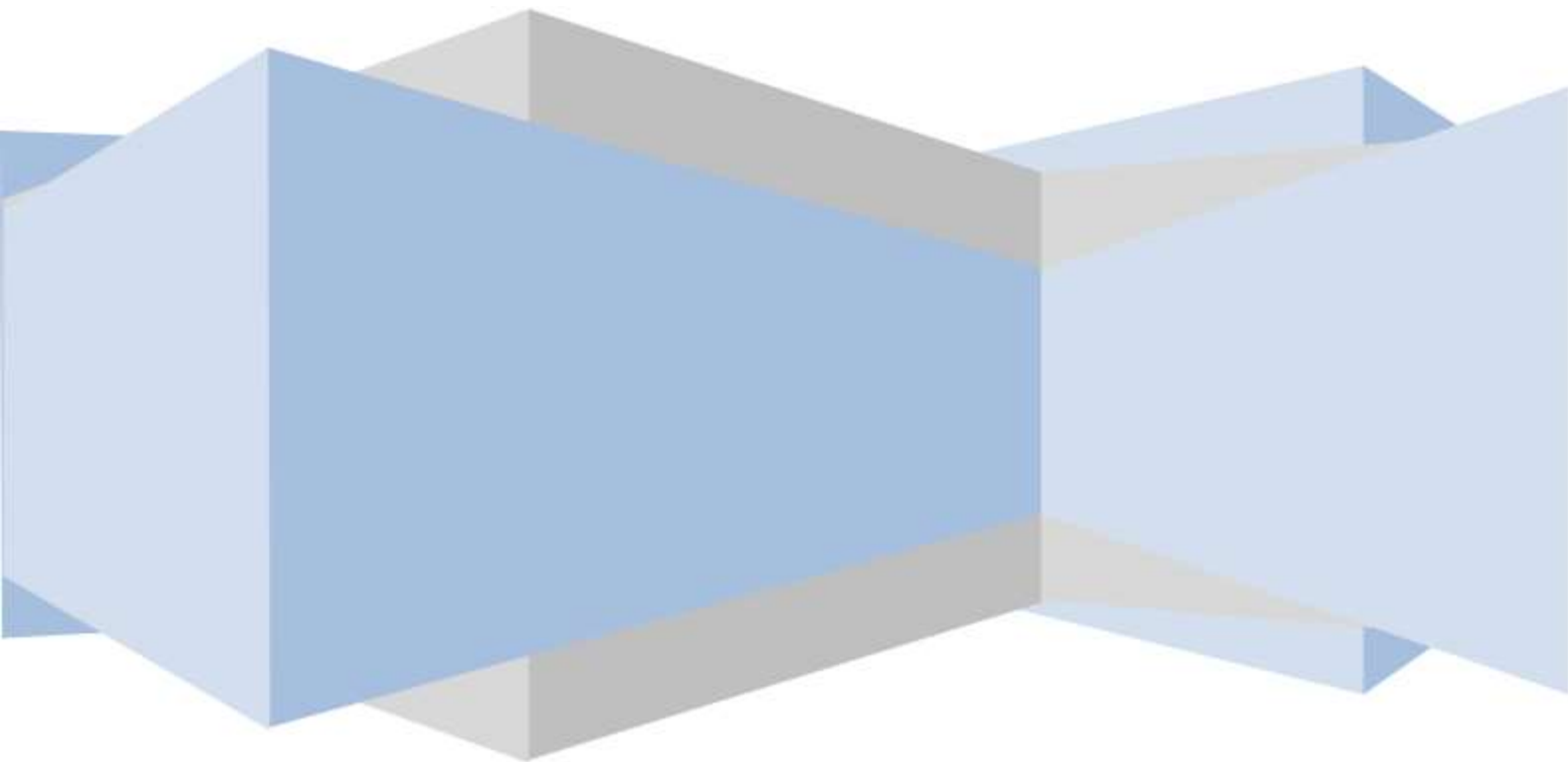


Școala Gimnazială "Barbu Catargiu" MAIA

# **RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI AN ȘCOLAR 2019-2020**

Prezentat în ședința Consiliului Profesorat din data  
12.10.2020 Validat în ședința Consiliului de Administrație cu  
HCA nr 88/12.10.2020

Nr. 1469/12.10.2020



## 1. ARGUMENT

Școala Gimnazială “Barbu Catargiu” Maia, în calitate de prestator de servicii educaționale pentru beneficiarii primari, secundari și terțiari din comunitate, asigură implementarea politicilor educaționale prin demersul didactic de aplicare la clasa a curriculei naționale și la decizia școlii de către cadrele didactice în contexte formale și nonformale, ajutate de personalul didactic auxiliar și nedidactic, modelând demersul didactic pentru transformarea elevului în participant activ, conștient și responsabil în formarea personală.

În acest context, Raportul anual al activității desfășurate în anul școlar 2019-2020, a fost elaborat în baza rolului și atribuțiilor Școlii Gimnaziale “Barbu Catargiu” Maia în sistemul educațional și în comunitate, punând în practică Proiectul de Dezvoltare Instituțională care și-a propus o învățare activă care să se bazeze pe formarea de capacități și abilități pentru învățarea pe tot parcursul vieții, în care să fie implicați toți beneficiarii educaționali.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care s-au dezvoltat în școala noastră practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

## 2. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

### 2.1. Date de identificare al școlii

Denumire Școala Gimnazială «Barbu Catargiu»

CUI 33558730

Adresa Strada Școlii, nr. 39, comuna Maia, județul Ialomița, 917205

Telefon/fax 0243.282294

e-mail : [scoala\\_maia@yahoo.com](mailto:scoala_maia@yahoo.com)

[www.scoalabarbuatargiu.wordpress.com](http://www.scoalabarbuatargiu.wordpress.com)

[facebook.com/scoalabarbuatargiu](https://facebook.com/scoalabarbuatargiu)

### 2.2. Niveluri de învățământ

#### 2.2.1. Efectivele de elevi pe nivel la început anului școlar

Nivelul	Grupa / clasa	Număr copii	Total nivel
Preșcolar	Mijlocie	12	27
	Mică	15	
Primar	Clasa pregătitoare	12	58
	Clasa a I a	15	
	Clasa a III a	15	
	Clasa a IV a	16	
Gimnaziu	Clasa a V a	21	63
	Clasa a VI a	18	
	Clasa a VII a	13	
	Clasa a VIII a	11	

#### 2.2.2. Efectivele de elevi pe nivel la sfârșit de an școlar

Nivelul	Grupa / clasa	Număr copii	Total nivel
Preșcolar	Mijlocie	11	26
	Mică	15	
Primar	Clasa pregătitoare	10	55
	Clasa a II a	14	
	Clasa a III a	15	
	Clasa a IV a	16	
Gimnaziu	Clasa a V a	21	62
	Clasa a VI a	18	
	Clasa a VII a	13	
	Clasa a VIII a	10	

## 2.3. Resurse umane

### 2.3.1. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, personal de conducere – numeric

Didactic	Didactic auxiliar	Nedidactic	Personal conducere
18	1	2	1

### 2.3.2. Distribuția pe grade didactice

Gradul I	Gradul II	Definitivat	Debutant	Necalificat
8	4	2	5	0

### 2.3.3. Distribuția pe grupe de vechime în învățământ

0-5 ani	5-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani	Peste 25 ani
3	2	3	3	1	7

## 2.4. Baza materială

### 2.4.1. Spații școlare, auxiliare și administrative

Spații școlare				Spații auxiliare	Spații administrative
11 din care					
săli clasă	cabinete	săli sport	Săli grupă		
9	0	0	2	3	2

### 2.5.2. Dotări

#### *Corp A – construit în 1965*

6 sali de clasa amenajate ca laborator informatică si cabinete de LRO-limbi straine, biologie, istorie - geografie

*o anexă – sală de clasă ciclu primar* construită în 2014

1 spatiu cancelarie

1 spatiu secretariat

1 spatiu depozitare corn si lapte

1 grup sanitar in scoala cu toate utilitatile

1 arhivă

#### *Corp B - construit în 2006*

5 sali de clasa din care 3 pentru ciclul primar și 2 grădiniță

1 spatiu cancelarie

1 spatiu bibliotecă

1 grup sanitar interior

#### **Baza sportiva**

-teren de sport amenajat

#### **Mijloace de tehnologia informatiei**

cabinet info cu 15 calculatoare + 1 server - conexiune la internet + multifunctional inkjet + multifunctional Samsung

spatiul secretariat cu acces la internet + imprimanta HP 1020 + fax Brother + imprimanta EPSON + imprimanta HP 1102

laptop - 2 buc.

videoproiector - 2 buc.

ecran de proiectie - 2 buc.

tabla interactiva

aparat laminat - 1 buc.

conexiuni la internet - 2 (1 pe Impuls Tv si 1 pe Telekom) - asigura accesul pe fir in toata scoala si in afara ei

1 calculator gradinita

4 calculatoare clasele 0, I, III si sala proiect „Alege Scoala”

### 3. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

#### 3.1. Managementul procesului de predare-învățare-evaluare. Practici și strategii

##### 3.1.1. Oferta curriculară

Curriculum-ul folosit în școală este în conformitate cu curriculumul național în vigoare stabilit prin ordine de ministru, după cum urmează;

- **OMECT nr.5233/01.09.2008** privind aprobarea curriculum-ului pentru educația timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 6/7 ani

- **OMEN nr.3371/12.03.2013 anexa nr.1** privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul primar

- **Anexa nr.2 la OMEN nr.3418/19.03.2013** privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar clasa pregătitoare, I și a II a

- **Anexa nr.2 la OMEN nr.5003/02.12.2014** privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul primar clasele a III a și a IV a

- **OMENCȘ nr.3590/05.04.2016** privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII – aplicat la clasele V – VII

- **Anexa 2 la OMEN nr.3393/28.02.2017** privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII – pentru clasele V - VII

- **Anexa nr.1 la OMECI nr.5097/09.09.2009** privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII aplicate la clasa a VIII a

##### 3.1.2. Rezultatele învățării

###### 3.1.2.1. Situația la învățătură la sfârșitul anului școlar

Clasa	Nr. elevi	5-6 <sup>99</sup>	7-8 <sup>99</sup>	9-10	repetenți
CP	10/7	1	3	6	
II	14/5	2	2	10	
III	15/6	1	5	9	
IV	16/6	3	5	8	
V	21/11	1	14	6	
VI	18/13	6	8	4	
VII	13/5	1	9	3	
VIII	10/6	3	4	3	
<b>Total</b>	<b>117/59</b>	<b>18</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>0</b>

###### 3.1.2.2. Promovabilitatea pe niveluri/semestru/an

	CP	Cls II	Cls III	Cls IV	Cls V	Cls VI	Cls VII	Cls VIII
<b>Sem I</b>	100%	100%	100%	100%	100%	66,67%	92,34%	60%
<b>Sem.II</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Anual</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

###### 3.1.2.3. Frecvența (număr de absențe motivate, nemotivate, total) pe niveluri

Clasa	CP	I	III	IV	V	VI	VII	VIII	TOTAL
Absențe	148	0	208	0	182	824	146	589	2097
Nemotivate	0	0	121	0	50	641	108	380	1300

Total absențe ciclul primar – 356 din care nemotivate 121

Total absențe ciclul gimnazial – 1741 din care nemotivate 562

#### Absențe nemotiv. pe elev anual

Clasa	CP	I	III	IV	V	VI	VII	VIII
Absențe	0	0	8,06	0	2,38	35,61	8,30	34,54

#### 3.1.2.4. Situația notelor scăzute la purtare 7 - 9

Clasa	CP	I	III	IV	V	VI	VII	VIII	TOTAL
Sem.I	0	0	1	0	0	7	2	4	14
Sem.II	0	0	0	0	0	7	0	2	9

Total note scăzute la purtare sub 7 – NU ESTE CAZUL

Motive:

- Peste 20 absențe

- Aplicare sancțiuni pentru indisciplină

#### 3.1.2.5. Situații speciale (abandon) – NU ESTE CAZUL

#### 3.1.3. Rezultate la Evaluarea Națională:

##### Clasa a VIII a

Disciplina	Nr. elevi	absenti	Elim	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
limba romana	7	0	-	1	0	2	1	0	1	1	0	0	1
%			-	-	14,28	28,60	14,28	-	14,28	14,28	-	-	14,28
matematica	7	0	-	2	0	1	1	1	1	0	1	0	0
%			-	28,60	-	14,28	14,28	14,28	14,28	-	-	-	-
medii obtinute	7	0	-	1	1	1	1	0	2	0	0	1	0
%		-	-	14,28	14,28	14,28	14,28	-	28,60	-	-	14,28	-

Promovati limba si literatura romana – 42,85 %

Promovati matematica – 42,85%

Promovati medii – 42,85%

## 3.2. Managementul carierei

### 3.2.1. Formarea continua a personalului didactic

La propunerea Comisiei de dezvoltare și formare profesională și cu aprobarea Consiliului de administrație au fost nominalizate 2 cadre didactice pentru formare profesională pentru anul școlar 2019-2020 cu achitarea cursurilor din bugetul ISJ și 1 din bugetul școlii.

-Participare la cursul CRED-Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți. Formare nivel II-inv. primar, 30 CPT, Niculae Ileana;

-Participare la cursul „Mentoratul didactic-Cale spre o carieră de succes”, acreditat prin OMEN, nr.4737/09.08.2019, cu durată de 100 ore, 25 CPT- prof. Niculae Ileana și Serban Ileana

-Participarea cadrelor didactice din inv. primar la acțiunea metodică-stiințifică, centrul VI Urziceni, tema „Dezvoltarea simțului estetic și a creativității prin arta compoziției aplicative”.

-Participarea cu lucrare, la apariția publicației anuale a CCD Ialomița „ARS DIDACTICA”, a dnei Niculae Ileana, titlul lucrării „Comunicarea eficientă-condiție a unui management de succes”

-Participare anuală la proiectul „Asculta 5 minute de muzică clasică”, Gatlan Florin, coordonator Niculae Ileana

### 3.3.2. Perfecționarea prin grade didactice

2 cadre didactice înscrise la gradul II au susținut examenul în 2019  
1 cadru didactic a susținut examenul de Definitivat 2019

### **3.4. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate**

#### **3.4.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și pentru formare profesională**

Parteneriate încheiate de școală

Nr. crt	Denumirea partenerului	Nr. inregistrare
1.	Cabinet medical individual dr.Trașcă Aurelia	2056 / 22.11.2019
2.	Biblioteca comunală Maia	1590 / 28.09.2019
3.	Parohia Sf.Nicolae Maia	2057 / 22.11.2019
4.	Parohia "Adormirea Maicii Domnului" Maia	2058/21.11.2019
5.	Muzeul Județean Ialomița ( 4 ani)	245/12.02.2018
6.	C.J.R.A.E.Ialomița (2 ani)	1247/03.10.2018
7.	Societatea Națională de Cruce Roșie Filiala Ialomița (4 ani)	2043/12.12.2017

### **3.5. Activități extrașcolare**

Anul școlar 2019-2020 este anul în care activitatea extrașcolară a fost planificată riguros, însă, nu s-au putut respecta termenele și desfășura în condițiile normale, datorită pandemiei Covid-19. S-au susținut activități artistice pentru a marca Centenarul Unirii, sârbătoarea de Crăciun, 24 Ianuarie, 8 Martie, restul activităților desfășurându-se online, chiar și cele din „Școala altfel”.

Școala are un site [www.scoalabarbucatargiu.wordpress.com](http://www.scoalabarbucatargiu.wordpress.com), site care beneficiază de o întreținere săptămânală de către directorul unității de învățământ dar și de responsabilul desemnat. În paralel cu site-ul, există și pagina oficială de facebook.com/scoalabarbucatargiu.

#### **3.5.1. Colaborarea cu părinții**

La nivel de școală a fost constituit Comitetul Reprezentativ al Părinților respectând toate etapele prevăzute de regulamentul pentru părinți. În cadrul adunărilor generale de la fiecare clasă s-au constituit comitetele de părinți pe clasă, s-a realizat convocarea Comitetului Reprezentativ al Părinților din Școala Maia în ședință, au fost alese organele de conducere, reprezentanții în CA și au fost stabilite responsabilitățile fiecăruia.

Potrivit uneia dintre țintele din Proiectul de dezvoltare al școlii, părinții au fost implicați în demersul de proiectare și desfășurare a demersului didactic. La unele clase, părinții au fost implicați de către cadrele didactice în desfășurarea activității didactice prin participarea la activitatea de pregătire, la asistențe la clasă. S-au colectat feedback-ul asupra activității desfășurate dar și informații despre cum doresc să se organizeze activitățile la clasă.

Multe cadre didactice, învățatori și dirigenți, folosesc ca mijloace de comunicare cu familia e-mail-ul, grupuri de whatsapp, grupuri de mesaje telefonice dar și pagina de facebook.

Consiliul reprezentativ al părinților din școala noastră s-a implicat alături de cadrele didactice în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare dar și în donații către școală a unor materiale necesare bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ.

## **4. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

### **4.1. Procedurile interne de asigurare a calității**

Toate procedurile și formularele prevăzute de Instrucțiunea 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților din învățământul preuniversitar a standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial.

NR. CRT.	TITLUL PROCEDURII	CODUL	NR. ÎNREGISTRARE
1.	Manualul calității	COD: MC-01	2768/10.12.2015
2.	Procedura specifică privind elaborarea documentelor SMC	COD: PS 4.2-01	2769/10.12.2015
3.	Procedura generală privind controlul documentelor SMC	COD: PG 4.2-01	2502/19.11.2015
4.	Procedura generală privind controlul înregistrărilor SMC	COD: PG 4.2-02	2503/19.11.2015
5.	Procedura specifică privind proiectarea și implementarea SMC	COD: PS 5.4-01	2770/10.12.2015
6.	Procedura specifică privind definirea și promovarea ofertei educaționale	COD: PS 7.3-04	2525/19.11.2015
7.	Procedura generală privind auditul intern al SMC	COD: PG 8.2-01	2799/10.12.2015
8.	Procedura specifică privind colectarea feedback-ului de la elevi și părinți	COD: PS 8.2-01	2537/19.11.2015
9.	Procedura specifică privind măsurarea satisfacției personalului	COD: PS 8.2-02	2538/19.11.2015
10.	Procedura specifică privind asigurarea calității procesului educațional	COD: PS 8.2-03	2539/19.11.2015
11.	Procedura specifică privind autoevaluarea instituțională	COD: PS 8.2-05	2541/19.11.2015
12.	Procedura specifică privind utilizarea rezultatelor evaluării pentru revizuirea PDI	COD: PS 8.2-06	2542/19.11.2015
13.	Procedura specifică privind identificarea punctelor tari și slabe	COD: PS 8.2-07	2543/19.11.2015
14.	Procedura specifică privind abordarea punctelor slabe rezultate din autoevaluare	COD: PS 8.2-08	2544/19.11.2015
15.	Procedura specifică privind monitorizarea traiectului absolvenților	COD: PS 8.2-09	2545/19.11.2015
16.	Procedura specifică privind analiza culturii organizaționale	COD: PS 8.2-11	2547/19.11.2015
17.	Procedura generală privind controlul produsului neconform	COD: PG 8.3-01	2800/10.12.2015
18.	Procedura specifică privind analiza datelor	COD: PS 8.4-01	2549/19.11.2015
19.	Procedura generală privind acțiunile corective	COD: PG 8.5-01	2801/10.12.2015
20.	Procedura generală privind acțiunile preventive	COD: PG 8.5-02	2802/10.12.2015
<b>B. DIRECTOR</b>			
21.	Procedura specifică privind identificarea, organizarea și conducerea proceselor	COD: PS 5.4-02	2771/10.12.2015
22.	Procedura specifică privind comunicarea internă	COD: PS 5.5-01	2504/19.11.2015
23.	Procedura specifică privind delegarea	COD: PS 5.5-08	2775/10.12.2015
24.	Procedura specifică privind identificarea și prevenirea perturbărilor majore	COD: PS 5.5-09	2507/19.11.2015
25.	Procedura specifică privind constituirea Consiliului de administrație	COD: PS 5.5-10	2508/19.11.2015
26.	Procedura specifică privind analiza SMC efectuată de management	COD: PS 5.6-01	2776/10.12.2015
27.	Procedura specifică privind insertia profesională a cadrelor didactice noi	COD: PS 6.2-02	2510/19.11.2015
28.	Procedura specifică privind formarea continuă a cadrelor didactice	COD: PS 6.2-03	2511/19.11.2015
29.	Procedura specifică privind instruirea personalului	COD: PS 6.2-04	2777/10.12.2015
30.	Procedura specifică privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar	COD: PS 6.2-05	2512/19.11.2015
31.	Procedura specifică privind evaluarea personalului nedidactic	COD: PS 6.2-06	2513/19.11.2015
32.	Procedura specifică privind asigurarea serviciilor medicale de urgență	COD: PS 6.2-07	2514/19.11.2015
33.	Procedura specifică privind alarmarea și evacuarea în caz de incendiu	COD: PS 6.2-08	2515/19.11.2015
34.	Procedura specifică privind accesul în școală	COD: PS 6.2-09	2778/10.12.2015
35.	Procedura specifică privind gestionarea situațiilor de criză	COD: PS 6.2-15	2518/19.11.2015
36.	Procedura specifică privind asigurarea mediului de lucru	COD: PS 6.4-01	2783/10.12.2015
37.	Procedura specifică privind securitatea și sănătatea în muncă	COD: PS 6.4-02	2522/19.11.2015
38.	Procedura specifică privind prevenirea și stingerea incendiilor	COD: PS 6.4-03	2523/19.11.2015
39.	Procedura specifică privind proiectarea planului de școlarizare	COD: PS 7.1-01	2785/10.12.2015
40.	Procedura specifică privind stabilirea obiectivelor	COD: PS 7.1-02	2786/10.12.2015
41.	Procedura specifică privind stabilirea CDȘ	COD: PS 7.3-03	2524/19.11.2015
42.	Procedura specifică privind activitatea comisiilor metodice	COD: PS 7.3-05	2526/19.11.2015
43.	Procedura specifică privind monitorizarea și evaluarea disciplinei de studiu	COD: PS 7.3-06	2787/10.12.2015
44.	Procedura specifică privind distribuția produselor lactate și de panificație	COD: PS 7.4-01	2788/10.12.2015
45.	Procedura specifică privind achiziționarea aux. didactice, cărților și publicațiilor	COD: PS 7.4-02	2527/19.11.2015
46.	Procedura specifică privind organizarea și desfășurarea procesului didactic	COD: PS 7.5-03	2528/19.11.2015
47.	Procedura specifică privind prognoza rezultatelor la învățură	COD: PS 7.5-04	2529/19.11.2015
48.	Procedura specifică privind optimizarea evaluării elevilor	COD: PS 7.5-05	2530/19.11.2015
49.	Procedura specifică privind sancționarea elevilor	COD: PS 7.5-08	2793/10.12.2015
50.	Procedura specifică privind organizarea programului „Școala după școală”	COD: PS 7.5-17	2797/10.12.2015
51.	Procedura specifică privind controlul instalațiilor și echipamentelor de laborator	COD: PS 7.6-01	2798/10.12.2015
52.	Procedura specifică privind asistentele la lecții	COD: PS 8.2-04	2540/19.11.2015
53.	Procedura specifică privind monitorizarea respectării ROF	COD: PS 8.2-12	2548/19.11.2015
<b>C. SECRETARIAT</b>			
54.	Procedura specifică privind comunicarea externă	COD: PS 5.5-02	2505/19.11.2015
55.	Procedura specifică privind soluționarea petițiilor	COD: PS 5.5-03	2803/10.12.2015
56.	Procedura specifică privind accesul la informații publice	COD: PS 5.5-04	2506/19.11.2015
57.	Procedura specifică privind elaborarea fișei postului	COD: PS 5.5-05	2772/10.12.2015
58.	Procedura specifică privind elaborarea deciziilor	COD: PS 5.5-06	2773/10.12.2015
59.	Procedura specifică privind desfășurarea audiențelor	COD: PS 5.5-07	2774/10.12.2015
60.	Procedura specifică privind organizarea concursului de ocupare a postului vacante	COD: PS 6.2-01	2509/19.11.2015
61.	Procedura specifică privind apelarea serviciului de urgență 112	COD: PS 6.2-10	2516/19.11.2015
62.	Procedura specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal	COD: PS 6.2-11	2779/10.12.2015
63.	Procedura specifică privind evidenta prezenței și a concediilor	COD: PS 6.2-13	2517/19.11.2015
64.	Procedura specifică privind elaborarea registrului de evidență a salariaților	COD: PS 6.4-04	2784/10.12.2015
65.	Procedura specifică privind înscrierea preșcolarilor și elevilor	COD: PS 7.5-01	2789/10.12.2015
66.	Procedura specifică privind transferul elevilor	COD: PS 7.5-02	2790/10.12.2015

67.	Procedura specifică privind încheierea situației școlare	COD: PS 7.5-06	2791/10.12.2015
68.	Procedura specifică privind completarea registrului matricol	COD: PS 7.5-07	2792/10.12.2015
69.	Procedura specifică privind eliberarea documentelor de studii	COD: PS 7.5-09	2794/10.12.2015
70.	Procedura specifică privind acordarea rechizitelor școlare	COD PS 7.5-12	2795/10.12.2015
71.	Procedura specifică privind acordarea bursei	COD PS 7.5-13	2796/10.12.2015
72.	Procedura specifică privind arhivarea	COD: PS 7.6-02	2535/19.11.2015
73.	Procedura specifică privind activitatea bibliotecii	COD: PS 7.6-03	2536/19.11.2015
74.	Procedura specifică privind constituirea bazei de date	COD: PS 8.2-10	2546/19.11.2015
<b>D. CONTABILITATE</b>			
75.	Procedura specifică privind deplasările interne	COD: PS 6.2-12	2780/10.12.2015
76.	Procedura specifică privind elaborarea planului anual de achiziții publice	COD: PS 6.3-01	2519/19.11.2015
77.	Procedura specifică privind achizițiile publice	COD: PS 6.3-02	2520/19.11.2015
78.	Procedura specifică privind organizarea/efectuarea inventarierii	COD: PS 6.3-03	2521/19.11.2015
79.	Procedura specifică privind sponsorizarea	COD: PS 6.3-04	2782/10.12.2015
<b>E. CONSILIER EDUCATIV</b>			
80.	Procedura specifică privind implementarea strategiei anticorupție	COD: PS 6.2-14	2781/10.12.2015
81.	Procedura specifică privind evidența activităților extracurriculare	COD PS 7.5-10	2531/19.11.2015
82.	Procedura specifică privind organizarea și evaluarea activităților extracurriculare	COD PS 7.5-11	2532/19.11.2015
83.	Procedura specifică privind organizarea serbării școlare	COD PS 7.5-11B	2806/10.12.2015
84.	Procedura specifică privind monitorizarea absenteismului	COD: PS 7.5-15	2533/19.11.2015
85.	Procedura specifică privind prevenirea și combaterea violenței	COD: PS 7.5-16	2534/19.11.2015

#### 4.2. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare

Avizată în ședința Consiliului Profesorial din data de 15.10.2019

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 15.10.2019

#### Plan de școlarizare

##### Ciclul prescolar

*grupa mare - mijlocie* - 1 grupă – 28 copii - profesor învățământ prescolar

Constantin Ecaterina – titular gr. I

##### Ciclul primar

Clasa pregătitoare - 1 clasă - 12 elevi - prof.inv.primar, Niculae Ileana- titular gr. I

Clasa a I a - 1 clasă – 15 elevi - învățător Zamfir Georgiana Mariana – semititular, debutant

Clasa a III a – 1 clasă – 16 elevi - învățator Nicolescu Andreea-suplinitor calificat

Clasa a IV a – 1 clasă – 17 elevi - prof.inv. primar Popa Zoia - titular gr. II

##### Ciclul gimnazial

clasa a V a - 1 clasă – 21 elevi - prof. diriginte Mihalcea Liliana

clasa a VI a - 1 clasă – 17 elevi - prof. diriginte Vasilescu Maria

clasa a VII a – 1 clasă – 13 elevi - prof. diriginte Gatlan Florin

clasa a VIII a – 1 clasă – 11 elevi - prof. diriginte Ene Aura

##### **Incadrare**

##### Ciclul preprimar

Titulari - 1 : Constantina Ecaterina, profesor învățământ preșcolar gr.I

##### Ciclul primar

Titulari – 1 post : Niculae Ileana, profesor învățământ primar, gr.I, director unitate

1 post titular – Popa Zoia, profesor învățământ primar, gr.II

1 post semititular : debutant, Zamfir Georgiana Mariana

Suplinitor calificat – debutant, Nicolescu Andreea Gabriela

##### Ciclul gimnazial

Cadre didactice titulare – 10

Pensionari - 1

Suplinitori calificați – 3

### **Limba si literatura romana si limba latina clasa a VII a**

Mihalcea Liliana - titular scoala- clasele V-VIII - 18 de ore - gr. definitiv

### **Limba engleza**

Gâtlan Florin – suplinitor calificat- toate clasele incepand cu clasa preg. - 13 ore - debutant

### **Limba franceza**

Ene Aura - – suplinitor calificat- clasele V – VIII - 8 ore - debutant

### **Matematica**

Maftai Lelia - încadrat la plata cu ora - titular în altă unitate de învățământ - 8 ore clasele VI - VII - gr. I

Apostol Adrian – încadrat la plata cu ora - titular în altă unitate de învățământ - 8 ore clasele V - VIII - gr. I

### **Fizica**

Crasnea Vasile – pensionar - 6 ore clasele VI -VIII – gr.I

### **Biologie**

Șerban Ileana - încadrat la plata cu ora -titular în altă unitate de învățământ - 6 ore biologie clasele V- VIII –gr. I

### **Chimie**

Niculae Gabriela Geta - încadrat la plata cu ora – suplinitor calificat - 4 ore - clasele VII -VIII , debutant

### **Istorie, cultura civica si educatie socială**

Vasilescu Maria - titular - 10 ore clasele V-VIII

### **Geografie**

Apostol Viorica - titular – 5 ore+ 1 ora optional clasele V-VIII - gr I

### **Religie**

Preot Vasile Marin - încadrat la plata cu ora – 8 ore – clasele 0 - VIII

### **Educatie fizica si sport**

Șerban Mihai - încadrat la plata cu ora - titular în altă unitate de învățământ – 11 ore - cls.III - IV a și cls.V-VIII gr.II

### **Educatie tehnologica**

Potgoreanu Mariana - titular scoala clasele V-VIII - gr I

### **Tehnologia Informatiei si a Comunicării (T.I.C.)**

Constantin Puiu - încadrat la plata cu ora - titular în altă unitate de învățământ - 4 ore - clasele V -VIII gr.II

### **Educatie muzicala**

Gatlan Florin–suplinitor necalificat 4 ore - clasele V-VII

### **Educatie plastica**

Gâtlan Florin – suplinitor necalificat- 4 ore – clasele V-VIII

### **Personal didactic auxiliar**

Vlad Liliana – secretar I A – 1 normă

### **Personal nedidactic**

Lupșă Alexandrina - îngrijitor II - 1 normă

Sion Liliana– îngrijitor II – 0,5 normă pe durata determinata

Muncitor calificat vacant – 0,5 normă

### **Program scoala**

Se invata intr-un singur schimb, program : 8,00 - 14,00

Ora de curs

- Ciclul gimnazial - 50 minute cu pauza de 10 minute (pauza mare - a treia pauza este de 15 minute)
- Ciclul primar – 45 minute cu pauza de 15 minute (pauza mare - a doua pauza este de 20 minute)

## **Program "Alege scoala"**

Exista o sala de clasa dotata corespunzator, in care se desfășoară activitățile cu elevii înscriși în proiect.

### **Asigurarea sigurantei elevilor**

- Unitate scolară compusă din 2 cladiri, inconjurată pe toate laturile de gard.
- Accesul se face prin cele 2 porti mici. (acestea se inchid dupa inceperea cursurilor)
- Sistem de supraveghere video (4 camere video exterior si 3 camere video interior) si sistem de alarmare.
- Profesor de serviciu pentru cele doua cicluri: primar si gimnazial
- Accesul in spatiul scolar se face numai pe baza procedurii specifice .

### **Relatia cu elevii**

- asigurarea conditiilor de organizare a organismelor la nivel de clasa si de scoala
- consultarea acestora in cazul luarii unor decizii care ii privesc
- asigurarea premiselor de desfasurare in bune conditii a procesului instructiv-educativ
- seriozitate si consecventa in pregatire din partea cadrelor didactice si a elevilor
- asigurarea accesului la toate spatiile scolare din scoala
- folosirea unor strategii didactice activ-participative care sa puna in centrul invatarii elevul
- integrarea mijloacelor de tehnologia informatiei in activitatea instructiv-educativa si evaluativa
- folosirea unor instrumente de evaluare diverse care sa asigure o evaluare cat mai completa a elevului (atat ca nivel de cunostinte cat si competente si comportamente)
- obiectivitate si transparenta in procesul evaluativ

### **Relatia cu familia**

- implicarea in activitatea de conducere a scolii prin Consiliul de Administratie (asigurarea accesului celor 2 membri alesi de Consiliul Reprezentativ al Părinților la sedintele CA)
- implicarea in activitatea de asigurare a autoevaluării instituționale prin CEAC
- asigurarea accesului parintilor la activitatea instructiv-educativa si cea extracurriculara
- proiectarea, organizarea si desfasurarea de activitati de consiliere parentala, exceptie perioada 10 martie-12 iunie 2020, pe motiv de pandemie COVID -19
- testarea satisfactiei familiei fata de organizarea si desfasurarea procesului instructiv-educativ
- asigurarea caracterului functional si eficient al comitetelor de parinti pe clase si a CRP
- asigurarea transparente decizionale

### **Relatia cu comunitatea**

- asigurarea transparente decizionale si financiare
- implicarea membrilor comunitatii locale in activitatile extracurriculare ale scolii
- implicarea in activitatea de conducere a scolii prin Consiliul de Administratie (asigurarea accesului la sedinta a unui membru reprezentant al CL si unul al primarului)
- popularizarea activitatilor scolii pe facebook si site ul propriu
- incheierea de parteneriate si protocoale cu institutiile locale

### **Resurse financiare**

Asigurarea finantarii scolii se realizeaza conform legislatiei in vigoare pe baza principiului "finantarea urmeaza elevul".

Constituirea bugetului scolii se realizeaza prin finantarea de baza - alocatia/elev - in conformitate cu sumele stabilite de guvern pentru fiecare elev in parte/ciclu de invatamant (separat pentru fond de salarii si cheltuieli materiale) si alocatia complementara (din fondurile proprii ale Consiliului local).

### **Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității**

Comisia de evaluare si asigurare a calității a fost constituită prin HCA nr 58 din 6.09.2019 și decizia nr 98/10.09.2019 fiind formată conform legislației în vigoare din 2 cadre didactice propuse și votate de

către consiliul de administrație al școlii, de un reprezentant al părinților și unul al Consiliului Local Maia, din reprezentantul organizației sindicale.

Comisia și-a stabilit propriul plan managerial în conformitate cu Strategia privind calitatea în școală, standardele privind asigurarea calității în învățământ și cu Proiectul de dezvoltare instituțională. Comisia și-a realizat un scadențar și un program de activități care să orienteze cât mai clar activitatea.

În realizarea planului managerial și a programului de activități s-a plecat de la o analiza SWOT în care s-au stabilit punctele tari și slabe ale activității comisiei în anul școlar anterior.

Sedințele desfășurate au avut ca teme aprobarea planului managerial, a raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar 2019-2020, aprobarea de proceduri specifice și generale, aprobarea Raportului de autoevaluare internă pe anul școlar 2019-2020, aprobarea activităților privind autoevaluarea internă, chestionarele aplicate în școală elevilor, cadrelor didactice și părinților.

S-au aplicat chestionare în cadrul subcomisiei privind prevenirea și eliminarea violenței atât elevilor cât și părinților. Au fost aplicate chestionare privind discriminarea elevilor, părinților și cadrelor didactice. Comisia a aplicat și un chestionar privind evaluarea șefului ierarhic. Toate chestionarele au fost centralizate, analizate și interpretate.

Au fost actualizate informațiile din baza de date de pe platforma online ARACIP, s-a stabilit planul de activități privind îmbunătățirea calității în școală și activități de evaluare internă. Periodic, s-a verificat platforma și s-au completat cu datele necesare. Școala a avut vizita ARACIP în octombrie 2019, obținând calificativul Bine și primind atestatul de funcționare.

## **5. MANAGEMENTUL COMISIILOR DIN ȘCOALĂ**

### **5.1. Învățământ primar și preșcolar**

**Comisia metodică a învățătorilor și educatoarei** a desfășurat în anul școlar 2019 – 2020, următoarele activități:

Proiectarea conținuturilor prin:

- Prezentarea rapoartelor de activitate, desfășurate semestrial, conform obiectivelor planului managerial al comisiei și planificărilor activităților anului școlar 2019-2020
- Evaluarea – tipuri și instrumente. Abordare teoretică și practică
- Evaluarea comparativă a rezultatelor obținute în cadrul testelor inițiale, sumative, în cadrul EN, precum și la concursurile școlare
- Activități de (auto)evaluare realizate la nivelul C.M.Î, de membrii comisiei

Proiectarea activității la nivelul învățământului primar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare.

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

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

Fiecare învățătoare a utilizat la clasă mijloacele electronice de învățământ. Au fost utilizate și auxiliarele curriculare la diferite discipline de învățământ. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru, de evaluare, de reînvățare. Elevii au fost implicați în alcătuirea de portofolii tematice.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea și experiența adecvată.

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

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

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

În cadrul comisiei metodice a învățătorilor și educatoarei din școală colaborarea a fost eficientă, împărtășindu-ne reciproc din experiența didactică (prezentarea de exemple de bună practică, interasistențe, activități demonstrative).

### **Puncte tari**

- realizarea încadrării cu personal didactic calificat
- realizarea schemelor orare echilibrate, în concordanță cu curba de efort intelectual
- asigurarea condițiilor de mediu și materiale necesare desfășurării procesului de învățământ
- realizarea și menținerea unui climat de colaborare la toate nivelurile, propice realizării unui învățământ de calitate
- informarea permanentă și corectă a personalului
- asigurarea transparenței și a participării cadrelor didactice la actul decizional

### **Puncte slabe**

- număr redus de proiecte școlare cu parteneri sociali și instituții locale
- popularizarea insuficientă în mass-media și de către Comitetele de părinți a activităților desfășurate în școală și a activităților extracurriculare.

### **Activitate de (auto)formare managerială**

- urmărirea permanentă a legislației în domeniul învățământului;
- directorul școlii a promovat ofertele de formare profesională în rândul cadrelor didactice;
- directorul unității școlare a participat la cercurile pedagogice și ședințele de lucru manageriale, la cursuri sau cu lucrări la simpozioane sau publicații școlare ( Ars Didactica-revista CCD și ISJ Ialomița)

### **Evaluare externă**

Pe tot parcursul anului școlar feedback-ul instituțiilor partenere ISJ, CRP, CCD, etc. a fost unul pozitiv.

## **5.2.Învățământ gimnazial**

### **5.2.1 Comisia metodică a ariei curriculare Limbă și comunicare**

#### **1. Existența ,structura și conținutul documentelor specifice.**

În anul școlar 2019-2020 , comisia metodică a profesorilor și-a propus următoarele obiective:

- asigurarea calitatii actului educational(intocmirea planificarilor calendaristice și semestriale; parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative;folosirea activitatii independente,diferentiate,de grup;învatarea muncii cu calculatorul).
- susținerea școlarizării , prevenirea abandonului școlar ;
- organizarea de activități extracurriculare;
- participarea la programe de perfecționare individuale sau colective;
- procurarea sau confecționarea unor materiale didactice;
- colaborarea școală –familie.

Proiectarea activitatii la nivelul invatamantului gimnazial s-a realizat prin dezvoltarea de competente, prin insusirea de cunostinte pe baza abordarii transdisciplinare si transcureculare a continuturilor programelor scolare. De asemenea , s-a tinut cont de noile reglementari , precum si de recomandarile primite din partea inspectoratului scolar.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic si integral , aplicandu-se metode si procedee activ-participative, la fiecare disciplina de invatamant, conform planificarilor calendaristice proiectate pe unitati de invatare. Proiectarea didactica la nivelul fiecarei clase s-a realizat tinand cont de sistemul de relatii si dependente care exista intre obiectivele operationale , continutul stiintific vehiculat, strategii de predare, invatare si evaluare precum si standardele de competenta.

In vederea mobilizarii elevilor la un efort sustinut in procesul invatarii prin angajarea optima a mecanismelor intelectuale ale acestora, profesorii au adoptat strategii de provocare si dirijare a gandirii, strategii ce ofera conditii optime pentru exersarea intelectului elevilor in directia flexibilitatii , creativitatii, inventivitatii, conducand la formarea unei gandiri moderne, algoritmice,modelatoare,problematic.

In lectiile desfasurate la clasa, profesorii au aplicat tehnici de implicare individuala sau in grup a elevilor, lucrul in perechi sau in grupuri mici, care au condus la participarea efectiva a tuturor elevilor la activitatile desfasurate, acestia dobandind capacitati de cooperare ,de sprijin si colaborare, de primire si asumare de sarcini, de lucru in echipa, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a raspunderii individuale si colective , a initiativei.

Fiecare profesor a elaborat teste de evaluare (initiala ,formativa si sumativa), fiind insotite de descriptorii de performanta. In urma evaluarilor s-a constatat ca elevii detin cunostintele prevazute de programa scolara si dau dovada de receptivitate in ceea ce priveste invatarea.

. Toate clasele au fost implicate in marcarea unor evenimente importante cum ar fi: Ziua Nationala a Romaniei, Nasterea Domnului, nasterea marelui poet Mihai Eminescu, Unirea Principatelor Romane si ziua de 8 Martie.

Fiecare profesor a realizat o mapa care a cuprins: planuri cadru pentru fiecare clasa, programele scolare in vigoare,proiecte de lectii model, fise de lucru si teste de evaluare continua, sumativa si standard, portofolii tematice la diferite discipline de invatamant precum si o baza de date in format electronic.

## **2.Functionarea sistemului de comunicare intern/extern**

Relatiile cadru didactic-elev:

- relatiile s-su bazat pe respect reciproc, conduita civilizata,colaborare si intelegere, afectivitate.
- Elevii au fost incurajati in dorinta de autodepasire, atitudine pozitiva fata de studiu, punctualitate, tinuta decenta, conduita morala
- Cadrele didactice au cultivat la elevi atmosfera de lucru , respectul reciproc.

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

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

Pentru obtinerea unor rezultate deosebite la invatatura si disciplina s-a mentinut o relatie permanenta intre parinti si cadrele didactice, intre cadrele didactice si cadre didactice, si echipa manageriala.

In cadrul comisiei metodice a profesorilor din scoala colaborarea a fost eficienta, impartasindu-ne reciproc din experienta didactica.

S-a realizat comunicarea foarte buna cu toate cadrele didactice din scoala impreuna cu care au fost organizate activitati extracurriculare, fata n fata dar si online.

### **5.2.2 Comisia metodică a ariei curriculare Om și societate**

În anul școlar 2019 – 2020, comisia metodică „Om și societate” și-a desfășurat activitatea în următoarea componență:

- Vasilescu Maria , profesor de Istorie, Educație Socială și Cultură Civică, titular, gradul didactic II , responsabil de comisie;
- Apostol Viorica , profesor de Geografie, gradul didactic I, titular;
- Preot Marin Vasile, profesor de Religie
- **I. Obiective**
- În scopul asigurării unui proces de educație eficient și de calitate, comisia metodică „Om și societate” și-a propus atingerea următoarelor obiective :
- - o proiectare didactică în care relația profesor-elev să fie privită din perspectiva noilor roluri ale profesorului : creator de curriculum, creator de situații de învățare, consilier, moderator, partener sau evaluator
- - identificarea și aplicarea unor metode adecvate pentru ca elevii să-și însușească temeinic cunoștințele, cu accentul pus pe utilizarea metodelor de învățare activă
- - dezvoltarea competențelor prevăzute în programele școlare și a celor necesare unei bune încadrări a elevilor în viața socială : comunicare, gândire critică, dezvoltarea unor valori și atitudini adecvate societății contemporane, prelucrarea și utilizarea contextuală a unor informații complexe raportate la un eveniment sau fenomen național, european ori universal
- - formarea capacității elevilor de a reflecta asupra modelelor și valorilor culturale, a capacității de a formula opinii și judecăți de valoare proprii, de a manifesta discernământ în argumentarea acestor opțiuni, în exprimarea sensibilității etice și estetice
- - monitorizarea progresului școlar, chiar și în condiții de lucru online
- - educarea spiritului de disciplină și colaborare
- - imparțialitatea și promovarea șanselor egale de afirmare la oră pentru toți elevii
- - organizarea de activități extracurriculare
- - cunoașterea și aplicarea de către toți profesorii a componentelor evaluării (tipuri de evaluare, tipuri de itemi, interpretarea rezultatelor, furnizarea feedback-ului către elevi) atât în forma sa clasică dar și în cea complementară : proiect, portofoliu, investigație, autoevaluare, lucru pe platformele Classroom, Meet, Zoom.
- - perfecționarea continuă a tuturor cadrelor didactice

### **II. Activități**

Activitatea la nivelul comisiei metodice „Om și Societate” în anul școlar 2019-2020 a cuprins :

- proiectarea didactică s-a realizat în conformitate cu cerințele programelor școlare în vigoare și specificul claselor și în spiritul noilor perspective privind rolul profesorului în procesului instructiv-educativ;
- a fost dezbătut și adoptat planul managerial;
- au fost aplicate teste inițiale și rezultatele interpretate în vederea ameliorării procesului instructiv-educativ;
- activitatea de predare s-a desfășurat ritmic, la toate clasele, centrându-se pe promovarea unor metode participativ-active, în limitele impuse de nivelul elevilor;
- a fost verificată activitatea membrilor comisiei prin : controlul documentelor școlare (planificari, proiecte didactice, teste inițiale, teste de evaluare sumativa), înregistrarea de observații în fișele de asistență la lecțiile deschise, realizarea unor dezbateri în cadrul ședințelor catedrei, procese verbale ale activităților extracurriculare;
- strategiile didactice au fost adaptate la particularitățile de vârstă ale elevilor;
- cadrele didactice și-au întocmit portofolii personale;

- elevii au fost sprijiniți în atingerea performanțelor școlare prin activități de pregătire suplimentară;
- procesul de evaluare s-a realizat atât prin metode clasice, cât și prin metode alternative;
- au existat preocupări pentru îmbogățirea bazei materiale (referate de necesitate pentru comandarea de hărți istorice și geografice);
- au fost comemorate și sărbătorite principalele evenimente și momente din istoria națională prin organizarea unor manifestări :
  - 9 octombrie – Ziua Holocaustului: referat prezentat de profesorul de Istorie, Vasilescu Maria;
  - Ziua Mondială a Toleranței – 16 noiembrie eseuri și discuții la care au participa elevii și profesorii de Religie și Istorie;
  - 30 noiembrie – Sf. Apostol Andrei, ocrotitorul României – prezentare power-point realizată de profesorul de Religie, Nicolescu Ionut , activitate desfășurată în data de 28 noiembrie;
  - 1 decembrie – Ziua Marii Uniri – activitate a constat în realizarea de machete, steaguri ale României Mari, recitare de poezii patriotice, data de desfășurare: 29 noiembrie;
  - Ziua mondială a drepturilor omului: sesiune de comunicări ale elevilor de clasa a VII-a;
  - 24 Ianuarie – Mica unire: sesiune de referate ale elevilor de clasa a VIII-a

### **III. Analiza**

În urma unei scurte analize a activității din anul școlar 2019 – 2020 pot fi evidențiate următoarele aspecte :

#### **A.puncte tari :**

- Respectarea planului managerial propus la începutul semestrului I;
- O bună colaborare cu conducerea unității școlare și toate celelalte comisii metodice;
- Disponibilitate demonstrată în introducerea de metode moderne în actul de predare învățare (utilizarea calculatorului, videoproietorului, lucrul pe grupe );
- Evaluarea și monitorizarea elevilor este adecvată și obiectivă;

#### **B Puncte slabe :**

- Lipsa de interes și nivelul slab de pregătire al elevilor;

#### **C.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;

#### **D.Amenințări:**

- Unitate școlară cu număr mic de elevi ;
- Lipsa motivației pentru o anumită disciplină sau față de învățământ în general.

### **5.3.Comisia metodică a ariei curriculare consiliere și orientare**

Comisia metodică a ariei curriculare consiliere și orientare și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior.

În anul școlar 2019/2020, la Școala Gimnazială „Barbu Catargiu Maia”, activitatea Comisiei metodice a ariei curriculare consiliere și orientare s-a desfășurat sub coordonarea unui cadru didactic care a avut funcția de responsabil de comisie.

Comisia și-a propus drept priorități, o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățatură,

colaborării cu părinții în vederea optimizării relației școală-familie, îmbunătățirii capacității de socializare a elevilor în colectivitățile în care aceștia și desfășoară activitatea.

În acest sens, Comisia metodică a ariei curriculare consiliere și orientare a avut în vedere realizarea unor activități diverse prin care dirigenții dar și elevii, să conștientizeze implicarea lor în actul educativ, să recepteze educația mai mult decât ca pe un act instructiv prin care se acumulează cunoștințe, ci ca un mijloc de formare a personalității lor, de pregătire pentru viață, pentru integrarea în societate.

Activitățile desfășurate au îmbinat curriculum-ul din programa de consiliere și orientare cu educația pentru nonviolență, pentru mediu, civică, pentru calitatea vieții, pentru cultivarea respectului față de cultură și tradiții.

Principalele activități derulate:

- Constituirea noii comisii metodice
- Studiarea, dezbateră și afișarea la loc vizibil a programei școlare pentru consiliere și orientare. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție și pentru a veni în sprijinul dirigenților s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea, s-a elaborat un formular tipizat ce a fost distribuit dirigenților ce reprezintă un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, în prima zi de dirigenție, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, Normele de sănătate și securitate în muncă, Normele de apărare împotriva incendiilor.
- Prelucrarea acordului cadru de parteneriat pentru educație, încheiat între școală și părinți la începutul școlarizării.
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din chestionarele aplicate părinților și elevilor
- Propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintei, propuneri de îmbunătățire a criteriilor de evaluare din fișa de activitatea a dirigintei, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea prevenirii abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei metodice a ariei curriculare consiliere și orientare și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare: activități diverse de adaptare, interrelaționare și intercunoaștere cu elevii clasei, educație și dezvoltarea simțului civic, ecologic, artistic.
- Derularea de activități școlare și extrașcolare cu elevii, în cadrul proiectelor derulate în școli.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea activităților</b>	<b>Termene</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>
1.	<b>„Ziua Mondială a Educației” Proiect educativ</b>	5 Octombrie 2019	-148 elevi -9 cadre didactice diriginti -fotografii din timpul activitatii Activitate de lectorat
2.	<b>“Ziua Națională de Comemorare a Holocaustului” Activitate istorică</b>	9 Octombrie 2019	-60 elevi -4 cadre didactice - masa rotunda - fotografii din timpul activitatii
3.	<b>„Combaterea violenței a traficului de persoane și a consumului de</b>	19 Noiembrie 2019	-58 elevi clasele V-VIII 5 cadre didactice ppt , referate ,documentar

	<b>substanțe nocive si bullyingului „- Cum să nu devii o victimă a traficului de persoane ?</b>		- fișe de lucru Fotografii din timpul activității
4.	<b>1 decembrie 2019 - „Unire-n cuget și-n simțiri”</b>	1 Decembrie 2019	- 3 cadre didactice - 2 colaboratori - 144 elevi CP, cls. I-VIII Program artistic
5.	<b>„Moș Nicolae cel darnic si bun ai sosit!”</b>	6 Decembrie 2019	program artistic la biserica Maia 58 de elevi, 5 cadre didactice
6.	<b>„Crăciunul darul bucuriei!,,</b>	20 Decembrie 2019	programe artistice cu 144 de elevi 11 cadre didactice , 80 părinți
7.	<b>8 Martie – Ziua Mamei</b>	Martie 2020	-150 elevi si precolari ai unitatii -11 cadre didactice
8.	<b>„Minte sanatoasa in corp sanatos! ” - Ziua mondială a sănătății; prevenirea infectarii cu COVID 19</b>	7 Aprilie 2020	-15 elevi ai claselor a IV a si V-VIII -6 cadre didactice coordonatoare in mediul on – line
9.	<b>9-10 Mai, Ziua Europei în Istoria românilor și Istoria Europei</b>	9 Mai 2020	25 elevi 2 cadre didactice
10.	<b>1 Iunie-ziua noastră!</b>	29 Mai 2020	35 elevi 5 cadre didactice
11.	<b>„Slava lor , slava lor eroilor!” Ziua Eroilor – Inaltarea Domnului</b>	28 Mai 2020	- 2 cadre didactice, - 47 elevi
12.	<b>“Vine vacanta mare !“</b>	12 Iunie 2020	- 11 cadre didactice - 150 elevi

## ANALIZA SWOT

### **PUNCTE TARI**

- Nu sunt manifestări deosebite de indisciplină ale elevilor, fapt determinat și de numărul mic de elevi, dar și de existența școlii în mediul rural;
- Existența unui număr mic de elevi în clasă permite o implicare mai bună a fiecărui elev și cadru didactic în realizarea obiectivelor, o observare mai directă a elevilor de către profesori și dirigințele clasei ;
- Existența personalului didactic calificat în proporție de 95% din care 50% cu gradul didactic I, permite realizarea unui învățământ de calitate;
- Relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat;
- Majoritatea diriginților au participat la cursurile de formare continuă “Consiliere și orientare “ (excepție profesorii-diriginți din primul an de activitate);
- Colaborare bună cu Poliția, Dispensarul, Biblioteca, Biserica.

### **PUNCTE SLABE**

- Numarul absentelor nemotivate ale elevilor este destul de mare

- Introducerea orelor de Consiliere și orientare la fiecare clasă, cu programa obligatorie, lasă puține alternative diriginților pentru îndrumarea elevilor în funcție de nevoile și specificul claselor, pentru alegerea unor teme dorite de elevi spre dezbateri;
- Puține cadre didactice sunt implicate în viața clasei în afara orelor predate la disciplina respectivă;
- Puțini diriginți sunt implicați efectiv în viața comunității locale;
- Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor;
- Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților;
- Starea materială precară a unor familii

### **OPORTUNITATI**

- Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor favorizată de numărul mic de elevi;
- Variatatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, Dispensarul, Biblioteca);
- Disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru acțiuni organizate în parteneriat, în interes reciproc;
- Cursuri de formare pe teme educative;
- Postarea pe internet (didactic.ro ) a tot mai multor teme privind consilierea și orientarea elevilor care pot veni în sprijinul tuturor diriginților .

### **AMENINTARI**

- Număr mic de repere morale solide în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass media etc.;
- Crisa de timp a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;
- Lipsa de interes a reprezentanților unor instituții locale duce la pierderea pe parcurs a unor relații de cooperare.

## **5.9.Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calitatii Educatiei din Scoala Gimnaziala „Barbu Catargiu” Maia, este un organism de asigurare internă a calitatii educatiei, infiintat în baza Deciziei de numire nr. 98/10.09.2019, care conform Regulamentului CEAC, a funcționat pe o durată de un an, cu următoarea componență:

- *Coordonator, prof. Nicolae Ileana, director*
- Responsabilul comisiei, prof. Serban Ileana
- Prof. Gatlan Florin – secretar comisie
- Stoica Cristina - reprezentant părinți
- Spirea Petrisor - reprezentant Consiliul local Maia
- Prof. inv prescolar - Constantin Ecaterina - reprezentant sindicat

Misiunea CEAC, în anul școlar 2019 - 2020, a fost de a realiza evaluarea internă a calitatii educatiei, oferite de Scoala Gimnaziala „Barbu Catargiu” Maia, cu scopul de:

- a atesta capacitatea școlii de a satisface așteptările elevilor, prin activități de evaluare ;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calitatii;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educationale la nivelul unitatii școlare.

S-a urmărit îndeplinirea atribuțiilor generale și atribuțiilor specifice ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calitatii Educației și anume:

1. Atribuții generale:

- a) Coordonarea și aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) Elaborarea Raportului anual de evaluare internă (RAEI 2018 - 2019), privind calitatea educației în școală. Raportul va fi adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern, se încarcă pe platforma calitate.aracip.eu;
- c) Formularea unor propuneri de îmbunătățire a calitatii educației, pe care le prezintă conducerii și consiliului de administrație al școlii;
- d) Evaluarea activităților de îmbunătățire a calitatii educației propuse a se realiza;
- e) Evaluarea internă și externă a beneficiarilor educației;
- f) Inițializarea RAEI pentru anul școlar 2020 – 2021;
- g) Cooperarea cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară, potrivit legii.

2. Atribuții specifice:

- a) Definirea valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate;
- b) Înfăptuirea, prin participare și dezbateri și consensul tuturor purtătorilor de interes (*elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității*) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- c) Urmărirea valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți și respectarea acestora, în toate procedurile curente de funcționare;
- d) Evaluarea impactului tuturor proceselor (inclusiv al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calitatii educației oferite și raportarea asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
- e) Propunerea de măsuri de optimizare a calitatii educației oferite de Școala Gimnazială „Barbu Catargiu” Maia – la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii;
- f) Detinerea tuturor materialelor informative despre sistemul de management al calitatii transmise în sistem, prelucrarea informației primite și diseminarea în școală și către parteneri (*elevi, părinți*). Fiecare membru component din structura comisiei, a avut în vedere îndeplinirea atribuțiilor, specificate în Regulamentul CEAC 2019 – 2020.

Coordonatorul CEAC:

- a) a reprezentat C.E.A.C. în raporturile cu I.S.J. Ialomița, Ministerul Educației Naționale, ARACIP, cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, cu alte instituții;
- b) a numit responsabilul comisiei – prof. Șerban Ileana și secretarul comisiei, prof. Gâțlan Florin;
- c) a stabilit subcomisiile și sarcinile membrilor;
- d) a elaborat graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea școlară;
- e) a realizat informări privind monitorizarea Școlii Gimnaziale „Barbu Catargiu”, Maia;
- f) a informat conducerea I.S.J. Ialomița, M.E.N. și ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii și a propus măsuri ameliorative;
- g) a elaborat sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Ialomița, pe care le-a înaintat Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, ISJ Ialomița, direcțiilor de specialitate din cadrul M.E.N. și ARACIP;
- h) a îndeplinit atribuțiile stabilite de către ISJ Ialomița, ARACIP sau M.E.N.
- i) a asigurat conducerea executivă, a comisiei, a urmărit îndeplinirea atribuțiilor membrilor, a emis hotărâri, note de sarcini, a semnat documentele, adresele, comunicările care au urmărit îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

Atribuțiile membrilor C.E.A.C.

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și-au desfășurat activitatea conform atribuțiilor desemnate de coordonatorul C.E.A.C., având următoarele responsabilități:

- a) au participat la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul C.E.A.C. (*Plan managerial, Planul operațional anual, Raport de autoevaluare, RAEI 2019 - 2020, Regulament CEAC, Planul activităților de îmbunătățire al calității educației, pentru anul școlar 2020-2021*, fiind stabilite țintele urmărite, termenele de realizare, responsabilitățile și indicatorii de realizare, fișe de monitorizare internă, indicatorii de performanță, care au fost aprobate de către Consiliul de administrație);
- b) au elaborat Raportul de activitate al CEAC pentru anul școlar 2018 – 2019, pe care l-au înaintat CA pentru validare;
- c) au încărcat pe platforma ARACIP documentele RAEI;
- d) au elaborat politici și proceduri pe domenii de activitate din cadrul Școlii Gimnaziale „Barbu Catargiu,, Maia;
- b) au revizuit și optimizat politicile și procedurile elaborate;
- c) au elaborat formulare/fișe – tip (de verificare a cataloagelor, de participare la întâlnirile comisiilor metodice, de participare la cursuri de pregătire profesională, de asistență), de monitorizare a calității în școală (s-au verificat periodic modul de completare a cataloagelor, notarea ritmică. Observațiile obținute pe baza acestor verificări au fost aduse la cunoștința fiecărui cadru didactic, urmând să fie remediate aspecte neconforme. S-a verificat existența și conținutul portofoliilor cadrelor didactice; s-au verificat fișele de asistență și interesistență la ore; s-a verificat respectarea orarului; s-a monitorizat și centralizat situația absențelor elevilor, în urma cărora s-au stabilit măsuri în vederea diminuării acestora) procedurile necesare desfășurării acestui proces,
- d) au elaborat și interpretat chestionare:
  - *Chestionar cadre didactice - privind nevoia de formare continuă,*
  - *Chestionar elevi privind feed-back lecție,*
  - *Chestionar ARACIP pentru elevi și părinți privind calitatea educației oferite.*
- e) au reactualizat (împreună cu serviciul secretariat) baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- f) au verificat existența instrumentelor de evaluare pentru identificarea elevilor cu dificultăți de învățare și planurile de remediere, precum și a elevilor capabili de performanță, au monitorizat respectarea programului de pregătire suplimentară în vederea susținerii evaluărilor, examenelor naționale, concursuri și olimpiade școlare;

Aspecte pozitive:

- s-au derulat activitățile din cadrul programului de monitorizare internă a calității, planificat la nivel de unitate, pentru perioada: 01.10.2018 până la 31.08.2019: s-a monitorizat îndeplinirea activităților propuse în Planul de îmbunătățire a calității educației pentru anul școlar 2018-2019, elaborat pe baza Raportului anual de autoevaluare pentru anul școlar 2017-2018: *asigurarea condițiilor igienico-sanitare a elevilor, evaluarea rezultatelor obținute de elevi la testările inițiale, îmbunătățirea activității metodice privind metodele de predare-învățare centrate pe elev cu accent pe aplicații interdisciplinare, evaluarea eficienței activităților educative prin analiza impactului proiectelor asupra creșterii randamentului școlar, optimizarea procedurilor de evaluare a învățării, îmbunătățirea sistemului de comunicare formală externă cu părinții prin activități lunare de informare a părinților, asigurarea feed-backului, asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului, revizuirea documentației CEAC în funcție de noile recomandări, reducerea absenteismului școlar în rândul elevilor de gimnaziu (s-a constatat o reducere a numărului de absențe față de anul școlar 2018/2019 –participarea cadrelor didactice la cursuri de formare profesională, perfecționare.*
- existența portofoliilor cadrelor didactice;
- existența protocoalelor de colaborare/acordurilor de parteneriat;
- s-au realizat activități de evaluare care au fost încărcate pe platforma:

### Activitatea 1: Satisfactia personalului didactic prin chestionare:

Prin aplicarea chestionarelor s-a identificat necesarul de material didactic pe fiecare disciplină, care sa îmbunătățească condițiile de predare a cadrelor didactice și de învățare ale elevilor. Necesitatea identificării de parteneri și scrierii de proiecte în vederea obținerii finanțării necesare.

Rezultate statistice:

- 3 cadre didactice doresc amenajarea și dotarea laboratorului de științe,
- 1 cadru didactic dorește înlocuirea calculatoarelor vechi din laboratorul de informatică,
- toate cadrele didactice chestionate doresc ca fiecare clasă să fie dotată cu un calculator și videoproiector și înlocuirea parchetului.

Activitatea 2: - Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare profesională, perfecționare  
Prin înscrierea și promovarea examenelor de definitivare în învățământ și obținerea gradelor didactice, se realizează evoluția în cariera, dezvoltarea personală, se dobândesc și se dezvoltă competente necesare schimbărilor procesului de educație.

Prin participarea la cursuri de perfecționare se extind și se aprofundează cunoștințele de specialitate și psihopedagogice în vederea integrării acestora în demersul de investigare, evaluare și analiză a abordărilor privind educația.

Rezultate statistice:

- 2 cadre didactice s-au înscris și au susținut examenul de grad didactic II, sesiunea 2019
- un cadru didactic s-a înscris și a susținut examenul de definitivare în învățământ, și sesiunea 2019,

Au participat la cursuri de perfecționare:

- „Școala incluzivă” - un cadru didactic,
- „Pregătirea debutanților în vederea susținerii examenului de definitivare”, un cadru didactic.

Aspecte negative:

La nivelul activității comisiei, s-au înregistrat și aspecte care trebuie avute în vedere și îmbunătățite:

- întâlnirile de lucru la nivelul CEAC, au fost mai dificil de realizat, din cauza programului școlar (unele cadre didactice au avut norma didactică și în alte unități școlare, cadre didactice nevetiste, multe activități extrașcolare);
- interesul mai scăzut al cadrelor didactice pentru participarea la cursuri de perfecționare și dezvoltare profesională.

### **5.10. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră**

Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020 s-a axat pe orientarea demersului 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 și 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 și cumulativ de actualizare și 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, MEN).

Toate cadrele didactice din unitatea noastra au participat la consfaturile organizate de ISJ Ialomita la inceputul anului scolar. Avand in vedere aceste date propunem tuturor sa se intereseze in legatura cu diversele cursuri existente in oferta CCD IALOMITA 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 s-a recomandat permanent consultarea ofertei CCD IALOMITA și participarea la cursuri.

## ANALIZA SWOT A ACTIVITATII DE FORMARE SI PERFECTIUNARE

### 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 .

### 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 consfaturilor cadrelor didactice, activitatilor de perfectionare in online;
- prin schimburi de experiență profesională;
- prin implicarea în realizarea unor publicații de specialitate- în calitate de autori, coautori sau colaboratori;
- prin participarea la cursuri de formare inițială si perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice ( CCD, ISJ, MEN).

## **5.12. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Scoala Gimnaziala „ Barbu Catargiu,, Maia , având următoarea componenta:

Responsabili Prof. Vasilescu Maria

Prof Serban Mihai

Prof.Gatlan Florin

Prof. Ene Aura

Reprezentant CSE – eleva Popescu Diana Elena

Reprezentant Comitetul Reprezentativ al Parintilor Niculae Daniela

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din fașă a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ 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). În acest scop, au fost desfășurate următoarele acțiuni de prevenire și combatere a violenței în parteneriat cu Poliția locală, Comitetul de părinți și Consiliul elevilor:

<b>Denumirea activității de prevenire și combatere a actelor de violență</b>	Data/Perioada	Nr. elevi și cadre didactice implicate
<b>„Cum afectează violența copiii?„</b> , Prezentare ppt , referat dezbateri	10 Octombrie 2019	14 elevi 1 cadru didactic
<b>„ Așa da așa nu !„</b> ,Dezbateri , referat ,postere ,fișe de lucru,prezentare ppt	13 Noiembrie 2019	15 elevi 1 cadru didactic
<b>„Conflicte în colectivul de elevi și bullying „</b> - atelier de lucru ,fișe , chestionare , desene , prezentare ppt , referat	16.Octombrie 2019	10 elevi 1 cadru didactic
<b>„ Despre rădăcinile conflictelor – lecție demonstrativă în cadrul comisiei diriginți</b> constând în : prezentare ppt, lucru pe grupe, joc de rol , dezbateri	19 Noiembrie 2019	18 elevi 2 cadre didactice
<b>Metode disciplinare nonviolente „</b> , Prezentare ppt , dezbateri atelier de lucru creații plastice .	26 februarie 2020	11 elevi clasa a CP a 3 cadre didactice 5 părinți
<b>„Violență și armonie !„</b> - Dezbateri , referat Vizionarea unor filme documentare pe tema dezbaterii	26 Februarie 2020	10 elevi ai clasei a VIII a 5 Părinți 3 cadre didactice
<b>„Puterea exemplului din familie „</b> ,- Familia nucleul cel mai important al societății – prezentare ppt , atelier de lucru desene colaje	4 Martie 2020	15 elevi clasa ai claselor I 3 cadre didactice
<b>„Rolul negativ al violenței în familie asupra elevilor „</b> , Vizionarea unor filme documentare Referat, Dezbateri	4 Martie 2020	21 elevi ai clasei a V a 3 cadre didactice 7 părinți
<b>, Oferă un exemplu bun !</b> Vizionare ppt ,dezbateri , atelier de lucru desene și colaje , referat	1 Aprilie 2020	15 elevi clasa, III 3 cadre didactice 5 părinți
<b>„Violență în imagini !„</b> - prezentare ppt , referat atelier de lucru , desene colaje Activitatea s-a desfășurat on – line pe watssapp	1 Aprilie 2020	18 elevi 5 părinți 3 cadre didactice

### **5.13. Comisia pentru aplicarea OUG 62/2002**

Membrii comisiei au întocmit și transmis la ISJ/CJ Ialomița lunar situațiile pentru produsele lactate și de panificație și mere primite în școală, au verificat prezența elevilor și preșcolariilor zilnic și a distribuit produsele zilnic.

### **5.14. Comisia de etică**

S-a diseminat codul de etică, personalul didactic și nedidactic al școlii a semnat tabelul ca a luat cunoștință de prevederile acestuia.

Nu au fost cazuri de personal didactic pentru care să se fi întocmit comisia.

### **5.15. Comisii temporare**

În anul școlar 2019-2020 au funcționat în școala următoarele comisii temporare:

- Comisia pentru acordarea burselor școlare
- Comisia reînscrisere/înscrisere a copiilor la grădiniță
- Comisia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale la clasa a VIII a
- Comisia de înscriere în învățământul liceal și profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020/2021

Director,  
Niculae Ileana