice din perspectiva noului curriculum clasa a XI a invatamant profesional. Elaborarea CDL pentru clasele a XI a invatamant profesional in noul context legislativ.

### **COMISIA DE COMBATERE A VIOLENTEI IN MEDIUL SCOLAR**

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.

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

- Exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt) ;

- ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic) ;
- comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din fașă a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructive educative și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

#### **OBIECTIVE :**

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

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



- Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie) în vederea desfășurării, în bune condiții, a activităților din cadrul proiectelor educaționale;
- 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, volei, handbal, jocuri sportive);
- 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 cu consilierul psiholog al școlii);
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala altfel”.

**ANALIZA SOWT** a activității comisiei:

**PUNCTE TARI:**

- 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:**

- Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitare;
- Implicarea părinților în remediarea 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, Jandarmerie.

**SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :**

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

## ▪ COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

### Coordonator **CARPAN GABI MIHAELA**

La începutul anului școlar 2019 – 2020 a fost stabilită prin decizia nr.26/04.09.2019, componența Comisiei al cărei responsabil a rămas profesor Carpăn Gabi și s-au făcut câteva modificări în rândul membrilor.

Prin decizia directorului nr.26/04.09.2019, reprezentantul FE care încarcă informațiile despre școală, a fost numit responsabilul CEAC, Carpăn Gabi. Acesta a solicitat sprijinul celorlalți membri ai Comisiei și colegilor pentru a putea actualize datele pentru anul școlar în curs.

Primele obiective ale CEAC au fost stabilirea sarcinilor fiecărui membru, deoarece până la data de 14 octombrie 2019 trebuiau finalizate, RAEI pentru anul școlar anterior și planul de îmbunătățire pentru anul în curs în aplicația <https://calitate.aracip.eu>.

Diriginții claselor a V-a și a IX-a, au aplicat chestionare și întocmit tabele referitoare la stilurile de învățare ale elevilor, iar ceilalți diriginți și-au actualizat tabelele impuse de aplicația aracip.

În data de 16.10.2019, RAEI a fost finalizat pe site, după ce în prealabil au fost aprobate în Consiliul de Administrație. Imediat, în aceeași perioadă a fost inițiat RAEI pentru anul școlar 2019 – 2020 și urmează a fi monitorizate activitățile propuse în planul de îmbunătățire pentru creșterea calității educației la unitatea școlară.

În luna noiembrie 2019, a fost completat pe un eșantion reprezentativ de 300 de elevi, părinți și cadre didactice, un chestionar furnizat de ARACIP despre activitatea în unitate în anul școlar anterior.

Următoarea activitate a Comisiei a fost reactualizarea Planului de Acțiune al Școlii care a fost finalizat în data de 29.11.2019, a Planului de îmbunătățire și a Planului operațional 2019-2020, care a fost finalizat în data de 4.10.2019.

În ianuarie 2020, Comisia a completat procedurile existente în unitatea școlară, unele fiind revizuite, existând în acest an 182 de proceduri: 31 proceduri de sistem, 115 de proceduri operaționale, 36 proceduri contabile.

În lunile următoare, membrii comisiei au completat datele privind realizarea activităților din planul de îmbunătățire iar la sfârșitul lunii septembrie a fost finalizat RAEI-ul pentru anul școlar 2018-2019, cu aprobarea Consiliului de Administrație din data de 30.09.2019, urmând a se cere finalizarea documentului și în aplicație.

În luna martie a fost trimisă la ARACIP, o cerere în vederea realizării inspecției pentru evaluarea periodică a unității școlare.

Responsabilul comisiei a completat toate documentele de pe platforma ARACIP.

Comisia și-a desfășurat activitatea în condiții bune, majoritatea membrilor s-au implicat în activități, și-au îndeplinit responsabilitățile, iar cadrele didactice au colaborat eficient răspunzând cu promptitudine la solicitările responsabilului Comisiei.

## ▪ COMISIE ANTICORUPȚIE

### Consilier etica **ICU BEATRICE GEORGIANA**

RAPORT CU PRIVIRE LA GRADUL DE REALIZARE AL MĂSURILOR  
IMPUSE PRIN OMEN 5144/ 26 SEPT 2013

### **ANUL ȘCOLAR 2019-2020**

În condițiile în care se vorbește atât de mult de corupție în toate structurile statului, era inevitabilă apariția acestui fenomen și în acest sector, sectorul educațional. Se vorbește de prevenire și combatere a corupției, lucru care nu se poate realiza fără un plan, o strategie bine pusă la punct pe termen mediu și lung, iar locul de unde trebuie să începem este, desigur, *educația* pentru asigurarea succesului acestor demersuri.

Raportul de Progres al Comisiei Europene din luna iulie 2012 menționa:

*„În alte sectoare ale activității guvernamentale nu au fost obținute rezultate comparabile. Cazurile de corupție sunt numeroase în domenii precum administrația fiscală, educația, sănătatea și investițiile în infrastructură. Cu toate acestea, activitatea de analizare a riscurilor în aceste sectoare a fost demarată abia de curând (...).*

*În sectorul educației au fost introduse câteva măsuri-pilot de prevenire, cum ar fi propunerile Centrului Național de Integritate (de exemplu, supravegherea video la examenele de EN și bacalaureat), și este în curs de elaborare o strategie sectorială în contextul unui proiect anticorupție finanțat de UE.*

Ulterior, în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, s-a renunțat la abordarea sectorială, responsabilitatea implementării măsurilor vizate de SNA 2012-2015 fiind la acest moment în sarcina tuturor instituțiilor din sector public, inclusiv a celor din sectorul educațional.

Valorile fundamentale promovate de strategie sunt:

- *Educația* – promovarea rolului fundamental al educației în societate
- *Integritatea* – promovarea responsabilității morale, civice, sociale și profesionale a personalului implicat în sistemul educațional
- *Transparența* – asigurarea vizibilității și accesibilității deciziilor, cu informarea și coparticiparea societății civile
- *Obiectivitatea* – asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul sistemului educațional
- *Prioritatea interesului public* – datoria responsabililor din cadrul sistemului educațional de a considera interesul public mai presus de orice alt interes

Principiile promovate de strategie sunt:

- *Principiul prevenirii corupției pe termen mediu și lung*, în baza căruia demersurile de prevenire a corupției fac obiectul unei abordări strategice, bine planificate și sustenabile.
- *Principiul calității actului educațional*, în baza căruia activitățile din învățământul preuniversitar și universitar se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale și internaționale.
- *Principiul echității, nediscriminării și al egalității de șanse*, în baza căruia accesul la învățare, cât și procesele de selecție, promovare și evaluare a personalului din sistemul de învățământ se realizează în mod echitabil, fără discriminare.
- *Principiul statului de drept*, în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia.
- *Principiul responsabilității* potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în domeniul prevenirii și combaterii corupției.
- *Principiul cooperării și coerenței*, ce vizează necesitatea cooperării cu instituțiile cu competențe în prevenirea și combaterea corupției.
- *Principiul consultării societății civile și al dialogului social*, care impune transparența deciziilor și a rezultatelor și consultarea membrilor societății civile în cadrul acestui proces.
- *Principiul comportamentului etic* care presupune ca personalul din sectorul educațional să acționeze într-o manieră responsabilă din punct de vedere etic.
- *Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție*, conform căruia instituțiile publice trebuie să elaboreze și să aplice proceduri proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție.

Acestea fiind spuse , putem sublinia importanța unei strategii bine puse la punct care să aigure succesul implementării măsurilor la care ne-am gândit.

Prevederile „**Codului de etică al cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**” au fost aduse la cunoștința cadrelor didactice atât în cadrul consiliului profesoral cât și în cadrul comisiilor metodice a învățătorilor și, desigur, în cadrul comisiei de etică. Promovarea „Codului de etică” a avut loc în rândul cadrelor didactice din școala noastră, acest lucru fiind probat și de răspunsurile prezentate de acestea în chestionarele care le-au fost aplicate.

Examenele de evaluare națională și a simulările examenului de bacalaureat organizate în școala noastră s-au desfășurat cu transparența și seriozitatea impusă de deontologia cadrelor didactice, iar pentru aceasta stau mărturie **rapoartele de monitorizare a examenelor naționale**, care atestă că prin folosirea camerelor de supraveghere în timpul examenului, printr-o supraveghere strictă și permanentă a desfășurării acestora , s-au obținut rezultate bune și foarte bune care fac cinste școlii promovând-o ca fiind o școală serioasă, cu oameni care își fac datoria și sunt gata să răspundă în fața tuturor, părinți, elevi, inspectori etc pentru ceea ce fac.

De asemenea, au fost aduse la cunoștința elevilor informații în legătură cu buna desfășurare a examenelor naționale, pentru aceasta existând un număr de telefon, Tel Verde 0800 801 100 , telefon la care elevii, părinții dar și cadrele didactice pot semnala actele de corupție din școli în fiecare zi , de luni până vineri.

În concluzie putem spune că în jurul banilor se învâрте totul, iar un sistem subfinanțat hrănește corupția. Încercăm să respectăm :

**JURĂMÂNTUL CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNTREAGA LUME**

„ Îmi voi exercita misiunea cu conștiință și demnitate. Voi vedea în elevii mei nu atât școala, cât copiii, și nu voi uita niciodată că sunt răspunzător de destinul lor.

Voi menține prin toate mijloacele de care dispun onoarea profesiei didactice.

Colegii mei vor fi prietenii mei.

Fac aceste promisiuni în mod solemn, liber pe onoare !”.

**(R. Dottrens)**

## COMISIA PENTRU ACTIVITATI INTERNATIONALE

### Responsabil ICU BEATRICE GEORGIANA

Comisia pentru activități internaționale a fost constituită la începutul anului școlar 2019/2020, având ca responsabil pe d-na profesor Icu Beatrice Georgiana. Membrii comisiei sunt selectați în funcție de nevoile reieșite din natura activităților impuse de proiect. Principalele direcții în care Comisia a acționat în perioada anului școlar 2019/2020 au fost:

- Prezentarea programelor discutate în cadrul consfătuirilor cu responsabilii comisiei pentru activități internaționale
- Promovarea imaginii școlii prin diseminarea activităților desfășurate de profesorii școlii.

Comisia a avut ca obiective asigurarea de consiliere a cadrelor didactice în domeniul activităților internaționale - prin prezentarea unui Powerpoint care să explice pașii concreți de realizare a unui cont pe platforma europeană eTwinning, încurajarea acestora să participe la mobilități, seminarii și vizite de studiu în spațiul european – prin înscrierea la cursuri de perfecționare și implicarea unității școlare în proiecte de parteneriat cu unități similare din spațiul european, promovarea și valorificarea diversității și interculturalității în educație, focalizarea demersurilor educaționale pe formarea competențelor cheie și a competențelor transversale la elevi.

Scoala noastră dispune de personal calificat, cadrele didactice participand la diverse cursuri de perfectionare. Beneficiem, de asemenea, de sprijinul comunitatii locale si cel al directiunii.

Activitatile pe care noi le dorim pentru imbunatatirea activitatii ,ar fi urmatoarele:

- cooperarea in randul comunitatii locale, conducerii si al cadrelor didactice;
- implicarea cadrelor didactice si al elevilor in derularea de proiecte europene.

### VIII PROGRAME DE COOPERARE. PARTENERIATE

#### a) Parteneriatul cu agenții economici:

Exigențele societății contemporane impun parteneriatul dintre școala noastră și agenții economici din zonă având ca obiective stabilirea unui echilibru între cererea și oferta educațională, valorificarea experienței în domeniu pentru formarea deprinderilor practice ale elevilor și integrarea socio – profesională a absolvenților.

A fost realizat un plan de parteneriat cu agenți economici ;

- asigurarea condițiilor de pregătire practică a elevilor pe locuri de muncă specializate de pe fluxul tehnologic al agentului economic;

- îmbunătățirea dotării atelierelor de instruire practică din școală cu materiale consumabile obținute prin donații;

- elaborarea CDL – urilor în parteneriat cu agenții economici;

- realizarea unor vizite de documentare pentru elevi și profesori;

- inserția socio-profesionala a absolvenților.

-Instruirea practică comasată la agenții economici s-a realizat conform graficului de practica comasata.

#### b) Parteneriatul cu autoritățile locale:

- au fost realizate activități în parteneriat cu autoritățile locale, precum: organizarea unor competiții sportive, sărbătorirea unor zile istorice, serbări câmpenești la care au fost invitați și reprezentanți ai Poliției și Bisericii;

- parteneriat cu CMI Dr. **Costache Alin Ciprian** pentru efectuarea vizitei medicale a elevilor în mod periodic și pentru acordarea asistenței medicale în cadrul susținerii examenelor de Evaluare Națională.

- monitorizarea procesului instructiv – educativ este realizată prin cooptarea reprezentanților Primăriei și ai Consiliului Local în Consiliul de Administrație al școlii;

- Oferta educațională este realizată în parteneriat cu Consiliul Local, care studiază tendințele actuale de pe piața forței de muncă și urmărește corelarea lor cu calificările profesionale propuse de școala noastră;

**c) Parteneriat cu părinții:**

- Consiliul Reprezentativ al părinților este reprezentat în Consiliul de Administrație al școlii;

- Reprezentanții Consiliului Reprezentativ al părinților au fost consultați în elaborarea ofertei educaționale a școlii, a Planului de Acțiune a Școlii și a planului activităților extrașcolare.

**d) Parteneriat cu ONG-uri:**

- parteneriat cu fundația „Milostivul samarinean”.

***DIRECȚII DE ACȚIUNE PENTRU SEMESTRUL I,  
AN ȘCOLAR 2020-2021***

**Eficientizarea activității didactice, creșterea calității lecției, prin ;**

- Motivarea, în vederea implicării crescute a cadrelor didactice în propria formare;
- Eliminarea formalismului din activitatea comisiilor metodice;
- Intensificarea meditațiilor elevilor claselor a VIII-a pentru evaluarea națională ;
- Verificarea mediilor clasei a VIII - a și clasei a XI-a de către diriginți și secretar șef pentru anii anteriori;
- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat educațional cu comunitatea locală, familia și agenți economici.
- urmărirea sistematică a progresului școlar, folosirea rezultatelor de la testele predictive în scopul reglării procesului de învățământ;
- monitorizarea progresului școlar pe cicluri de învățământ și compararea acestora, în vederea realizării unei aprecieri reale; centrarea activității didactice pe elev, insistarea pe activități independente sau în echipe, cu atribuții precise pentru fiecare membru al acestora;
- creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice în toată activitatea de la nivelul școlii;
- o corelare mai bună a relațiilor profesor-elev-părinte pentru micșorarea numărului absențelor și prevenirea abandonului școlar .

DIRECTOR,  
BODEANU CLAUDIA