

Raport privind activitatea managerială

prof. Niculae Ileana

Director, Școala Gimnazială „Barbu Catargiu” MAIA

Anul școlar 2021/2022

Numele și prenumele	NICULAE ILEANA
Unitatea de învățământ	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ BARBU CATARGIU” MAIA
Specialitatea	PROFESOR INVATAMANT PRIMAR
Gradul didactic	I
Perioada	1 SEPT. 2021 – 31 AUG. 2022
Vechimea în învățământ	41 ani
Vechime în funcția de conducere	21 ani

-	Numărul de elevi/ preșcolari: 145/30
-	Numărul de clase/ grupe învățământ preprimar:7 /1
-	Numărul de schimburi în care funcționează școala: 1
-	Structura pe forme, niveluri, filiere, profile și specializări a claselor: prescolar, primar, gimnazial
-	Numărul de clădiri : 2 (Corp 1 si Corp 2)
-	Structura bazei materiale utilizate în activități didactice și extracurriculare : Corpul C1 cuprinde 5 sali de clasa, 1 laborator TIC; Corpul C2 cuprinde 5 sali de clasa ,din care 1 sala gradinita, bibliotecă, dotat cu mobilier in stare foarte buna. Tot in corpul C 2 functioneaza si o grupa de gradinita. Scoala are si un teren de sport. Ambele corpuri au autorizatie sanitara de functionare.

1. Management

1.1 Activitatea managerială

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

- 1) Documente de evaluare și diagnoză:
 - a. Rapoartele de activitate ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2021/2022;
 - b. Raportul de activitate pe anul școlar 2021/2022;
 - c. Documente de raportare financiar-contabilă;
 - d. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.
- 2) Documente de proiectare:
 - a. Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2020 – 2024;
 - b. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2021 respectiv 2022;

2. În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2021/2022 au fost emise **decizii interne** pentru numirea:

- 1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, responsabilii de comisii ;
- 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice:
 - a. Comisia pentru curriculum;
 - b. Comisia pentru control managerial intern (SCIM)
 - c. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
 - d. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;

-
- e. Comisia pentru siguranța, securitate și sănătate în muncă;
 - f. Alte comisii cu funcționare pe durată limitată sau anuală prevăzute de acte normative în vigoare – burse, Evaluare națională, admitere, corigențe etc.

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

Pentru activitatea didactică:

- a. Asistențe la ore efectuate de director;
- b. Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- c. Analiza periodică a documentelor/activității comisiilor existente și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- d. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- e. Analiza rezultatelor obținute de elevi la evaluări naționale și concursuri școlare;
- f. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

- g. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- h. Verificarea și semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;
- i. Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- j. Verificarea modului de administrare a bazei materiale a școlii.

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

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- 2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului comunei Maia, părinților și Consiliului Consultativ al Elevilor. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați;
- 3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Consultativ al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

Desfășurarea procesului instructiv-educativ:

1. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru recapitulări, pentru pregătirea evaluărilor naționale și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele responsabililor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă și la evaluările naționale rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel foarte bun, fără probleme majore.

2. Procesul educativ s a desfășurat la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. In scoala funcționează un **laborator TIC** (15 calculatoare, videoproiectoare, multifunctionala, table inteligente, acces la internet și materiale didactice corespunzatoare. Acestea sunt utilizate în permanență pe parcursul orarului zilnic și în afara orarului pentru activități extracurriculare. Orele de educatie-fizica se desfasoara pe un teren sintetic aflat intr-o stare foarte buna.

3. Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul fiecărui semestru. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează atât pe analizele interne realizate la nivelul comisiilor metodice privind evaluarea și progresul elevilor, cât și pe comparația rezultatelor curente cu cele obținute de elevi la evaluările naționale – diferențele constatate fiind, în general, reduse. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar.

4. Școala Gimnaziala „Barbu Catargiu” Maia dispune de un personal didactic calificat – majoritatea cadrelor didactice având gradele didactice II si I. Rezultatele obținute de elevi răspund în cea mai mare măsură așteptărilor față de o resursă umană de buna calitate.

6. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal următoarele:

- 1) Pregătirea specifică pentru **activitatea de performanță** (concursuri școlare) a fost monitorizată de responsabilii de comisii și conducerea școlii și a condus la rezultate bune(premii si mentiuni) la concursurile școlare: Comunicare si Ortografie.ro, Fii inteligent ...la matematica si Micii exploratori.
- 2) Pregătire specifică pentru **evaluările naționale** (Evaluarea națională la clasa a VIII-a și la clasele II, VI). Pregătirea pentru evaluările naționale s-a realizat atât la clasă – prin ore special planificate astfel – cât și prin activități extracurriculare și sesiuni speciale de pregătire organizate în afara orarului în perioada premergătoare evaluărilor naționale (la disciplinele de examen, incluzând simulări). Activitatea a fost monitorizată de responsabilii de comisii metodice și conducere și a condus la rezultate bune la toate examenele naționale.
- 3) De asemenea, în baza solicitărilor elevilor și cu aprobarea inspectorului de specialitate au fost organizate în regim extracurricular activități sportive – cu rezultate bune la concursurile specifice și efecte apreciate ca benefice asupra stării de sănătate a elevilor.

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

- a) **Activități educative** realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție), inclusiv cu invitați, vizite, campania de voluntariat/ecologizare „Curatam Romania”si,„Let’do It Romania! etc, toate desfasurate in conformitate cu calendarul anual al activitatilor educative. Au fost organizate concursurile Fii inteligent la matematica, Comunicare. Ortografie.ro si

Micii Exploratori, la clasele CP, a II a și a IIIa , unde am obținut 6 premii II și 3 premii I. De asemenea am obținut premii în urma participării la proiectele județene, interjudețene.

- b) **Activități de orientare școlară și profesională** realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție), prezentări detaliate de oferte de școlarizare

1.2 Calitatea muncii personalului didactic auxiliar și nedidactic

Pe parcursul anului școlar 2021/2022, activitatea întregului personal didactic auxiliar și nedidactic s-a situat la un nivel foarte bun – fapt certificat și de evaluarea anuală obiectivă. Numărul redus de persoane în comparație cu volumul foarte mare de muncă determinat de numărul mare de elevi și cadre didactice, precum și problemele legislative și de planificare determină o solicitare continuă și intensă a întregului personal auxiliar. În pofida acestei situații, întregul personal și-a desfășurat activitatea la un nivel calitativ foarte bun, contribuind în mod direct la bunul mers al activității școlii. Trebuie de asemenea remarcat faptul că personalul redus a condus la atribuirea de sarcini de serviciu suplimentare, peste prevederile uzuale ale fișei postului, pentru întregul personal didactic auxiliar și nedidactic – sarcini care au fost duse la îndeplinire întocmai și la timp cu rezultate foarte bune.

Resurse umane

1. Situația concretă a încadrării cu personal sunt precizate în tabelul următor:

1.	Număr total de posturi aprobate	14,48
2.	Număr de posturi personal didactic	11,48
3.	Număr de posturi personal didactic auxiliar	1
4.	Număr de posturi personal nedidactic	2

Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a responsabililor de comisii, conform următorului ciclu procedural: *proiectare – confirmare IȘJ – evaluare – finalizare*. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDS aprobată în anul școlar anterior. Toate clasele au funcționat normal, încadrarea a fost cu personal calificat. Numărul mediu de elevi per cadru didactic s-a situat la valori comparabile cu valorile naționale, conform prevederilor legale în vigoare.

2. Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial anual. Conducerea școlii a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiile, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor..

3. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în cadrelor didactice la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de instituțiile abilitate la nivel local, județean și național(2 cadre didactice înscrise la gradele II și I, respectiv, Niculae Gabriela și Vasilescu Maria).

5. În privința disciplinei la nivelul elevilor, pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Au fost declarați repenți 2 elevi, datorită imposibilității încheierii situației școlare (abandon școlar).

6. Pregătirea generală și de specialitate a elevilor se situează la nivelul performanțelor medii spre foarte bune în raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). Considerând **notele obținute de elevi** ca un prim indicator al rezultatelor învățării, se constată existența unei ponderi importante a elevilor cu medii generale mari (peste 40 % în intervalul 8-10). Nivelul de pregătire este cuantificat de asemenea și în rezultatele obținute la **evaluările naționale**. La Evaluarea națională, la clasele a VIII-a s-a obținut promovabilitate de 61,54%.

2. Resurse materiale și financiare

2. Proiectarea, aprobarea, repartiția și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități. Nu au existat blocaje financiare și/sau depășiri ale prevederilor bugetare. Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul Consiliului de Administrație al unitatii și a serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei comunei Maia.

3. Relația școală-comunitate

1. Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă, consultații pe probleme specifice (evaluări naționale, concursuri, admiteri). Reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație au fost prezenți la toate întâlnirile și s-au implicat activ în rezolvarea problemelor școlii.

2. Școala are relații de bună calitate și eficiente cu Consiliul Local și Primăria Comunei Maia. În cooperare cu administrația publică locală și prin implicarea efectivă a reprezentanților acesteia în Consiliul de Administrație a fost posibilă atât asigurarea expertizei profesionale pe toate problemele de finanțare și administrare a unității de învățământ, cât și sprijinul în rezolvarea unor priorități importante privind dezvoltarea bazei materiale.

Director,
Prof. Niculae Ileana