



Scoala Gimnaziala "Tudor Arghezi"
Str. Tudor Arghezi, nr. 46-50
Sector 2, Bucuresti
Tel./Fax: 021.316.91.87
email: scoala_tudor_arghezi@yahoo.com
www.scoala19tudorarghezi.ro

Nr. 314 / 14.10.2022

AVIZAT,
Inspector scolar pentru management
Institutional pentru sector 2

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE
PENTRU
ANUL SCOLAR 2021 – 2022

Prezentat in sedinta Consiliului Profesorat din 14.10.2022

Aprobat in sedinta Consiliului de Administratie din 14.10.2022

DIRECTOR,
PROF. IONITA LAURA



CUPRINS

1. COORDONATELE SCOLII
2. ANALIZA PESTE
 - 2.1. CONTEXTUL POLITIC
 - 2.2. CONTEXTUL ECONOMIC
 - 2.3. CONTEXTUL SOCIAL
 - 2.4. CONTEXTUL TEHNOLOGIC
 - 2.5. CONTEXTUL ECOLOGIC
3. ANALIZA SWOT
 - 3.1. CURRICULUM
 - 3.2. RESURSE UMANE
 - 3.3. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE
 - 3.4. RELATIA CU COMUNITATEA SI ACTIVITATEA EDUCATIVA
4. ANALIZA INTERNA
 - 4.1. INFORMATII GENERALE
 - 4.2. CURRICULUM
 - 4.3. INSPECTII SCOLARE
 - 4.4. PERFECTIONARE
 - 4.5. RESURSE UMANE
 - 4.6. CONCURSURI SI OLIMPIADE
 - 4.7. RESURSE MATERIALE
 - 4.8. RELATIA CU COMUNITATEA
 - 4.9. ACTIVITATEA EDUCATIVA

1. COORDONATELE SCOLII

NUME:

SCOALA GIMNAZIALA "TUDOR ARGHEZI"

ADRESA:

STR. TUDOR ARGHEZI, NR. 46 - 50, SECT. 2, BUCURESTI

TELEFON/FAX:

021 316 91 87

021 316 06 26

E-MAIL: scoala_tudor_arghezi@yahoo.com

SITE: www.scoala19tudorarghezi.ro

2. ANALIZA PESTE

2.1. Context politic-cadru legislativ

Contextul politic - prin doctrinele partidelor de la guvernare constituie componenta ce reglementeaza cadrul legislativ al politicii institutionale in unitatile de invatamant preuniversitar romanesc. Acesta din urma este alcatuit din: legi, ordine, regulamente, ordonante:

- Legea educatiei nationale, Nr. 1 publicata in Monitorul Oficial in 10 ianuarie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordin nr. 5.447/31.08.2020** Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- **OMEC nr. 5545/10.09.2020** – metodologie cadru privind desfasurarea activitatilor didactice prin invatamantul tehnologiei si al internetului, precum si pt prelucrarea datelor cu caracter personal;
- OMECTS Nr.4714/23.08.2010 privind modificarea si completarea OMECTS Nr. 4925/2005;
- OMECTS 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor masuri tranzitorii in sistemul national de invatamant;
- OM 5132/10.09.2009 privind activitatile specifice functiei de diriginte;
- OM 4595/22.07.2009 cu privire la aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar;
- OM Nr. 5767/15.10.2020 privind acreditarea, organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă, destinate personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020 - 2021;
- O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuarii studiilor dupa finalizarea invatamantului obligatoriu;

- O.M.Ed.C. nr.4655/22.07.2005 privind aprobarea standardelor de pregătire profesională pentru nivelul 2 de calificare, elaborate sau revizuite în cadrul proiectului Phare TVET RO 2002/000 – 586.05.01.02.01.01, de modernizare a învățământului profesional și tehnic;
- Regulamentul privind actele de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr.3502/3.03.2005;
- O.M.Ed.C. nr.3973/27.04.2005 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, avizare și aprobare a standardelor de pregătire profesională și a curriculum-ului pentru învățământul postliceal;
- O.M.Ed.C. nr.4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;
- Hotărârile Guvernului României privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării nr.233/24.03.2005;
- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea Strategiei pe termen scurt și mediu pentru formarea profesională continuă, 2005-2010 nr.875/28.07.2005;
- Hotărârile Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;
- Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 martie 2005;
- Raport asupra Stării Sistemului Național de Învățământ - 2005 – M.Ed.C.;
- O.M.Ed.C. 4762 / 26.07.2006 privind Repartizarea Fondurilor în vederea dotării laboratoarelor școlare de biologie, fizică, chimie;
- O.M.Ed.C. 4763 / 26.07.2006 privind aprobarea Metodologiei privind repartizarea de fonduri în vederea dotării cabinetelor de consiliere psihopedagogică și a cabinetelor de logopedie;
- O.M.Ed.C. 4764 / 26.07.2006 privind aprobarea Metodologiei privind repartizarea fondurilor în vederea dotării unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente, aparate și materiale sportive;

În perspectiva necesității compatibilizării cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2012 – 2013 a fost fundamentat pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale – M.Ed.C., mai 2005;
- Raportul European asupra calității educației în școală. 16 indicatori ai calității – Comisia Europeană, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calității în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, februarie 2001;
- Ghid pentru aplicarea standardelor naționale de referință, ARACIP, 15.08.2007;
- Educație și formare, 2010, Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeană, 2001;
- Programul de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți, 2007 – 2013: Comenius, Erasmus;
- O. M. E. C I 4595 / 22. 07 2009 cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- O. M. E. C. I 5132 / 10. 09 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- O.M nr. 3235/09.02.2010 privind aprobarea specializărilor de nivel universitar care conferă dreptul absolvenților liceelor pedagogice de a ocupa funcțiile didactice de profesor în învățământul prescolar și profesor în învățământul primar;
- O.M. /2011 privind Miscarea personalului didactic;
- O. M. nr. 5617/11.11.2010 privind aprobarea Metodologiei și a criteriilor de acordare a gradatției de merit în învățământul preuniversitar;
- Ordin nr. 5106/01.09.2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de realizare a raportului de activitate în vederea obținerii gradatției de merit pentru personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- O.M. nr. 5286 / 09.10.2006, cu privire la aprobarea programelor școlare pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”, clasele I – a IV-a și a V-a – a VIII-a;

- O. M. nr. 5720/20.10.2009 privind aprobarea Metodologiei formarii continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar;
- O.M. nr. 5097/ 09.09.2009 , respectiv 5098/09.09.2009, privind aprobarea programelor scolare pentru disciplinele de studiu din invatamantul preuniversitar, ciclul gimnazial/primar. Anexele ordinelor contin programele in vigoare.
- OMEC 3818/03.06. 2013 privind Structura anului scolar 2013 – 2014 ;
- Regulamentul de organizare intern al Scolii Gimnaziale Tudor Arghezi „Tudor Arghezi”, prezentat si aprobat in Consiliul Profesorat din 09.10.2013 si inregistrat cu nr.242/09.10.2013;
- Normele de securitate pentru elevi in anul scolar, 2013- 2014, inregistrat cu nr. 822/13.09.2013;
- OMAI nr.163 / 2007 - normele de protectie, paza si stingerea incendiilor

2.2. Contextul economic

Situatia economica din Romania se reflecta in invatamantul preuniversitar, ca de altfel in toate domeniile de activitate ce alcatuiesc economia nationala.

De aici decurge si optiunea elevilor catre educatia profesionala, cei mai multi dintre ei orientandu-se spre stiintele exacte, spre domeniile tehnicii de varf. In egala masura, se observa, in contextul asimilarii scolilor de arte si meserii de catre colegiile tehnice, un deficit de forta de munca pentru segmentul ocupational profesional – meserii.

De altfel, primul loc in alegerea orientarii profesionale la nivel preuniversitar il ocupa clasele cu specific informatic ale liceelor teoretice si clasele liceelor cu profil economic. In ordine descrescatoare, se regaseste optiunea elevilor catre scolile profesionale, de arte si meserii.

Pornind de la faptul ca familia constituie nucleul societatii, se remarca faptul ca nivelul diferit de trai al familiilor in cadrul societatii nu a dus la o scadere a dorintei de invatatura si de cunoastere ei, in consecinta, la nevoia de afirmare profesionala din partea acelor elevi care traiesc in familii cu nivel de trai mai scazut. Astfel, elevii care provin din acest tip de familii sunt sustinuti in deciziile lor de propria aspiratie catre educatie, de dorinta parintilor de a-si sustine copiii si a-i ajuta sa depaseasca bariera economica, desi de multe ori aceasta este un impediment puternic. S-a demonstrat deja ca aceasta situatie nu are influente negative fata de interesul elevilor catre scoala si invatatura. In aceste cazuri, intervin programele reglementate la nivel guvernamental, prin sustinerea financiara a acestor elevi si ajutorul dat privind achizitia de rechizite, computere ori suport material pentru licee.

Programul *Euro 200* se remarca in acest sens. Tot ca un program-suport se remarca si sistemele de burse oferite de stat in sustinerea elevilor cu merite deosebite la invatatura. (Ordinul 5576/2011) **Legea nr.269/2004** privind ajutorul pentru achizitionarea de calculatoare de catre familiile cu venituri mici; **Norme metodologice** pentru aplicarea Legii Nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar in vederea achizitionarii de calculatoare ; OMECTS din 4.08.2011 privind aprobarea sumelor repartizate inspectoratelor scolare judetene/ al municipiului Bucuresti pentru achizitionarea de rechizite scolare ce vor fi acordate elevilor in anul scolar 2011-2012 ; **O.G. 33 /2001** privind acordarea unor ajutoare in rechizite pentru elevii proveniti din familii cu venituri mici; **HG nr. 558/1998** privind acordarea de burse si alte forme de sprijin material pentru elevii cursanti in invatamant de stat, cursuri de zi (burse scolare pe anul scolar 2011-2012) ;

In **scoala noastra**, un rol deosebit il are si **Comitetul reprezentativ al parintilor**, care ofera un important sprijin material pentru copii, elevi ai scolii care provin din familii cu venituri modeste. Din nefericire, cei mai multi agenti economici se codesc sau refuza sa sponsorizeze unitatile de invatamant din tara.

2.3. Context social - in mediu institutionalizat

Asa cum am aratat si in capitolul „Influenta economica”, mediul social, in primul rand familia, reprezinta „piatra de temelie” in cresterea si educarea fiecarui copil. Astfel, familia determina impactul primordial al viitorului elev cu notiuni referitoare la invatatura si chiar la orientare profesionala, prin descoperirea unor abilitati deosebite inca de la varsta copilariei. Ulterior, viitorul elev este dirijat si orientat in pregatirea profesionala de catre cadrele didactice de specialitate.

In mod cert, scoala are cea mai mare importanta in a dezvolta si a descoperi inclinatiile specifice ale fiecarui copil, in a-i dezvolta si contura caracterul personal si dorinta de invatare si afirmare. Scoala inseamna primul contact direct cu realitatea viitoare, caci scoala se va regasi intotdeauna, in viitor, in fiecare individ. Scoala este a doua familie a copilului, deoarece aceasta reuseste sa formeze caracterul psihologic al viitorului profesionist, indiferent de alegerea acestuia, dar si interdependenta acestuia cu mediul social si profesional.

In prezent, se remarca o anumita scadere a optiunilor elevilor catre scoli din circumscriptia de domiciliu sau de rezidenta. Desi optiunea este diferentiata, numarul elevilor inscrisi in clasa I si clasa pregatitoare, in scoala noastra, este in crestere. Aceasta, deoarece zona in care este situata scoala reprezinta un criteriu de optiune pentru o mare parte din parinti.

De asemenea, este de observat atentia tot mai mare pe care elevii preuniversitari o acorda pregatirii academice, tot mai multi dintre ei urmand licee teoretice. Consecinta directa a acestui fenomen este cresterea nivelului general de cultura al elevilor, cu efecte benefice in toate planurile.

2.4. Contextul tehnologic

Scoala noastra dispune de echipament informatic in:

- laboratorul de informatica;
- cabinetul directorilor;
- biroul secretariat;
- biroul administrativ;
- cancelarie.
- Laborator fizica, laborator biologie, sali de clasa, biblioteca
- Cabinet geografie, cabinet de engleza
- Anexe profesori si invatatori

Sunt cadre didactice care utilizeaza mijloace moderne de predare, (folosirea mijloacelor si resurselor IT, tehnice), reusind, astfel, sa-i atraga mai mult pe elevi. De asemenea, beneficiile acestui sistem de lucru se restrang considerabil din cauza lipsei de suport financiar in formarea cadrelor didactice in domeniul TIC.

Una dintre problemele des intalnite in ultimul timp in scolile din Romania este lipsa securitatii elevilor. Pentru a spori nivelul de siguranta a elevilor, cadrelor didactice si musafirilor scolii, unitatea este dotata cu sistem video de supraveghere si scoala beneficiaza si de suportul unei divizii de securitate, de la primaria sectorului 2, care asigura un post cu doi agenti de luni pana duminica in intervalul 7.00 -19.00.

Activitatea in domeniul securitatii elevilor este completata prin activitatile inscrise in fisa postului cadrului didactic – serviciu pe scoala organizat pe intervale orare/palieri, dar si prin preocuparea de a derula, cu sprijinul forurilor abilitate, activitati de prevenire si combatere, siguranta si securitate. Salutam in acest sens, raspunsul prompt al departamentelor din cadru ISU care au realizat simulari pentru situatii de urgenta, dar si programele initiale de catre IGPR.

2.5. Contextul ecologic

Pozitia scolii este putin favorizanta din punct de vedere ecologic. Scoala este situata intr-o zona cu putina verdeata; in schimb, in ciuda faptului ca se afla in centrul capitalei, cu un trafic intens, pozitia ei mai retrasa fata de marile artere (Strada Batistei,

Strada C.A. Roseti, Bulevardul Magheru) diminueaza riscurile poluarii. In vecinatati se afla Gradinita nr.203, Institutul IPCT, Teatrul National, Universitatea din Bucuresti, Policlinica Batistei.

3. ANALIZA SWOT

3.1 CURRICULUM

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Respectarea planului cadru; Programe CDS adecvate care completeaza si sustin pregatirea pentru atingerea finalitatilor propuse de elevii scolii noastre; Existenta unei scheme orare diferite (clase intensive engleza la care se lucreaza pe grupe/in tandem); Pregatirea suplimentara a elevilor in vederea participarii la diversele faze ale olimpiadelor si concursurilor scolare; (rezultate bune la olimpiadele scolare si concursurile scolare) Folosirea unui bogat material curricular (planuri de invatamant, si programe scolare, auxiliare curriculare-manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, indrumatoare, softuri educationale); Introducerea in CDS a optionalelor de informatica;</p>	<p>Slaba implicare a profesorilor in proiecte interne si internationale; Lipsa unui cadru unitar in organizarea competentelor si continuturilor din programele scolare spre a crea o viziune interdisciplinara, transdisciplinara, o abordare integrata. Lipsa de motivatie a cadrelor didactice in a colabora spre a interpreta/organiza planificarea calendaristica in functie de competentele/continuturile comune pe care le vizeaza materii diferite cu scopul de a crea elevilor o viziune unitara asupra realitatii</p>
Oportunitati	Amenintari
<p>Oferta de formare a cadrelor didactice; Colaborarea cu CCD si Universitatea din Bucuresti;</p>	<p>Insuficienta diversificare si adecvare a CDS-ului la cerintele si solicitarile elevilor poate scadea motivatia pentru invatare, precum si interesul pentru aceasta unitate de invatamant;</p>

3.2 RESURSE UMANE

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Personal didactic calificat 100%; Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I si II este de 95% Relatiile interpersonale (profesor-elev, conducere subalterni profesori-parinti, profesori-profesori etc.) existente favorizeaza crearea unui climat educational deschis, stimulat, ca rezultat al comunicarii eficiente si constructive; Evaluarea intregului personal de o comisie specializata in medicina muncii; Cadre didactice competente care isi desfasoara activitatea cu daruire si profesionalism in beneficiul elevilor, parintilor si al procesului de invatamant in sine, a caror experienta le-a conferit si statutul de metodisti ai ISMB, de formatori in diverse domenii de competenta sau de mentori ai universitatilor; Cadre didactice preocupate de autoperfectionare si de imbunatatirea procesului instructiv - educativ (utilizarea TIC in actul instructiv-educativ); Rezultate deosebite obtinute de elevii scolii noastre la olimpiade si concursuri scolare; Personal didactic auxiliar pregatit corespunzator</p>	<p>Management deficitar la nivelul unor responsabili de catedra/comisii de lucru; Slaba participare la cursuri de formare si perfectionare din cauza accesului la aceste forme de perfectionare prin achitarea unor taxe; Lipsa de formare a personalului didactic in utilizarea tehnicilor IT; Conservatorismul unor cadre didactice si rezistenta la schimbare; Insuficient personal nedidactic; Comunicarea deficitara cu parintii elevilor "problema"; Numar scazut de activitati si lectii interdisciplinare si transdisciplinare la nivel gimnazial; Slaba implicare a unor cadre didactice in problemele scolii, in alte tipuri de activitati decat cele specifice disciplinei; Neimplicarea profesorilor in programe internationale. Oferta educationala la nivelul comunitatii nu este promovata eficient</p>

<p>din punct de vedere profesional-secretar cu stagii de perfectionare in domeniul activitatii de secretariat si cunostinte de operare PC; Personal administrativ calificat; Implicarea cadrelor didactice in derularea unor proiecte care sprijina imbunatatirea calitatii educatiei, imbunatatirea procesului de predare – invatare; Organizarea multor activitati scolare si extrascolare cu elevii; Atitudinea elevilor si a familiilor acestora fata de scoala este, in mare proportie, pozitiva; Existenta semiinternatului pentru un numar mare de elevi ai claselor I-IV, ceea ce conduce la atragerea mai multor elevi catre scoala noastra-activitatile (de recreere vizeaza dansul, baschetul, limbile straine, pictura); Existenta claselor intensiv limba engleza; Foarte buna colaborare cu Inspectoratul Sectorului 2, Inspectoratul Municipiului Bucuresti, Consiliul Local si Primarie Sector 2 si Primaria Municipiului Bucuresti</p>	
Oportunitati	Amenintari
<p>Varietatea cursurilor de formare si perfectionare organizate de CCD, ONGuri, universitati; Intalniri frecvente cadre didactice-parinti; Pozitionarea geografica a scolii–zona centrala din Bucuresti; Posibilitatea realizarii unui CDS atractiv si diversificat, respectand dorintele beneficiarilor educatiei; Adoptarea unui stil managerial adecvat, bazat pe comunicare, apreciere si respect, avand ca prioritate permanenta calitatea educatiei; Stimularea cadrelor didactice pentru imbunatatirea activitatii formativ–educative; Atragerea cat mai multor elevi catre scoala noastra, asigurandu-le conditii optime de afirmare; Imbunatatirea continua a calitatii educatiei; Abordarea interdisciplinara si transdisciplinara a intregului proces de invatamant; Realizarea de parteneriate active cu unitati scolare din tara si din Uniunea Europeana; Colaborarea benefica cu Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti, Primaria, autoritatile locale, agentii economici, Comitetul de parinti; Reglementari in vigoare (ordine, note M.E.N)</p>	<p>Statutul social marginalizat al cadrelor didactice; Cadre didactice cu norma didactica in mai multe scoli; Lipsa de completare la timp a catedrelor din cauza calendarului miscarii personalului didactic; Miscarea personalului didactic a determinat imposibilitatea incadrarii dupa principiul continuitatii, aceeasi clasa schimband mai multi profesori intr-un interval scurt de timp. Criza de timp a parintilor datorita actualei situatii economice reduce participarea familiei in viata scolara, cu implicatii atat in relatia profesor-elev cat si in performanta scolara a elevilor; Disponibilitatea scazuta a parintilor pentru problemele propriilor copii; Refuzul colaborarii cu profesorul consilier psihologic; Populatie scolara in scadere din cauza factorilor demografici nesatisfacatori duce la scaderea numarului de clase. Migrarea cadrelor didactice catre domenii de activitate din afara sferei invatamantului si educatiei, domenii evident mult mai bine remunerate; Concurenta scolilor din vecinatate, mai ales a celor cu oferta educationala mai diversificata si mai interesanta pentru elevi; Scaderea randamentului elevilor la invatatura, atat din cauza supraincarcarii programelor scolare, cat si a aspectului rigid si neatractiv in care sunt prezentate continuturile.</p>

3.3 RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Starea fizica a spatiilor scolare si incadrarea in normele de igiena corespunzatoare;</p> <p>Existenta unei baze materiale corespunzatoare unei instruirii eficiente: sali de clasa modernizate, calculatoare, videoproiectoare, conectare la internet;</p> <p>Sala de sport modernizata– amenajata specific pentru catarari;</p> <p>Dotarea cu calculator, imprimanta si copiator a cancelariei;</p> <p>Amenajarea terenului de sport cu iarba sintetica, spatiul fiind destinat jocurilor de grup – tenis, volei, fotbal;</p> <p>Existenta surselor de venituri extrabugetare - chirii, sponsorizari, donatii);</p> <p>Existenta cabinetului medical si a cabinetului stomatologic</p> <p>Existenta semiinternatului;</p> <p>Existenta unei biblioteci dotata cu un numar mare de volume;</p> <p>Existenta cabinetului de consiliere psihologica;</p> <p>Inchirierea salii de sport, aspect care a condus la detinerea unor sume de bani in fondul extrabugetar;</p>	<p>Materialul didactic insuficient si depasit;</p> <p>Spatiu insuficient pentru desfasurarea procesului de invatamant la standarde europene - existenta cabinetelor, laboratoarelor neoperationale in totalitate datorita functionarii acestora ca sali de clasa (fizica, chimie, biologie, limba romana, istorie);</p> <p>Lipsa sala de mese pentru semiinternat.</p>
Oportunitati	Amenintari
<p>Parteneriat cu comunitatea locala (primarie, parinti), ONG-uri, firme private;</p> <p>Existenta unor spatii (sala de sport/sali de clasa/terenul de sport) ce pot fi inchiriate in vederea obtinerii unor fonduri banesti;</p> <p>Stimularea personalului didactic in scopul elaborarii de proiecte cu finantare externa;</p> <p>Modernizarea bazei materiale existente in scoala;</p> <p>Implicarea mai activa a Comitetului de parinti in procesul de intretinere si modernizare a bazei materiale, precum si in organizarea unor activitati de stimulare a creativitatii copilului;</p> <p>Constituirea Comitetului de parinti in asociatie, aspect care ar crea cadrul reglator pentru rezolvarea unor aspecte de natura financiara;</p> <p>Obtinerea de fonduri mai mari pentru investitii.</p> <p>Scoala este bine plasata cu acces la multe mijloace de transport.</p>	<p>Alocarea unor fonduri reduse pentru reparatii si igienizare, lucrarile neacoperind intregul necesar;</p> <p>Gradul scazut de implicare a unor cadre didactice si elevi in pastrarea resurselor scolii;</p> <p>Aprobarea cu intarziere sau neaprobarea unor cheltuieli necesare pentru realizarea proiectului de investitii, reparatii si intretinere;</p> <p>Instabilitatea preturilor la materiile prime in conditiile actuale;</p> <p>Criza economica actuala;</p> <p>Slaba motivatie financiara a personalului si migrarea cadrelor didactice tinere spre domenii mai bine platite;</p>

3.4 RELATIILE CU COMUNITATEA SI ACTIVITATEA EDUCATIVA

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Organizarea de activitati extrascolare si extracurriculare atractive (excursii, vizionari spectacole, serbari, actiuni caritabile), introduce elevii in mediu comunitar si contribuie la socializarea lor;</p> <p>In scoala se desfasoara programe educationale interne si internationale (parteneriate cu gradinite, Circul Globus, "Primavara Scolilor" program ecologic coordonat de Primaria Sectorului 2, participari la activitatile sportive);</p> <p>Colaborarea buna cu reprezentantii comunitatii locale (primarie, Comitetul de parinti, politie, biserica);</p>	<p>Putine activitati desfasurate in scoala care implica participarea parintilor;</p> <p>Activitatea supraincercata a coordonatorului de programe si proiecte educative;</p> <p>Slaba implicare a unor cadre didactice in proiecte si activitati extrascolare;</p> <p>Lipsa unor fonduri de premiere a elevilor si cadrelor didactice implicate in proiecte.</p>
Oportunitati	Amenintari
<p>Disponibilitatea si responsabilitatea unor institutii de a veni in sprijinul scolii (Primarie, ONG, Biserica, Politie, institutii culturale);</p> <p>Interesul scolii de a se face cunoscuta in cadrul gradinitelor unde si-a prezentat oferta educationala.</p>	<p>Timpul limitat pentru participarea la programe educative;</p> <p>Materiale insuficiente;</p> <p>Lipsa motivatiei cadrelor didactice si a elevilor.</p> <p>Prejudicii de imagine morale si fizice aduse de mass media scolii romanesti.</p>

4. ANALIZA INTERNA

4.1. INFORMATII GENERALE

- Tip: Scoala Gimnaziala
- Forma de invatamant - zi;
- Spatiu de invatamant
 - 1 cladire (P + 3);
 - 3 laboratoare;
 - 22 de sali de clasa;
 - 30 grupuri sanitare;
 - 1 cabinet consiliere psihopedagogic;
 - 1 cabinet medical;
 - 1 cabinet stomatologic;
 - 1 sala de sport.
 - 1 cladire (destinata activitatii bibliotecii);
- Curtea scolii
 - teren de fotbal (iarba sintetica);
 - teren de baschet (stare precara);
 - suprafata de recreere;
 - cladirea bibliotecii;
- Utilitati
 - curent electric;
 - canalizare;
 - telefon, conectare la internet;
 - geamuri si usi termopan;
 - rampe pentru elevi cu dizabilitati;
 - sistem de supraveghere video in interior si exterior;
 - grupuri sanitare modernizate;
 - incalzire centrala proprie.

4.2. CURRICULUM

În planurile cadru ale noului curriculum pentru învățământul obligatoriu sunt cuprinse, pe de o parte, activități comune tuturor elevilor din țară, în scopul asigurării egalității de șanse a acestora, iar pe de altă parte, activități care se desfășoară pe grupuri/clase de elevi, în scopul diferențierii dezvoltării în funcție de interesele, aptitudinile și nevoile elevilor.

În noul plan de învățământ, s-a optat pentru gruparea disciplinelor de studiu pe arii curriculare - "Limba și comunicare", "Matematica și științe", "Om și societate", "Arte și tehnologie", "Educație fizică și sport".

În privința curriculumului la decizia școlii, ar trebui cuprinse discipline și activități care permit elevilor să-și dezvolte abilități și deprinderi specifice tuturor acestor arii curriculare – se recomandă mai multe cursuri în aceeași arie, urmând ca încadrarea să se facă pe clase de nivel nou organizate în funcție de selecția făcută de elevi/parinți, selecție corespunzătoare interesului și preocupărilor. Astfel, instruirea diferențiată și-ar castiga rolul, iar CDSul și-ar capata adevăratul statut, devenind, în același timp, un mijloc de motivare/selecție a cadrelor didactice, unul competitiv, în realizarea normei didactice.

Abordarea curriculară a presupus:

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuției lor la clase;
- Revizuirea ofertei educaționale a școlii (inclusiv oferta CDS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și ale comunității locale;
- Pregătirea elevilor în vederea susținerii olimpiadelor și a concursurilor școlare;
- Utilizarea TIC în predare, desfășurarea orelor în laboratorul de informatică;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii elevilor;
- Diversificarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicii societății democratice.

Oferta școlii în privința CDSului cuprinde următoarele opționale validate în ședința de Curriculum:

Nr. crt.	Profilul/Specializarea	Clasa	Nr. ore pe săptămână alocate CDS	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară	Durată (în ani de studiu)	Numele și prenumele profesorului propunător
1	LIMBA ENGLEZĂ	PA	1	FRIENDLY ENGLISH	Opțional ca nouă disciplină	limba și comunicare	1	LILIANA PUTINEI DINU LUMINITA
2	LIMBA ENGLEZĂ	PC	1	FRIENDLY ENGLISH	Opțional ca nouă disciplină	limba și comunicare	1	LILIANA PUTINEI DINU LUMINITA
3	LIMBA ENGLEZĂ	PD	1	FRIENDLY ENGLISH	Opțional ca nouă disciplină	limba și comunicare	1	LILIANA PUTINEI DINU LUMINITA
4	LIMBA ENGLEZĂ	IA	1	LET'S PLAY AND	Opțional ca nouă	limba și comunicare	1	TRUTA CRISTINA

	A			SING IN ENGLISH	disciplina	e		
5	LIMBA ENGLEZA	IC	1	LET'S PLAY AND SING IN ENGLISH	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA DINU L.
6	LIMBA ENGLEZA	ID	1	LET'S PLAY AND SING IN ENGLISH	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA DINU L.
7	LIMBA ENGLEZA	IIA	1	ENGLISH THROUGH GAMES AND SONGS	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	DINU LUMINITA
8	LIMBA ENGLEZA	IIC	1	ENGLISH THROUGH GAMES AND SONGS	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	DINU LUMINITA
9	LIMBA ENGLEZA	IID	1	ENGLISH THROUGH GAMES AND SONGS	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	DINU LUMINITA
10	LIMBA ENGLEZA	IIIA	1	WE LOVE STORIES	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA DINU LUMINITA
11	LIMBA ENGLEZA	IIIC	1	WE LOVE STORIES	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA DINU LUMINITA
12	LIMBA ENGLEZA	IIID	1	WE LOVE STORIES	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA DINU LUMINITA
13	LIMBA ENGLEZA	IVA	1	WRITE, PENCIL! WRITE!	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA IONEL ANDREEA
14	LIMBA ENGLEZA	IVC	1	WRITE, PENCIL! WRITE!	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA IONEL ANDREEA
15	LIMBA ENGLEZA	VA	2	LIMBA ENGLEZA	Aprofundare (Limba engleza intensiv)	limba si comunicare	1	ANDREEA IONEL TRUTA CRISTINA
16	LIMBA ENGLEZA	VI A	2	LIMBA ENGLEZA	Aprofundare (Limba engleza intensiv)	limba si comunicare	1	LILIANA PUTINEI DINU LUMINITA

17	LIMBA ENGLEZA A	VII A	2	LIMBA ENGLEZA	Aprofundare (Limba engleza intensiv)	limba si comunicare	1	DINU LUMINITA LILIANA PUTINEI
18	LIMBA ENGLEZA A	VIII A	2	LIMBA ENGLEZA	Aprofundare (Limba engleza intensiv)	limba si comunicare	1	TRUTA CRISTINA, PUTINEI L
19	LIMBA GERMANA A	PB	1	DEUTSCH MIT SPIEL UND SPAB	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	STATESCU ALEXANDRA
20	LIMBA GERMANA A	IB	1	SPIEL MIT UND LERNE DEUTSCH(1)	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	STATESCU ALEXANDRA
21	LIMBA GERMANA A	IIB	1	MACH MICH UND LERNE DEUTSCH(1)	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	STATESCU ALEXANDRA
22	LIMBA GERMANA A	IIIB	1	MACH MICH UND LERNE DEUTSCH(2)	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	STATESCU ALEXANDRA
23	LIMBA GERMANA A	IVB	1	DIE DEUTSCH PROFIS	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	STATESCU ALEXANDRA
24	BIOLOGIE	VB	1	EDUCATIE PENTRU SANATATE	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	IONITA LAURA
25	BIOLOGIE	VIB	1	EDUCATIE PENTRU SANATATE	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	IONITA LAURA
26	BIOLOGIE	VII C	1	EDUCATIE PENTRU SANATATE	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	IONITA LAURA
27	GEOGRAFIE	VIB		SCHIMBARI CLIMATICE	optional integrat	Om si societate/ matematica si stiinte		VAIDA ANISOARA
28	EDUCATIE FIZICA	VIC	1	MINTE SANATOASA IN CORP SANATOS	Optional ca noua disciplina	educatie fizica	1	AVRAM BOGDAN

29	LIMBA ROMANA	VII B	1	LITERATURA, CINEMATOGRAFIE SI TEATRU	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	
30	LIMBA ROMANA	VIII C	1	LITERATURA, CINEMATOGRAFIE SI TEATRU	Optional ca noua disciplina	limba si comunicare	1	
31	MATEMATICA	VC	1	MATEMATICA IN COTIDIAN	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	PELTEA MADALINA
32	MATEMATICA	VII D	1	IN ARMONIE CU NATURA	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	PELTEA MADALINA
33	MATEMATICA	VIII B	1	ANALOGII PLAN-SPATIU	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	DUNA ANCUTA
34	MATEMATICA	VIII D	1	ANALOGII PLAN-SPATIU	Optional ca noua disciplina	matematica si stiinte	1	DUNA ANCUTA

4.3. INSPECTII SCOLARE

Inspectia tematica ca principal forma de indrumare, control si evaluare a unitatilor de invatamant si a cadrelor didactice a fost realizata de personalul de specialitate din cadrul Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti si a avut in vedere:

Obiectivele controlului:

- Asigurarea sigurantei elevilor in scoala
- Modul de realizare a transferului elevilor
- Modul de organizare de incheiere a situatiei neincheiate, corigenta, diferente
- Monitorizarea absenteismului
- Monitorizarea tuturor departamentelor de lucru ale unitatii
- Activitatea unor servicii/birouri/compartimente – serviciul secretariat – acte de studii
- Activitatea comisiilor metodice
- Activitatea desfasurata de fiecare cadru didactic
- Serviciul pe scoala, graficul asistentelor la ore
- Organizarea, desfasurarea si validarea rezultatelor examenelor de corigenta, intocmirea dosarelor de corigenta si proiectare (la nivelul fiecarui cadru didactic, catedrei, unitati scolare)
- Semnarea contractelor individuale de munca si actualizarea fiselor de post; emiterea deciziilor de ordine interna, constituirea colectivelor pe probleme, monitorizarea desfasurarii procesului instructive – educative (respectarea parcurgerii ritmice a materiei, notarea ritmica)
- Respectarea procedurilor de evaluare la nivelul standardelor stabilite, respectarea graficului de desfasurare a activitatilor educative conform planului – cadru complementar activitatilor instructive, cunoasterea metodologiilor de organizare si desfasurare a Evaluarii Nationale si a Admiterii pentru elevii claselor a VIII – a, respectarea planificarilor calendaristice si a graficului de asistenta manageriala, existent parteneriatelor si programelor si colaborarea cu alte institutii, validarea

situatiei scolare, modul de organizare si functionare a Consiliului reprezentativ al parintilor.

a. Inspectii tematice:

Au fost efectuate **4 inspectii tematice**, inspectiile au fost realizate de domnul Inspector ISMB, prof. Horvat Adrian Gabriel.

Nu s-au semnalat disfunctii in activitatea si in documentele intocmite, rapoartele fiind favorabile, cu putine recomandari.

b. Inspectii tematice in specialitate:

In anul scolar 2021-2022 am avut un numar de **1 inspectii tematice in specialitate**.

c. Inspectiile curente in specialitate pentru obtinerea gradelor didactice, s-au realizat pe baza cererilor cadrelor didactice:

CATANA DENISA, LIMBA ROMANA – INSPECTIE CURENTA /GR.II – 17.11.2021

STATESCU ALEXANDRA, LIMBA GERMANA – INSPECTIE CURENTA / GR. II – 3.03.2022

PELTEA MADALINA , MATEMATICA – INSPECTIE CURENTA 2 /GR. II – 1.04. 2022

DUNA ANCUTA, MATEMATICA – INSPECTIE CURENTA 1 /GR. II – 8.04.2022

LUNGU ANDREEA RALUCA – PROF INV PRIMAR – INSPECTIE CURENTA 1/GR. II – 4.05.2022

CATANA DENISA, LIMBA ROMANA – INSPECTIE SPECIALA/GR.II – 19.05.2022

d. Asistentele la clase s-au realizat, conform unui grafic stabilit la inceputul fiecarui semestru de cei doi directori.

4.4. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE SI FORMARE CONTINUA A PERSONALULUI DIDACTIC

Formele de realizare a formarii continue , in conformitate cu Legea 1/2011, sunt urmatoarele :

- Perfectionarea curenta prin activitati metodico- stiintifice si psihopedagogice realizate la nivelul unitatii de invatamant sau pe grupe de unitati, in catedre si/sau comisii metodice si in activitati ale cercului pedagogic.
- Perfectionare curenta prin participare la : simpozioane, sesiuni de comunicari , stagii periodice de informare stiintifica de specialitate si in domeniul stiintelor educatiei, forme de perfectionare prin corespondenta, cursuri fara frecventa organizate de institutii de invatamant superior sau cursuri organizate de societati stiintifice si de alte organizatii profesionale ale personalului didactic.
- Perfectionarea prin definitivare in invatamant si acordarea gradelor didactice.
- Perfectionarea periodica (organizata o data la cinci ani).
- Perfectionarea prin burse si stagii in tara si / sau strainatate, prin cursuri postuniversitare si doctorate.

- Programe de conversie profesionala.

În anul școlar 2021-2022, **Comisia de perfecționare** a avut următoarea componență:

PIUARIU ANDREEA -responsabil
 VADUVA IUSNIA – membru invatamant gimnazial
 ESTELA IONESCU– membru invatamant primar

Comisia de perfecționare a avut rolul de a gestiona activitatea de dezvoltare profesională și personală a angajaților din instituție. Pe parcursul întregii activități a colaborat și a fost consiliată de către inspectorul pentru dezvoltare profesională al ISMB , CCD, alte instituții de formare și dezvoltare profesionala .

Obiective principale:

- Documentarea privind legislația în vigoare referitoare la perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice
- Analiza nevoii de formare continua și perfecționare a cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii competențelor pentru asigurarea calității în învățământ
- Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare ale formării continue și perfecționării personalului didactic și didactic auxiliar
- Promovarea ofertei de programe și activitățile CCD la nivel de instituție
- Diseminarea informațiilor asupra activităților de perfecționare și de formare în consiliu profesoral și consiliu de administrație ale instituției.
- Realizarea în școală a unui spațiu destinat informării și documentării pentru dezvoltare profesională care va conține legislația în vigoare privind perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, calendarul activităților de perfecționare (conform MECT), precum și documentele transmise de către ISMB și CCD cu privire la acest domeniu
- Organizarea și desfășurarea activității de formare continuă și perfecționare la nivelul școlii
- Monitorizarea și evaluarea activității de formare continuă și perfecționare la nivelul școlii în scopul asigurării calității în învățământ
- Consilierea cadrelor didactice debutante

Activități desfășurate:

- participarea la consfătuirea responsabililor de formare din municipiul București
- participarea la întâlnirile periodice organizate de CCD , ISMB
- prezentarea ofertei de cursuri de perfecționare
- informări în cadrul C.P.
- centralizarea opțiunilor și înscrierea la cursuri
- asistențe la ore
- consultanță și informații privind înscrierea la grade didactice
- colaborarea cu profesorii metodiști ai CCD în vederea soluționării nevoilor de formare stabilite
- consilierea/ îndrumarea personalului din unitate în alegerea programelor de formare și în întocmirea dosarelor pentru obținerea gradelor didactice
- evidența programelor de formare continuă/ periodică la care au participat angajații din unitate (conform documentelor depuse de aceștia la dosarele personale)
- promovarea ofertei de programe și activități CCD la nivel de instituție
- diseminarea informațiilor în urma întâlnirilor cu metodiștii CCD și cu inspectorul pentru dezvoltare profesională al ISMB
- realizarea unui spațiu destinat informării și documentării pentru dezvoltare profesională care conține legislația în vigoare privind perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, calendarul activităților de perfecționare (conform MECT), precum și documentele

- transmise de către ISMB și CCD cu privire la acest domeniu
- monitorizarea activităților

Statistica activitatilor de perfectionare

GIMNAZIU

- DUNA ANCUTA – Prof. Matematica – Cursul CRED
- STATESCU ALEXANDRA – prof lb germana – Sommerakademie Deutsch, curs organizat

de Institutul Goethe (29 aug – 3 sept 2022)

- ANDREEA IONEL, DIR ADJ – CURS MANAGER CRED (MAI-IULIE 2022)

INVATAMANT PRIMAR

1. DRAGAN TEODORA - Cursul CRED – Curriculum relevant, educatie deschisa pentru toti, 120 ore, 30 credite, organizat de CCD (septembrie- decembrie 2021)

- Cursul „ Integrarea copiilor cu CES in invatamantul de masa „, 90 ore, organizat de Centrul National de Training Eduexpert

2. DRAGOMIR CRISTINA - Cursul CRED – Curriculum relevant, educatie deschisa pentru toti, 120 ore, 30 credite, organizat de CCD (septembrie- decembrie 2021)

3. LUNGU ANDREEA – RALUCA

- Curs „ Foloseste tabla interactiva virtuala Vboard „, (12 ore de curs si aplicatii in format eLearning si Webinar) -16 decembrie 2021

- Sesiune de formare profesionala „ Strategii si practici incluzive pentru copii cu CES„, 48 ore, 12.01.2022- 30.01.2022

- Sesiune de formare profesionala „ Pregatire metodică si socio-profesionala pentru un mentorat de calitate in invatamantul preuniversitar„, - 48 ore, 02.12.2021-20.12.2021

- Proiectul „ Let s share our good work !„, (Asociatia „ Learn for you!„) – Metode, procedee si tehnici de abordare a predarii-invatarii- evaluarii inovative. (3 ian- 20 mar 2022)

- Curs CRED „ Curriculum relevant , educatie deschisa pentru toti „, (19 ian- 8 apr 2022) – 30 CT

4. MITROI ILEANA

- Curs CRED „ Curriculum relevant, o educatie deschisa pentru toti” , (19 ian- 8 apr 2022) Dra Lungu Andreea Raluca a sustinut preinspectia pentru obtinerea gradului II pe data de 4. 05. 2022.

Puncte tari: există preocupare pentru perfecționare și formare continuă în rândul cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii competențelor pentru asigurarea calității procesului instructiv-educativ .

Cadre didactice înscrise la examene de definitivat și grade didactice

Nr.crt.	Numele si prenumele	Disciplina	Tip inspectie	Grad didactic
1.	CATANA DENISA	LIMBA ROMANA	INSPECTIE CURENTA– 17.11.2021	GR.II
2.	STATESCU ALEXANDRA	LIMBA GERMANA	INSPECTIE CURENTA 3.03.2022	GR. II
3.	PELTEA MADALINA	MATEMATICA	INSPECTIE CURENTA 2 1.04. 2022	GR. II

4.	DUNA ANCUTA	MATEMATICA	INSPECTIE CURENTA 1 – 8.04.2022	GR. II
5.	LUNGU ANDREEA RALUCA –	PROF INV PRIMAR	INSPECTIE CURENTA 1- 4.05.2022	GR.
6.	CATANA DENISA	LIMBA ROMANA	INSPECTIE SPECIALA – 19.05.2022	GR.II
7.	CATANA DENISA	LIMBA ROMANA	INSPECTIE CURENTA – 17.11.2021	GR.II
8.	STATESCU ALEXANDRA	LIMBA GERMANA	INSPECTIE CURENTA– 3.03.2022	GR. II
9.	PELTEA MADALINA	MATEMATICA	INSPECTIE CURENTA 2– 1.04. 2022	GR. II
10.	DUNA ANCUTA	MATEMATICA	INSPECTIE CURENTA 1– 8.04.2022	GR. II
11.	LUNGU ANDREEA RALUCA	PROF INV PRIMAR	INSPECTIE CURENTA 1– 4.05.2022	GR.

Oferta de cursuri pentru formarea cadrelor didactice propusa de ISJ Bucuresti si CCD include:

- Masterat in *Managementul educational si comunicare institutionala* in cadrul Facultatii de Comunicare si Relatii Publice SNSPA;
- *Formarea profesorilor de matematica si stiinte in societatea cunoasterii* (proiect POSDRU)
- *Didactica matematicii* (CCD Bucuresti)
- *Consilierea pentru educatie timpurie*
- *Initiere si utilizare AEL*
- *Notiuni generale de astronomie si astrofizica*
- *Manager resurse umane*

Alte cursuri acreditate CCD

1. *Didactica disciplinei chimie*
2. *Gestionarea documentelor școlare*
3. *Metodica predării fizicii*
4. *Noțiuni generale de astronomie și astrofizică*
5. *Inițiere în Auto CAD*
6. *A învăța să înveți*
7. *Autoevaluare instituțională*
8. *Metode active și rolul lor la lecția de istorie*
9. *Inspectia școlară - suport al dezvoltării carierei didactice*

10. Cercurile de lectură
11. Inițiere IT și utilizare AeL
12. Permisul european de conducere a computerului ECDL - certificarea utilizării eficiente a tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în învățământul preuniversitar

Puncte tari: există preocupare pentru perfecționare și formare continuă în rândul cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii competențelor pentru asigurarea calității procesului instructiv-educativ .

Puncte slabe : resursele materiale necesare formării continue nu sunt întotdeauna disponibile.

4.5. RESURSE UMANE

4.5.a. CADRELE DIDACTICE

Activitatea managerială a fost coordonată de profesor Ionita Laura director și Andreea Ionel director adjunct.

Documentele manageriale au fost proiectate în funcție de viziunea și misiunea școlii.

Activități și responsabilități principale:

- Exerciți conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale;
- Reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege;
- Coordonează compartimentul financiar-contabil prin care se realizează evidența contabilă sintetică și analitică, precum și executia bugetară;
- Indrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.

1. CURRICULUM

Proiectare

- Am corelat obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ.
- Am elaborat proiectul de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național ;
- Am numit învățătorii/dirigintii la clase și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, șeful comisiei dirigintilor, cu respectarea principiului continuității și al performanței;
- Am coordonat elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii;
- Am elaborat proiectul activității extracurriculare (extra-clasă și extrașcolară) și al concursurilor școlare
- Am aprobat graficul desfășurării tezelor semestriale

Organizare

- Am procurat documentele curriculare oficiale, manualele, auxiliarele curriculare (planșe, hărți, seturi de diapozitive,), cărților pentru biblioteca și a aparatului auxiliar.
- Am asigurat baza logistică pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare
- Am organizat olimpiade școlare la nivel de sector și municipiu, concursuri școlare

Conducere operațională

- Am aplicat documentele curriculare aprobate
- Am structurat orarul școlii (schemele orare) în raport cu specificul unității școlare și am numit echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verific și îl aprob;
- Am monitorizat oferta educațională a școlii în conformitate cu criteriile de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție.
- Am supervizat desfășurarea activităților extracurriculare și a concursurilor școlare.

- Am emis decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;
- Am numit șefii de catedra și ai comisiilor metodice, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, șefii compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii, în baza propunerilor primite

Control - evaluare

- Am evaluat oferta educațională pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție
- Am elaborat propunerilor privind modificarea curriculum-ului național
- Am asigurat / pregătirea organizării examenelor naționale de sfârșit de ciclu (Evaluare națională la clasa a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a).
- Am întocmit documentele și a rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de I.S.M.B., I.S.2, Ministerul Educației Naționale și autoritățile locale.
- Am arhivat și păstrat documente școlare oficiale.
- Am controlat, cu sprijinul șefilor de catedra, calitatea procesului instructiv-educativ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru

Motivarea

- Am dezvoltat caracterul stimulator și am fundamentat curriculumul pe experiența copiilor și pe specificul comunitar

Implicare / participare

- Am încurajat, consemnat și transmis către cei în drept propunerile pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală

Formare / dezvoltare profesională și personală

- Am asigurat consultanța în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.
- Am elaborat, după consultarea șefilor de catedra/comisii metodice, proiectele de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității;

Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor

- Am organizat colectivele de catedră și echipele de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.

Negocierea / rezolvarea conflictelor

- Am asigurat coerența între curriculum-ul național și dezvoltările regionale / locale
- Am asigurat coordonarea între diferitele discipline / module / cadre didactice.
- Am rezolvat conflictele cu prioritate - între reprezentanții diverselor discipline, părinți - în interesul copiilor

2. RESURSE UMANE

Proiectare

- Am elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane atât pentru personalul didactic cât și pentru didactic auxiliar și nedidactic.

Organizare

- Am realizat, procedurile de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii.
- Am realizat cuprinderea copiilor înscriși în unitatea de învățământ conform formelor de educație stabilite prin lege.
- Am organizat concursurile și toate formele de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național sau proprii.
- Am realizat orientarea vocațională a copiilor.
- Am asigurat asistența sanitară și de protecție a muncii.

Conducerea operațională

- Am încheiat contractele individuale de muncă cu personalul angajat și am aprobat concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform prevederilor legislației în vigoare;
- Am normat și utilizat personalul din subordine - inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii (dirigenție / consiliere).
- Am realizat fișele posturilor pentru personalul din subordine.
- Am realizat procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.
- Am respectat procedurile de disponibilizare și pensionare.
- Am coordonat comisia de salarizare și am aprobat trecerea personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradată salariale la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare

Control – evaluare

- Am evaluat periodic personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din subordine.
- Am întocmit documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de I.S.M.B., Ministerul Educației Naționale și autoritățile școlare.
- Am întocmit documente legale privind managementul resurselor umane.
- Am arhivat și păstrat documentele oficiale privind personalul unității școlare

Motivarea

- Am realizat încadrarea corectă pe post a cadrelor didactice și a personalului.
- Am întocmit orarul și programul școlii potrivit criteriilor științifice și legale.
- Am repartizat echitabil și în conformitate cu criteriile naționale și locale stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice și pentru copii .

Implicare / participare

- Am asigurat participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.
- Am realizat un sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.
- Am stimulat participarea tuturor la luarea deciziilor

Formare / dezvoltare profesională și personală

- Am asigurat formarea continuă generală - corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.
- Am asigurat consilierea generală și specifică pentru întreg personalul din subordine.
- Am participat la programe de formare și autoformare continuă în management educațional

Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor

- Am încurajat comunicarea deschisă în organizație, inclusiv în plan informal.
- Am organizat activități de "loisir" pentru personalul școlii.

Negocierea / rezolvarea conflictelor

- Am rezolvat rapid, transparent și eficient conflicte cu / sau între: copii, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.

3. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE

Proiectare

- Am elaborat proiectul de buget și proiectul de achiziții și dotare al unității școlare.
- Am urmărit modul de încasare a veniturilor
- Am identificat sursele extrabugetare de finanțare.

- Am întocmit documentația pentru construcții școlare și investiții ; organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară

Organizare

- Am repartizat bugetul primit, conform legii, pe capitole și articole bugetare.
- Am procurat fonduri extrabugetare și am repartizat conform priorităților.
- Am repartizat mijloacele fixe și obiectele de inventar conform planificării.

Conducere operațională

- Am realizat planul de achiziții și dotare.
- Am alocat și distribuit bursele și celelalte forme de ajutor stabilite prin lege.
- Am utilizat fondurile extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.
- Am asigurat condițiile necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza

Control – evaluare

- Am evaluat realizarea planului de achiziții și utilizarea fondurilor extrabugetare.
- Am întocmit documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de I.S.M.B., Ministerul Educației Naționale și autoritățile locale.
- Am întocmit documentele legale privind managementul financiar.
- Am arhivat și păstrat documentele financiare oficiale.

Motivarea

- Am asigurat spații pentru diverse activități, pentru organizații, ca surse alternative de finanțare

Implicare / participare

- Am asigurat transparența în elaborarea și execuția bugetară

Formare / dezvoltare profesională și personală

- Am asigurat formarea specifică pentru personalul financiar și administrativ.

Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor

- Am format echipa personalului administrativ

Negocierea / rezolvarea conflictelor

- Am negociat cele mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.
- Am negociat cele mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.

4. DEZVOLTARE SI RELAȚII DE COMUNICARE

Proiectare

- Am identificat nevoile de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resurse disponibile.
- Am elaborat planuri de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.

Organizare

- Am colaborat cu autoritățile locale alese (Consiliul Local și Primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare.
- Am încheiat contracte cu agenții economici, O.N.G. și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.

Conducerea operațională

- Am stabilit legături cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile si regionale de cultură, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii.
- Am stabilit legături cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.

Control – evaluare

- Am elaborat criterii de monitorizare și evaluare a calității educației șolare.
- Am elaborat instrumente de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de inspecție.
- Am aplicat instrumente de monitorizare și evaluare.
- Am elaborat rapoarte privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.
- Am întocmit documente de evaluare a realizării proiectelor de inovatie si reforma.
- Am întocmit rapoarte semestriale și anuale de activitate a unității școlare.

Motivarea

- Am oferit cadrul logistic (spații, aparatură) pentru programele și activitățile comunitare.

Implicare / participare

- Am consultat organizațiile sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.
- Am organizat întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar

Formare / dezvoltare profesională și personală

Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor

- Am organizat participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale.
- **Negocierea / rezolvarea conflictelor**
- Am negociat cele mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.
- Am rezolvat rapid, transparent și eficient conflicte cu reprezentanții autorităților / comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale, etc.

Calitatea procesului didactic dintr-o scoala se datoreaza in cea mai mare parte corpului profesoral. Aici intervine rolul foarte important al echipei manageriale, acela de a crea climatul optim desfasurarii procesului de invatamant, de a motiva cadrele didactice spre perfectionare si imbunatatirea actului de predare, de a monitoriza activitatea personalului si de a fi obiectiva in aprecieri.

Statistica personalului didactic

Anul scolar 2021/2022	Total	Invatatori	Profesori
Nr. cadre didactice	55	20	35
Nr. cadre didactice titulare	38	16	22
Nr. Cadre didactice suplinoare	15	3	12
Nr. Cadre didactice necalificate	2	1	1

Structura colectivului didactic dupa gradul didactic:

Gradul didactic I	Gradul didactic II	Definitivat	Debutanti
29	3	16	7

Activitatea cadrelor didactice pe comisii metodice/arii curriculare

Activitatea la nivelul catedrelor s-a desfasurat in conformitate cu planurile manageriale si de activitati proprii.

- **Comisia invatatorilor**

In acest an scolar 2021 - 2022, comisia metodica a claselor Preg. - IV are urmatoarea componenta:

CLASA	CLAS A	INVATATOR
PREG.	A	MOTOFEANU AURA
	B	BURLACU ANDREI
	C	IONESCU ESTELA
	D	PIUARIU ANDREEA
I	A	RĂDOI VIORICA
	B	IANCU DIANA
	C	BOLBOASA NICOLETA
	D	STĂNECI MIHAELA
II	A	MITROI ILEANA
	B	BULGARU RALUCA
	C	CHIVULESCU SIMONA
	D	SICA DANIELA
III	A	BARBU ANDREEA
	B	TURCU MARIANA
	C	DRAGAN THEODORA
	D	MIHAI SILVIA
IV	A	MITROI ILEANA
	B	DRAGOMIR CRISTINA
	C	SERBAN GEORGETA
	D	ANDRESESCU MONICA

CADRE DIDACTICE GIMNAZIU - AN ȘCOLAR 2021 – 2022

ARIA CURRICULARA/DISCIPLINA

LIMBA ȘI COMUNICARE

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ: OMET ELENA, VASILE LAVINIA, CATANA DENISA, DEFTU BEATRICE

LIMBA LATINĂ: DEFTU BEATRICE

LIMBA ENGLEZĂ: TRUȚĂ CRISTINA, IONEL ANDREEA, PUTINEI LILIANA, DENES CRISTIANA, DINU LUMINITA, SIMIONESCU ADRIANA

LIMBA FRANCEZĂ: MARIN PATRICIA

LIMBA GERMANĂ: STATESCU ALEXANDRA

MATEMATICĂ ȘI ȘTIINTE

MATEMATICĂ: OPREAN MONICA, PELTEA ANDREEA, DUNA ANCUȚA, TODERIUC-FEDORCA LILIANA

FIZICĂ : ANDREOU RODICA, CHEPTENE COSMIN

CHIMIE: CIUCĂ MARIANA

BIOLOGIE: IONIȚĂ LAURA, OPRISAN DAN

OM ȘI SOCIETATE

CULTURĂ CIVICĂ: ERCIU MARIANA

ISTORIE: ANDRONIC ADA, GILCA GEORGE

GEOGRAFIE: VAIDA ANISOARA

RELIGIE: CISMARU L., TANE ANA ELENA

ARTE

EDUCAȚIE PLASTICĂ: TRANCĂ MIHAELA

EDUCAȚIE MUZICALĂ: MANCAȘ NICOLEȚA

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT: LUCA ION, VĂDUVA IUSNIA, AVRAM BOGDAN, PETCU VICTOR

TEHNOLOGII

EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ: FLONDOR IULIANA

TIC: GEANAU ADRIANA

CONSILIERE ȘI ORIENTARE: consilier psihopedagog GINA KUN

CADRE DIDACTICE AUXILIARE

Personalul didactic auxiliar este la fel de important în desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv – educativ. Structura acestuia pe compartimente este următoarea :

- 1 secretar șef
- 1 secretar
- 2 ajutor programator
- 1 administrator
- 1 bibliotecar
- 1 administrator financiar
- 2 pedagogi

Scoala dispune de **sala de bibliotecă**, spațiu adecvat activității și de un fond de carte de 24.442 de volume ; dispune și de sistem informatizat de înregistrare a volumelor.

Din lipsa fondurilor nu se achiziționează ritmic publicații cu caracter legislativ și de specialitate.

Biblioteca dispune de o sală de lectură și centru documentar.

Activitatea compartimentului secretariat coordonat de doamna secretar –șef Catindatu Livia și-a îndeplinit atribuțiile din fișa postului la termenul cerut și corect. Dintre acestea amintim:

- Înscrisura imediată și cu exactitate, în carnetele de muncă, toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradatiile și celelalte date prevăzute în normativele de completare a acestor documente, pe baza criteriilor emise de directorul unității școlare;
- Intocmire documente de personal (adeverințe, copii) pentru angajații unității școlare, la solicitarea scrisă a acestora aprobată de director și în termenul stabilit o dată cu aprobarea;

- Intocmirea statelor de plata la timp;
- Completarea actelor de studii (foi matricole, duplicate, certificate) in baza cererilor solicitantilor. Se ocupa de completarea registrelor matricole;
- Elibereaza fara cerere, dupa ce au fost completate pentru toti absolventii, inregistrate si semnate de catre director in baza cataloagelor respective, foile matricole si adeverintele de studii pentru inscrierea la liceu;
- Intocmirea situatiilor scolare cerute de inspectoratul scolar si de ministerele de resort dupa cum urmeaza:
- completarea situatiilor statistice ale elevilor si claselor la sfarsitul semestrelor pe baza datelor inregistrate in procesul-verbal al consiliului profesoral;
- Actualizeaza permanent registrul de evidenta si inscriere a elevilor;
- Inscribe, in fisele de incadrare anuale ale unitatii scolare, cu personal didactic, datele privind vechimea, salariul, gradele didactice si statutul de incadrare(titular, suplinitor, detasat)
- Realizarea bazei de date a elevilor in programul SIIIR;
- Organizarea arhivei scolare, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Pastrarea in deplina securitate a documentelor de secretariat, sigiliul scolii

PERSONAL NEDIDACTIC

Activitatea scolii noastre se desfasoara in conditii bune si datorita personalului nedidactic a carui structura este :

- 4 ingrijitori
- 2 paznici
- 1 muncitor de intretinere

4.5.b. ELEVII

In anul scolar **2021/2022** in scoala noastra au fost inscrisi 822 de elevi, repartizati in 32 de clase. Structura pe nivele de pregatire este urmatoarea:

- Scoala primara (clasele Preg.-IV): 465 de elevi,
- Scoala gimnaziala (clasele V – VIII): 357 de elevi,

Repartitia elevilor pe clase

- Clasa pregatitoare - 4 clase – 93 elevi
- Clasa I - 4 clase - 91 elevi
- Clasa a II-a - 4 clase - 94 elevi
- Clasa a III-a - 4 clase - 103 elevi
- Clasa a IV-a - 4 clase – 83 elevi
- Clasa a V- a - 3 clase - 89 elevi
- Clasa a VI-a - 3 clase- 98 elevi
- Clasa a VII-a - 4 clase - 100 elevi
- Clasa a VIII-a - 4 clase - 93 elevi

Situatia scolara la invatatura la sfarsitul anului scolar 2021-2022

Clasa	Elevi inscrisi la inceputul anului	Ramasi la sfarsitul Anului scolar	Promovati	Promovati cu medii			Corigenti	Situatii neinchiate	Medii purtare la				Procent promovabilitate.
				5 - 6,99	7 - 8,99	9 - 10			10	9	8	7	
Preg.	93	88	88										100%
I	87	87	87										100%
II	94	94	94					1					100%
III	103	101	101						1				100%
IV	82	81	80					1					100%
Total preg-IV	459	451	450										100%
V	87	85	85							1			100%
VI	71	71	70					1		8			100%
VII	98	98	87						2	2			98,91%
VIII	93	93	90					1					98,07
Total V-VIII	320	317	315					4					99,36
TOTAL	779	768	765					4					99,74

Violenta

In ultimii ani nu au existat in unitatea noastra de invatamant acte de violenta.

4.6. CONCURSURI SI OLIMPIADE

a. CICLUL PRIMAR

- Micii olimpici
- Aristotel
- Eurojunior
- Fii inteligent la matematică
- Concursul de comunicare și ortografie
- Școala banilor bine - crescuți – concurs de desen

4.7. EVALUARE NAȚIONALĂ PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A

1. MODUL DE ORGANIZARE A EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A, AN ȘCOLAR 2021-2022

- Sistemul de monitorizare a fost verificat cu 72 de ore înainte – camerele de supraveghere au fost corect positionate, astfel incat sa incadreze toti candidatii; sistemul de monitorizare a fost pornit conform instructiunilor din procedura si s-au verificat monitoarele din jumatate in jumatate de ora in timpul sustinerii probelor scrise, atat in data de 14.06.2022 cat si in data de 16.06.2022. S-a asigurat functionarea tuturor mijloacelor de comunicare destinate bunei desfasurari a examenului.

- S-au asigurat resursa umana –membrii comisiei, asistenti pentru sala de examen si pentru hol si resursa materiala.
- Instructajul premergator examenului a urmat doua coordonate – informarea candidatilor si a parintilor acestora. Elevii au fost informati cu privire la metodologie si programele scolare, cu privire la respectarea regulilor specific pentru candidati, cu privire la monitorizarea in cadrul orelor de dirigentie, precum si prin afisarea tuturor informatiilor la avizierul scolii.
- Salile de clasa au fost pregatite corespunzator – salile de clasa au avut sistemul de monitorizare instalat si verificat in timp util, bancile de tip monopost au fost asezate la distanta (cel puțin 2m), candidatii fiind repartizati in 4 sali; 1 sala destinata comisiei a fost monitorizata si dotata cu toate echipamentele necesare – copiatoare, computere. S-a organizat o sala pentru bagaje in fiecare dintre cele doua zile de examen. Pe fiecare sala de examen, sala comisiei au fost postate afise referitoare la monitorizare, păstrarea distanței, a condițiilor de igienă, au fost asigurate măști, dezinfectanți, apă.
- S-au multiplicat 90 de exemplare în intervalul 8,30 – 8,50, apoi s-au introdus în plicuri care s-au ștampilat și s-au distribuit în sala de examen. Plicul cu subiectul original a fost încuiat în timpul desfășurării probelor în fișet metalic.
- Membrii comisiei de evaluare au fost instruiti dupa sedinta la care a participat directorul unitatii, d-na Ionita Laura in calitate de presedinte al Comisiei de Evaluare Nationala, intr-o sedinta organizata in cadrul institutiei. Au fost prelucrati toti membrii comisiei si s-au semnat angajamentele referitoare la atributiile ce le revin, la procedura de examen, de preluare si de transmitere a subiectelor. In cadrul acestei sedinte s-a consemnat un proces-verbal, toti membrii fiind prezenti.
- Instruirea profesorilor asistenți s-a realizat în fiecare zi a Evaluării Naționale, fiind prelucrate atribuțiile ce le revin conform OME nr.5419/2021. Au fost semnate fișele de atribuții, au fost prezentate modelele de completare a filelor de examen, cadrele didactice fiind repartizate în săli de clasă și pe palier în urma tragerii la sorți și s-a semnat un proces-verbal în acest sens.
- Intrarea în sală a elevilor s-a realizat conform procedurii – accesul elevilor a fost permis în intervalul 8.00 – 8.30. Instruirea acestora s-a efectuat de către cadrele didactice care i-au supravegheat, în timp util, consemnându-se un proces-verbal. Au fost, de asemenea, informați în legătură cu monitorizarea sălilor de clasă. Evaluarea Națională a început în fiecare dintre zile la ora 9,00.

2. CAZURI SPECIALE ȘI REZOLVAREA ACESTORA

Nu exista cazuri speciale.

3. SITUAȚIA STATISTICĂ

Lucrările au fost depuse la Centrul de colectare sector 2, Școala Nr. 24, de către Președintele Centrului de examen împreună cu un membru al comisiei și însoțiți de membrii desemnați ai poliției. Nu s-au înregistrat niciun fel de probleme. Contestatiile înregistrate - în total 21: 14 la limba romana si 7 la matematica s-au transmis in timp util.

Disciplina	Prezenți	Eliminați	Absenți	Cerințe speciale	Situația pe tranșe de note									
					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 și literatura română	90	0	1	0	-	-	-	-	7	8	13	31	30	-
Matematică	90	0	1	0	-	-	-	3	9	9	12	20	28	8
Limba maternă	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4. IDENTIFICAREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR PROBLEMĂ / DEFICIENȚELOR

În centrul de examen de la Școala Gimnazială "Tudor Arghezi", sector 2, București nu s-au înregistrat situații problema.

5. PROPUNERI PRIVIND DESFĂȘURAREA EVALUĂRII NAȚIONALE

Nu există probleme în acest sens.

Comisia C.E.A.C.

La începutul anului școlar 2021 – 2022, echipa managerială a Școlii Gimnaziale "Tudor Arghezi" a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii, prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Componența C.E.A.C. în anul școlar 2021-2022 este următoarea:

- Responsabil – prof. înv. primar, Andreșescu Mihaela Monica
- Secretar – prof. înv. primar, Stănescu Mihaela
- Membri – prof. Truță Cristina

Atribuțiile generale ale C.E.A.C. pentru anul școlar 2021 – 2022:

- gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile operaționale elaborate,
- întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, în vederea unei optime activități educative, fie cu prezență fizică la școală fie în sistem on-line, cât și hibrid,
- păstrează legătura cu A.R.A.C.I.P.,
- informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității,
- se întâlnesc bilunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor,
- dezbate calificativele obținute,
- identifică punctele tari și punctele slabe,

- propun și implementează proiecte, în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității (C.E.A.C.) din Școala Gimnazială „Tudor Arghezi” și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2021-2022 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale, având ca **obiective strategice:**

- **Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al Școlii Gimnaziale “Tudor Arghezi” (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), cât și al elevilor și al părinților**
- **Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele și interesele elevilor**
- Eficientizarea procesului de învățare și transformarea acestuia într-un proces activ-participativ, prin încurajarea implicării elevilor în propria lor formare
- **Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educativ, prin urmărirea realizării standardelor**
- **Creșterea ponderii numărului de absolvenți care sunt admiși și în forme și nivele superioare de învățământ, în concordanță cu opțiunile și performanțele proprii**
- **Dezvoltarea sistemului de informare și consiliere profesională**
- **Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, perfecționarea managementului instituțional și dezvoltarea culturii parteneriatului**
- **Perfecționarea sistemului de formare continuă a personalului didactic din școală pentru asigurarea calității învățământului gimnazial, în vederea integrării socio-profesionale a tinerilor**
- **Prevenirea și reducerea abandonului școlar; elaborarea unei strategii de acțiune pe termen scurt și mediu, cu scopul de a asigura tuturor elevilor capacitatea de finalizare a ciclului de pregătire; reducerea numărului de elevi care își întrerup studiile, sau care absentează de la activitățile școlii**
- **Dezvoltarea capacității instituționale a Școlii Gimnaziale „Tudor Arghezi”.**

În ceea ce privește activitatea Comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operațional și planului managerial ale C.E.A.C., respectându-se termenele proiectate.

- În luna septembrie s-a elaborat un plan de acțiune al C.E.A.C., prin:
 - stabilirea graficului întâlnirilor de lucru
 - stabilirea responsabilităților individuale și a termenelor de realizare
 - stabilirea subcomisiilor de lucru și a modului de lucru pe subcomisii
- Colaborarea la realizarea R.O.I., în conformitate cu legislația în vigoare
- În luna octombrie s-a realizat portofoliul Comisiei și s-a elaborat planul managerial al Comisiei
- În cadrul întâlnirilor cu părinții, din luna octombrie 2021, s-a aplicat și valorificat un chestionar de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, în legătură cu serviciile oferite de școală
- Începând cu luna noiembrie 2021, s-a realizat elaborarea de proceduri operaționale pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității. Pe parcursul elaborării acestor proceduri s-a realizat informarea personalului angajat al școlii, a elevilor și a părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în școală
- Pentru îmbunătățirea procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora, C.E.A.C. a elaborat **conținutul portofoliului Comisiei Metodice, conținutul portofoliului cadrului didactic și conținutul portofoliului elevului**; centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și inițierea unui manual de bune practici, aflat în lucru
- Monitorizarea permanentă și autoevaluarea activității C.E.A.C., conform criteriilor stabilite de legislația în vigoare

- Verificarea periodică a documentelor școlii și valorificarea informațiilor în planul de îmbunătățire
- Eficientizarea relațiilor de lucru și de comunicare ale profesorilor cu elevii, ale profesorilor cu alți profesori, cu alți membri ai personalului didactic și nedidactic, dar și cu managerii, în situația în care activitatea școlară se desfășoară cu prezență fizică, în sistem on-line sau hibrid
- Dezvoltarea spiritului competițional, prin evaluarea periodică a activității cadrelor didactice, referitor la sarcinile menționate în fișa postului cât și la celelalte atribuții care le revin, ca membri ai altor comisii de lucru
- Desfășurarea unor întâlniri de lucru a cadrelor didactice, pe tema învățării centrate pe elev, dar și a unor activități demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară, cu scopul diseminării exemplarelor de bună practică
- Evaluarea standardizată a progresului școlar al elevilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul școlar la nivelul școlii.

COMISIEI METODICE A DIRIGINȚILOR

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

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Distribuirea, completarea și semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școala, elev și părinte
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de cerc metodic pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.
- S-a stabilit ca în prima oră de dirigentie să li se citească elevilor Regulamentul de Ordine Interioară, lucru care se va repeta și în cadrul primei ședințe cu părinții.

Proiectarea curriculară a fost realizată în consens reperiind metodele metodologice pentru aria curriculară Consiliere și orientare.

Conținuturile învățării au respectat de asemenea următoarele cinci module tematice:

1. Autocunoaștere și dezvoltare personală
2. Comunicare și abilități sociale
3. Managementul informațiilor și al învățării
4. Planificarea carierei
5. Calitatea stilului de viață

Detalierea acestora la nivelul fiecărui an de studiu a fost realizată astfel încât să corespundă nevoilor educaționale și specificului de vârstă al elevilor, oferind, în același timp contexte tematice adecvate pentru dezvoltarea competențelor specifice.

Sugestiile metodologice au oferit exemple de demersuri didactice care pot fi utilizate pentru dezvoltarea competențelor specifice vizate de aria curriculară Consiliere și orientare, particularizate la nivelul fiecărui modul tematic și al fiecărui an de studiu.

O atentie deosebita s-a acordat continuarii monitorizarii elevilor cu probleme in invatare din fiecare colectiv , implicandu-i in activitati didactice diverse in vederea participarii active si constiente la propria formare , atat pe plan intelectual, dar si afectiv.

Activitatea Ariei Curriculare "Consiliere si Orientare" a inceput odata cu constituirea comisiei dirigintilor la inceputul anului scolar in sedinta comisiei metodice in care au fost nominalizati toti prof. diriginti. Tot in cadrul sedintei s-au stabilit cai care trebuie urmate pentru o buna desfasurare a comisiei, s-a discutat modelul de planificare pentru ora de Consiliere si sugestii de teme pentru aceasta ora astfel incat toti dirigintii sa prezinte la timp planificarile, s-a stabilit intervalul in care sa aiba loc sedintele cu parintii si anume astfel incat sa se poata tine sedinta comitetului de parinti pe scoala.

S-a alcatuit graficul intalnirilor in cadrul Ariei si temele ce vor fi discutate, s-a stabilit programul de activitate al activitatilor extrascolare si extracurriculare.

Activitatea de Consiliere si orientare, a fost centrata pe formarea la elevi a unor atitudini si comportamente cetatenesti raportate la valorile autentice ale democratiei.

Misiunea noastra, conjuga eforturile materiale si umane ale întregului colectiv prin urmarirea îndeplinirii obiectivelor de încurajare a performantei, a progresului scolar si crearea de activitati care sa conduca la pregatirea individuala si stimularea valorilor.

In contextul facilitarii comunicarii elev-elev, munca in perechi, in grup restrans si de asemenea in colective eterogene, a dat rezultate deosebite , acestia dovedind ca stiu sa respecte in mare parte regulile grupului. Concretizarea acestor actiuni s-a facut prin conceperea , realizarea si prezentarea unor actiuni cu caracter formativ si educativ la nivelul scolii cu diverse ocazii.

De un real folos a fost comunicarea intre noi, colegii, colaborand pentru o mai larga si temeinica formare a elevilor nostri, in actiunile claselor ,completandu-ne reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare inter si transdisciplinara ,limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

S-au tinut sedinte regulate in cadrul Comisiei, pentru o mai buna functionare a acesteia. Deasemenea, s-au efectuat asistente la orele de dirigentie atat de catre responsabilul comisiei, cat si de catre d-na director.

Pentru a mentine relatia familie- scoala, am oferit in cadrul sedintelor cu parintii informatii periodice si chiar zilnic (la nevoie) semnalandu-se orice neregula de ambele parti.

Pentru ca motivatia sa existe din toate punctele de vedere , fiecare diriginte a amenajat spatiul de lucru la nivelul clasei sale, respectand ambientul corespunzator: conditiile de igiena, aspect informativ , formativ, estetic, toate acestea facilitnd diversificarea formelor de organizare a instruirii conform particularitatilor de varstaa si individuale .

Dezvoltarea capacitatii de invatare s-a realizat prin abordarea unei diversitati de forme de invatare: invatarea reciproca, chestionrul, observatia directa, sustinerea si explicarea unor notiuni pe baza studiului individual.

Fiecare membru al comisiei si-a intocmit PORTOFOLIUL la nivelul standardelor, urmarind eficienta acestuia in demersul didactic la nivelul fiecarui colectiv.

Comitetul de parinti

S-au desfasurat urmatoarele activitati:

- proiectarea-programarea activitatii comitetului
- consultarea parintilor pentru solutionarea unor probleme dar si pentru organizarea unor activitati
- realizarea in cadrul Sedintelor cu parintii la nivel de clasa, dar si in cadrul sedintelor Cosiliului reprezentativ al parintilor pe scoala, in cadrul carora s-au discutat probleme legate de imbunatatirea starii materiale a scolii noastre, posibilitatea sustinerii de catre parinti a dotarii unor clase, angajarea unui bodyguard pentru cresterea securitatii in scoala noastra. Ajutoarele primite de la parinti au fost administrate de acestia in colaborare cu Consiliul de administratie al scolii . Aceste ajutoare au constat in :
 - angajarea unui al doilea agent de paza specializat
 - aprovizionarea cu tipizate si consumabile a departamentului administrativ si a cadrelor didactice pentru redactarea fiselor de lucru, testelor si fiselor de evaluare etc
 - sponsorizare cu mobilier in cancelarie.

- sponsorizare table ecologice, videoproiectoare, imprimante, aparat aer conditionat.
- sponsorizare 10 memorii calculator pentru dotarea cabinetului de informatica.

Cabinetul de consiliere psihopedagogica

S-au desfasurat urmatoarele activitati:

- proiectarea-programarea activitatii
- participarea la sedintele cu parintii
- consilierea invatatorilor si a dirigintilor
- intocmirea de materiale ajutatoare privind comunicarea eficienta cu elevii si intelegerea acestora pornind de la particularitatile dezvoltarii lor psihice
- organizarea multor activitati de consiliere atat individuale cat si pe grupuri.

Activitatea cabinetelor medicale

Isi desfasoara activitatea in scoala noastra 2 cabinete medicale. Cabinetul de medicina generala a functionat cu medic pediatru in doua zile pe saptamana (marti si joi) . Cabinetul de stomatologie cu un medic. Fiecare cabinet are si asistenta medicala.

4.8. RESURSE MATERIALE. SITUATIA BAZEI MATERIALE (DOTAREA, RESURSELE MATERIALE/FINANCIARE)

Din ianuarie 2014, scoala a devenit entitate publica descentralizata din punct de vedere financiar, DGAPI a finantat un proiect de dotare a claselor cu:

- 16 table interactive
- sistem audio-video
- sistem sonorizare indoor-outdoor
- 23 calculatoare all-in-one
- internet de mare viteza wireless

In 2020 s-a suplimentat cu 2 imprimante multifunctionale A3, 10 calculatoare all-in-one, 10 table interactive, 1 nebulizator, 4 aspiratoare de mare performanta, 4 seturi de curatenie, 4 masinute de spalat pardoseala

Toate acestea s-au adaugat celor existente:achizitionarea de mobilier (pupitre si banci individuale) ;

- utilarea completa a dulapurilor PSI;
- igienizarea salilor de semiinternat
- s-a achizitionat doua rampe mobile pentru persoanele cu dizabilități
- efectuarea avizarea ISCIR a centralei termice .
- crearea unui grup sanitar pentru persoanele cu dizabilități
- sistem antiefractie si sistem antiincediu

4.9. RELATIA CU COMUNITATEA

A existat o permanenta preocupare privind dezvoltarea si extinderea relatiilor de parteneriat cu comunitatea locala, prin cultivarea unor relati deschise si facilitarea accesului acestuia la informatiile cu caracter public, prin aducerea la cunostinta a parintilor-elevilor-membrilor comunitati a problemelor cu care se confrunta scoala azi, inclusiv solicitarea sprijinului partenerilor locali in solutionarea acestora.

Implicarea parintilor in activitatile manageriale este foarte buna, avand o buna relationare cu **Comitetul Reprezentativ al Parintilor**.

Exista disponibilitate din partea cadrelor didactice in ceea ce priveste asistenta acordata parintilor (se organizeaza:lunar intalnire-lectorate si saptamanal consultati individuale cu parinti).

Exista si parinti care manifesta dezinteres fata de scoala si educatia elevilor, ceea ce se reflecta in comportamentul copiilor, in atitudinea lor fata de scoala, un rol important in

contracararea acestor disfuncionalitati il are profesorul psihopedagog din scoala (doamna profesor Enache Mihaela).

- Imbunatatirea comunicarii organizationale;
- Promovarea imaginii scolii (in interior si exterior) prin diverse activitati de relatii publice (parteneriate cu gradinite), realizarea site-ului scolii;
- Participarea la activitati de perfectionare in management a directorilor (cursuri, simpozioane, mese rotunde , sedinte);
- Asistenta acordata parintilor prin:
 - sedinte
 - program de audiente directori
 - consiliere

Colaborarea cu parteneri sociali:

Consiliul Local al Sectorului 2

Primaria Sector 2

Politia Locala Sector 2

Primaria Municipiului Bucuresti, PROEDUS

Politia Capitalei

Scolile si gradinitele vecine prin realizarea unor activitati comune

Sectia 6 Politie

Centrul de Proiecte si Programe Educationale si Sportive pentru copii si tineret din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti in parteneriat cu scoala noastra au derulat proiecte si activitati cuprinse in planul de actiune al CPPESTB.

Astfel pentru profesorii si elevii merituosi ai unitati au fost repartizate 10 de locuri in tabara la munte in Romania si cursuri gratuite la mare si munte pentru cadrele didactice.

Scoala noastra a gazduit in salile de clasa si in sala de sport cursuri de formare si proiecte educative, cultural artistice si multimedia destinate elevilor si cadrelor didactice din Bucuresti.

Au fost oferite cursuri gratuite de formare pentru elevi pe domeniile: dans, actorie, inot, limbi straine, fotbal, tenis de camp, patinaj, arte marțiale, alte domenii de interes.

Primaria Sectorului 2 a premiat elevi merituosi la Olimpiadele Nationale si Internationale.

ASOCIATIA DE PARINTI

Asociatia de Parinti a Scolii s-a infiintat in anul 2014 , iar pana in prezent a incercat sa ajute la imbunatatirea bazei materiale a scolii , sa premieze elevii scolii , sa le ofere posibilitatea desfasurarii unor activitati optionale .

Din fondurile obtinute prin colectarea a 2% din impozitul pe profit , Asociatia a sponsorizat unitatea de invatamant cu sumele de bani necesare pentru achizitionarea diplomelor si premiilor ce au fost acordate elevilor la finalul anului scolar .

Asociatia de Parinti a premiat si elevii cu rezultate deosebite la concursurile scolare , precum si pe cei care au participat la concursurile sportive .

Pentru anul scolar 2020-2021 Asociatia a contribuit la imbunatatirea conditiilor din grupurile sanitare , la dotarea laboratoarelor scolii , la acordarea de premii elevilor .