



Școala Gimnazială "Henri Coandă"
Comuna Perisor, județul Dolj
cod poștal 207445
tel/fax 0251459725
E-mail: scoalaperisor@yahoo.com

Nr. 707/30.08.2024

*Prezentat în C.P. din data de 02.09.2024
Aprobat în C.A. din data
de 04.09.2024*

RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN UNITĂȚILE ȘCOLARE ȘI UNITĂȚILE CONEXE AN ȘCOLAR 2023-2024

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială

Activitatea instructiv-educativă în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat ținând cont de obiectivele strategice planificate în Proiectul managerial și conform actelor normative care reglementează procesul de învățământ.

Baza conceptuală a documentelor de proiectare managerială a constituit-o Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006; OME nr. 3800/2023 privind structura anului școlar 2023-2024; Legea 234/2010 și OMFP 1649/2011; Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial adoptate prin OMFP 946/2005; OME nr. 4343/27.05.2020 privind violența psihologică-bullying; Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar nr. 4303/25.05.2020; OME nr. 5243/31.08.2022 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul 2023-2024; OME nr. 6223/04.09.2023 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ; Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.; Buletinele Informativale ale M.E.; Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Dolj; Strategia de dezvoltare economico-socială a Consiliului Local Perisor.

Domeniile de proiectare cuprind principalele domenii funcționale ale managementului școlar și anume:

- curriculum (aplicare, dezvoltare, evaluare);
- resurse umane (recrutare, utilizare, stimulare, formare, apreciere și stabilirea unui climat organizațional optim);
- resurse materiale, financiare, informaționale și de timp, controlul existenței și corectitudinii folosirii lor;
- performanțele unității ca întreg (organizație) și a subcomponentelor ei (comisii, catedre, discipline);
- relații comunitare.

În procesul de proiectare managerială au fost propuse ca acțiuni prioritare următoarele:

- Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 și înaintarea lui la ISJ Dolj;
- Cuprinderea și școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară în învățământul primar și gimnazial;
- Școlarizarea copiilor de 6 ani în învățământul general obligatoriu de stat;
- Monitorizarea școlarizării elevilor și analiza periodică a frecvenței acestora în vederea diminuării abandonului școlar.

În realizarea acestora, s-a plecat de la analiza activității desfășurate în anul școlar trecut și printr-o analiză SWOT realistă, s-a elaborat *Planul managerial* al unității școlare, precum și *Programul managerial*, din acestea decurgând documentele de proiectare pentru toate subcomponentele manageriale (comisii, consilii, etc.). De asemenea *planurile tematice și de muncă*, precum și programele manageriale ale comisiilor și consiliilor (profesoral, de curriculum, de administrație, de asigurarea calității etc.) au fost concepute printr-o analiză atentă a activității anterioare și având ca scop urmărirea misiunii unității noastre școlare.

Analiza SWOT a evidențiat următoarele:

Puncte slabe: - absenteismul unor elevi;

- dezinteresul unor familii pentru educație.

Puncte tari: - cadre didactice calificate care se implică în îmbunătățirea frecvenței și în educarea copiilor indiferent de etnie sau proveniență socio-economică;

- existența unor proiecte de îmbunătățire a condițiilor de învățatură a copiilor cu probleme.

Oportunități: - existența multiplelor posibilități de informare a cadrelor didactice și de formare prin programe legate de actul educațional;

- existența unei bune colaborări cu Consiliul Local și cu ONG-uri.

Amenințare: - refuzul unei părți a părinților de a colabora cu școala.

Pornind de la această analiză putem spune că obiectivul prioritar este îmbunătățirea frecvenței și a rezultatelor la învățatură. Ca urmare, oferta educațională s-a făcut în funcție de nevoile reale ale comunității cât și de condițiile concrete în care funcționează școala.

Astfel am întocmit Programul managerial al școlii și grădinițelor - structuri, anual, precum și:

- Tematica ședințelor Consiliului Profesoral;
- Tematica ședințelor Consiliului de Administrație;
- Elaborarea programului de curriculum;
- Elaborarea programului de activități extracurriculare;
- Tematica activităților în cadrul comisiilor de lucru a profesorilor.

Cele menționate mai sus s-au întocmit avându-se în vedere MISIUNEA școlii: promovarea unui învățământ deschis și flexibil capabil:

- ❖ Să asigure accesul la toate nivelele și formele de învățământ, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional în contextul social;
- ❖ Să dezvolte interesul pentru educație și emancipare permanentă printr-un învățământ axat nu numai pe nevoile limitate ale unei profesii ci și prin disponibilitatea continuă pentru cunoaștere și acțiune;

- ❖ Să stimuleze performanțele individuale ale elevilor măsurate prin capacitatea fiecărui elev de a aplica în situații noi cunoștințele și competențele dobândite.

Obiectivele urmărite au fost:

- ✓ Constituirea imaginii școlii în raport cu contextul social, economic;
- ✓ Promovarea imaginii școlii în contextul concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională;
- ✓ Menținerea imaginii școlii având în vedere dinamica resurselor și a contextelor;
- ✓ Reconsiderarea managementului din perspectiva egalizării șanselor;
- ✓ Adoptarea operativă a măsurilor colective;
- ✓ Aplicarea legislației școlare la toate nivelurile;
- ✓ Aplicarea caracterului stimulativ și motivațional al controlului;
- ✓ Activitatea igienico-sanitară, P.S.I., Protecție civilă, Paza și siguranța civică, Circulație rutieră;
- ✓ Eficiența fluxului informațional și de comunicare.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Încă de la începutul anului școlar au fost stabilite clar sarcinile fiecărui compartiment și responsabilitățile fiecărei persoane. La începutul anului școlar am repartizat clasele din ciclul primar și gimnazial în sălile de clasă, am stabilit diriginții la clasele V-VIII și responsabilitățile acestora. S-a stabilit Consiliul de Administrație format din 7 membrii. Organizarea unității școlare s-a făcut conform propriei organigrame care a cuprins:

- Consiliul Profesoral;
- Consiliul de Administrație;
- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- Comisiile cu caracter temporar și ocazional;
- Compartimentul secretariat-contabilitate, etc.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților

Pentru membrii Consiliului de Administrație s-au stabilit sarcini concrete, grafice, tematici. Consiliul de Administrație s-a întâlnit în ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie.

Responsabilii comisiilor de lucru au întocmit planurile manageriale și au proiectat planurile de muncă și graficele de desfășurare a activităților în care au fost cuprinse toate cadrele didactice. Pentru personalul didactic auxiliar și pentru cel nedidactic, prin fișa postului, au fost stabilite sarcini și responsabilități pentru o cât mai bună desfășurare a procesului instructiv-educativ.

1.2.3. Organizarea timpului

Pentru eficientizarea atribuțiilor manageriale am întocmit un plan de acțiune săptămânal și am stabilit o prioritate a acțiunilor, cu termene și estimări de timp realiste.

Activitatea instructiv-educativă se desfășoară într-un singur schimb: 8:30-12/14:30 - învățământ prescolar, primar și gimnazial.

În ceea ce privește organizarea timpului a fost întocmită schema orară, iar numărul de ore alocat fiecărei discipline a fost repartizat în orarul școlii, ținându-se pe cât posibil seama de curba de efort intelectual în timpul unei zile și a unei săptămâni. Programul astfel conceput permite igienizarea claselor în cele 3 localuri de școală.

Întreaga activitate proiectată și desfășurată s-a dovedit a fi eficientă, fiind monitorizată de către conducerea școlii, neexistând disfuncții pe tot parcursul desfășurării acesteia. După întocmirea orarului școlii pe cele două cicluri, s-a stabilit serviciul pe școală cu sarcini precise.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Cea mai eficientă formă de monitorizare a fost considerată a fi, până la urmă, propria prezență - în sensul comunicării directe, atât ca prezență fizică, dar mai ales ca prezență activă, în cadrul diverselor activități la care directorul avea, ca participant, calitatea de cadru didactic. S-au folosit, de asemenea, asistențele, evaluările la nivel de comisie/catedră, discuțiile individuale - sau cu reprezentanți, precum și diverse instrumente de evaluare - monitorizate aplicate de către Comisia de Asigurare a Calității. S-a urmărit, în primul rând, eliminarea disfuncțiilor.

1.3. Autoevaluarea activității manageriale

Activitatea pe care am desfășurat-o în acest an școlar, a avut ca suport dorința sinceră dar și hotărârea fermă de a asigura funcționalitatea permanentă, eficiența întregului proces instructiv-educativ, conform legislației și cerințelor actuale, printr-un comportament serios și responsabil, printr-o prognoză managerială ce trebuie periodic regândită și revizuită pentru a înlătura eventualele disfuncționalități și a promova noul într-o societate democratică.

Cred că toate acestea le-am insuflat întregului colectiv de angajați ai școlii noastre. De asemenea, am ținut cont de rolul important pe care îl au condițiile de muncă și climatul din unitatea școlară, în dezvoltarea unui potențial motivațional ridicat, în asigurarea bunei dispoziții, necesare unei munci eficiente, făcută cu plăcere, în obținerea unor satisfacții individuale și colective.

Toate deciziile au fost luate în mod transparent și democratic, în cadrul Consiliului de Administrație din care fac parte reprezentanți ai comunității locale (Consiliul Local și Primăria) și reprezentanți ai părinților. Liderul de sindicat a participat în calitate de observator la toate ședințele Consiliului de Administrație.

Făcând o analiză a activității manageriale desfășurate rezultă următoarele:

Puncte tari:

- activitate managerială performantă, încercare permanentă de autodepășire, capacitatea de înțelegere și cunoaștere a celor cu care lucrez, capacitatea de a prelua cu tact și diplomatie tot ce este bun și a corecta ceea ce este greșit, cinstea, sociabilitatea, corectitudinea, promovarea și încurajarea spiritului de inițiativă;
- dorința de implicare a întregului personal în schimbarea imaginii școlii și interesul pentru aplicarea Programului de Reformă în Învățământ;
- temeinica pregătire profesională a cadrelor didactice, flexibilitatea și receptivitatea acestora pentru nou, dorința și motivația permanentă de formare și perfecționare a acestora.

Puncte slabe:

- zona cu o populație care are un grad de cultură și educație relativ scăzut;
- refuzul unor părinți de a participa la educarea propriilor copii și dezinteresul față de școală;
- neimplicarea unor cadre didactice în propria dezvoltare profesională;
- lipsa unui director adjunct.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

M-am preocupat în permanență de auto-formare și auto-perfecționare participând la sesiunile de comunicări legate de managementul școlar, organizate de Universitatea din Craiova, CCD Dolj și ISJ Dolj sau de alte instituții de formare profesională. Am participat, în primul rând, la toate cercurile pedagogice ale profesorilor directori, precum și la toate acțiunile organizate de ISJ Dolj.

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

În perioada imediat următoare îmi propun să particip la toate activitățile, de orice tip (cercuri pedagogice, sesiuni, simpozioane, cursuri de management), atât la nivel local și județean cât și la nivel național.

2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

2.1. Baza materială

2.1.1. Spații pentru învățământ

Școala Gimnazială „Henri Coanda” Perisor are 3 corpuri de clădiri, după cum urmează:

- 1 corp clădire, unde funcționează Școala Gimnazială „Henri Coanda” Perisor. Acesta este compus din 6 săli de clasă, o cancelarie, 1 birou director, 1 birou secretariat-contabile, 1 CDI, 2 laboratoare: fizică-chimie-biologie și informatică, o sală de sport și 1 grup sanitar. Clădirea are un nivel, fiind structurată în formă de L. În curtea școlii se găsește terenul de sport. Apa în școală provine din rețeaua stradală a comunei.
- 1 corp clădire, unde funcționează Grădinița nr. 1 Perisor. Acesta este compus din 2 săli de clasă și 1 grup sanitar. Apa în școală provine din rețeaua stradală a comunei.
- 1 corp clădire, unde funcționează Grădinița nr. 2 Perisor. Acesta este compus din 2 săli de clasă și 1 grup sanitar. Apa în școală provine din rețeaua stradală a comunei.

Pentru toate clădirile am obținut autorizație sanitară de funcționare pentru anul școlar 2023-2024, deci calitatea spațiului de învățământ se încadrează în normele igienico-sanitare în vigoare.

2.1.2. Biblioteca

Biblioteca școlii are un număr de 6449 de volume, dar nu are un bibliotecar calificat. Nu s-a aprobat plata cu ora, 1/4 normă pe care este încadrată secretara unității. De procurarea și asigurarea manualelor se ocupă bibliotecara împreună cu directorul școlii, cerându-se necesarul de manuale pentru anul școlar următor.

2.1.6. Baza sportivă

Baza sportivă este compusă dintr-un teren sintetic de fotbal și o sală de sport în interior.

2.2 Resurse financiare

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Am elaborat proiectul de buget și necesarul pentru întreținerea și reparațiile din școală, menținându-ne în limitele costurilor standard stabilite de forurile superioare.

Astfel au fost identificate cheltuielile de personal (necesar 623000 lei), fonduri necesare pentru perfecționare (1000 lei), bunuri și servicii (93000 lei), burse (22000 lei).

În vacanța de vară 2024 vom igieniza complet toate localurile cu fonduri din bugetul propriu.

Am repartizat bursele celor în drept și am asigurat condițiile optime pentru începerea noului an școlar, pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ.

2.2.2. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Venituri extrabugetare au fost realizate și din donația unor produse cu ocazia diferitelor activități educative din partea unor agenți economici locali.

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Nr. crt.	Nivel de învățământ		Nivel de pregătire		Grade didactice	
Anul școlar 2022-2023 (nr. cadre didactice - 20)	Preșcolar	2	Prof. ptr. Înv. preșcolar	2	Gradul II	1
					Definitivat	1
	Primar	4	Prof. ptr. Inv. primar	4	Grad I	4
Din care: Titulari 15	Gimnazial	14	Profesori I	14	Grad I	9
					Grad II	1
					Definitivat	2
					Debutant	2
Anul școlar 2023-2024 (nr. cadre didactice - 21)	Preșcolar	2	Prof. ptr. Înv. preșcolar	2	Gradul II	2
	Primar	4	Prof. ptr. Inv. primar	4	Grad I	4
Din care: Titulari 15	Gimnazial	15	Profesori I	15	Grad I	9
					Grad II	1
					Definitivat	3
					Debutant	2

3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficiență

Consiliul Profesorial și Consiliul de Administrație și-au desfășurat activitatea conform graficelor întocmite la începutul anului școlar. În fiecare din aceste ședințe s-au dezbătut temele planificate și s-au discutat sarcinile de etapă. Au avut loc și ședințe extraordinare cu tematică extraordinară ori de câte ori a fost necesar.

Comisiile de lucru și-au desfășurat activitatea conform graficelor și planurilor manageriale întocmite. S-au susținut o serie de activități de analiză a rezultatelor sau a evaluării cunoștințelor, dezbateri, mese rotunde, lecții demonstrative și deschise și secvențe de lecție la limba franceză, limba engleză și limba română. Am dezbătut aspecte metodologice privind utilizarea eficientă a mijloacelor de învățământ cu accent pe utilizarea calculatorului, secvențe de lecții la fizică, chimie,

matematică și informatică, concurs interactiv în laboratorul informatizat AeL la matematică și analiza rezultatelor elevilor.

Între învățători și educatori s-au organizat acțiuni comune cu scopul să cunoască reciproc programele școlare și preșcolare și noile cerințe pentru clasa pregătitoare. Toți învățătorii au studiat noile programe și manuale școlare.

Toate cadrele didactice și-au întocmit proiectarea didactică anuală conform programei.

Responsabilii tuturor comisiilor și consiliilor au pregătit planurile manageriale, precum și toate materialele necesare.

Programele și proiectările C.D.Ș. au fost avizate de inspectorii de specialitate.

Curriculum la Decizia Școlii:

- Ciclul preșcolar: „În lumea minunată a poveștilor”; „Sănătate de la toate”.
- Ciclul primar: „Educație pentru sănătate”.
- Ciclul gimnazial: „Creează-ți mediul!”; „Matematică și științe în societatea cunoașterii”.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

Cadrele didactice din școală, în special titularii și cadrele tinere, s-au preocupat de o intensă activitate de autoperfecționare de-a lungul anilor prin cursuri precum: „Cursuri de formare AeL”, „Consiliere și orientare”, „Educație pentru sănătate”, „ECDL”, „Carieră de succes”, „Cursuri de formare pentru cadrele didactice ce predau la clasa pregătitoare”.

Și în acest an școlar au existat cadre didactice care au participat la simpozioane și conferințe organizate la nivel local, județean, național.

La nivelul ISJ Dolj și CCD Dolj cadrele didactice ale școlii noastre au participat la toate acțiunile, întâlnirile și cercurile pedagogice.

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/zonă

Trebuie subliniat faptul că 100% din elevii școlii noastre sunt localnici. După identificarea nevoilor de educație ale comunității locale am elaborat programe de dezvoltare pentru satisfacerea propriilor nevoi.

Am efectuat recensământul complet și previziunile pentru anul școlar 2024-2025 și anii următori și am constatat o scădere semnificativă a numărului de elevi. Astfel că în anul școlar 2024-2025 vom avea un număr de 2 grupe de grădiniță; 4 clase la învă. primar și 3 clase la învă. gimnazial.

3.2.2. Școlarizarea și frecvența

Școala noastră a înscris toți copiii la începutul anului școlar dar unii copii nu vin, în schimb apar alții care nu au fost găsiți la recensământ.

3.2.3. Cauze ale absenteismului

Motivele absenteismului sunt diverse:

- dezinteresul părinților pentru educația propriilor copii, pentru alfabetizarea lor;
- migrația lor în străinătate;
- grija față de frații mai mici la domiciliu.

Frecvența a fost mai bună la clasele I-IV decât la clasele V-VIII.

Elevii care au lipsit de la cursuri au o stare materială proastă.

Față de anul școlar 2022-2023 este același număr de elevi care absentează foarte mult pe parcursul unui an școlar.

3.2.4. Abandonul școlar

Nu se poate vorbi de un abandon cert deoarece unii elevi revin în anul următor la școală, dacă nu sunt depășiți de vârstă.

3.2.5. Rezultate la învățătură

An școlar 2023-2024

Clasele	Nr. elevi înscriși	Promovați	Cu medii			Cu situația neîncheiată	Corigenți	Repetenți
			5-6,99	7-8,99	9-10			
I-IV	47	46	14	14	18	-	-	1
V-VIII	46	40	19	13	8	-	-	6
Total	93	86	33	28	26	-	-	7

3.2.6. Corigențe

Din cele prezentate mai sus se observă că există un număr de 7 elevi repetenți, acest lucru datorându-se faptului că acești elevi au frecventat mai rar școala astfel încât la unele obiecte de învățământ nu au reușit să aprofundeze minimul de cunoștințe transmis.

3.2.7. Rezultate obținute la concursuri și olimpiade

Deși uneori este o performanță faptul că reușim să îi determinăm pe unii copii să participe la concursurile școlare, avem și unele rezultate la aceste concursuri. Cadrele didactice din școala noastră au fost preocupate ca elevii să participe la cât mai multe concursuri pentru a vedea la ce nivel de pregătire au ajuns la momentul respectiv.

Elevii școlii au participat la diferite concursuri școlare, corespunzătoare vârstei. Astfel se remarcă competițiile la care s-au înscris și preșcolarii grădinițelor: „Euroșcolarul” și „Micul creștin”.

La ciclul primar, elevii au participat la concursurile județene:

- ”Caravana cuvintelor” și ”Caravana istetilor”.

La ciclul gimnazial s-au remarcat participările la faza zonală a competiției de fotbal, echipa școlii s-a clasat pe locul II.

3.2.8. Rezultate obținute de elevi la testele naționale

Dirigintele clasei a VIII-a a convocat sedinte cu parintii, pentru ai convinge de importanța acestor evaluări.

Nr. elevi absolvenți din seria curentă	Cu medii			
	1-4,99	5-6,99	7-8,99	9-10
11	7	2	2	0

3.2.9. Inserția școlară/socială a elevilor după absolvire

Rezultatele nu tocmai bune la Evaluarea Națională se datorează faptului că elevii și familiile acestora știu că vor fi repartizați la licee tehnologice și fără să obțină note de trecere.

De asemenea unii elevi sunt dezinteresați de a-și continua studiile liceale pentru că scopul urmărit pe mai departe este de a pleca în străinătate pentru o lungă perioadă de timp.

Totuși ne-am putea lăuda cu rezultate notabile în rândul acelor elevi care sunt interesați de continuarea studiilor.

Astfel, am avut 2 elevi admisi la Liceul Teoretic „Mihai Viteazu”, 2 elevi la Liceul Teologic Adventis, 1 elev la Colegiul Stefan Odobleja, 1 elev la Liceul „Matei Basarab”.

Din cele urmărite de-a lungul anilor am observat că cei care s-au înscris și au promovat, fie la liceu, fie la SAM-uri, își continuă studiile și în prezent, iar unii dintre cei care au plecat în străinătate se reîntorc și își continuă studiile liceale la frecvență redusă.

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

Avem 0,5 normă de contabil, 1/2 normă de secretar, 1/4 normă de bibliotecar. Aceștia sunt competenți, organizează bine lucrările de secretariat și contabilitate, rezolvă în timp util toate situațiile și problemele care apar. Își desfășoară activitatea conform fișei postului pe care îl ocupă și au participat la cursuri de formare și dezvoltare profesională.

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic

Avem 2,50 norme de îngrijitori. Acestea sunt ocupate de 4 angajați, după cum urmează:

- 2 persoane dețin 0,75, respectiv 0,25 normă de îngrijitor la grădiniță;
- 1 persoana deține 0,5 normă de îngrijitor la primar;
- 1 persoana deține 1 norma de îngrijitor la gimnaziu.

Toți își desfășoară activitatea conform fișei postului. Toți îngrijitorii au urmat și au absolvit cursuri de igienă.

4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice

Încă de la începutul anului școlar toate cadrele didactice și-au proiectat și întocmit planificările anuale conform Curriculumului Național și recomandărilor făcute la consfăturile cadrelor didactice. Planificările au fost întocmite conform programelor elaborate de ME, folosind manualele alternative alese de fiecare cadru didactic. S-au planificat ore din trunchiul comun și ore de aprofundare pentru acumularea unui minim de cunoștințe pentru elevii școlii noastre.

4.2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Curriculumul Național asigură cunoștințele generale de care trebuie să dispună copilul la ieșirea din școală. Oferta educațională a școlii ține cont de specificul zonei. De asemenea se ține cont și de faptul că nu toți elevii de clasa pregătitoare au frecventat grădinița și nu cunosc povești și povestiri.

În proiectarea activității manageriale am căutat să realizez o corelație între obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial, cu cele specifice unității noastre de învățământ. În acest sens, am avut ca bază conceptuală legislația școlară și planul managerial unic al ISJ Dolj pe care le-am adaptat la condițiile concrete, specifice ale școlii.

Elaborarea proiectului de curriculum al școlii a vizat atât aplicarea trunchiului comun (curriculum național) cât și CDS, disciplinele opționale, s-au avut în vedere atât dezvoltarea națională, disciplinele obligatorii de studiu cât și specificul școlii, al zonei, încadrarea școlii cu specialiști, etc.; de asemenea disciplinele opționale vizează pregătirea de cultură generală a elevilor.

Proiectul activității extracurriculare a urmărit reconsiderarea activității educative, legarea ei mai strânsă de actul instructiv propriu-zis.

4.3. Prezentarea opționalelor

În promovarea ofertei educaționale pentru clasele preșcolare, primare și gimnaziale s-au căutat teme atractive și diversificate pentru a capta atenția și a-i antrena în diverse activități plăcute lor. La clasele V-VIII s-a evitat supraîncărcarea numărului de ore pe zi și s-a ales de asemenea un număr minim de ore și de opționale. Alegerea opționalelor a avut în vedere strict și exclusiv opțiunile părinților.

Toate opționalele au avut întocmite programele și au primit avizul favorabil de la ISJ Dolj.

Curriculum la Decizia Școlii:

„În lumea minunată a poveștilor”	Grupa combinata
„Sănătate de la toate”	Grupa combinata
„Educație pentru sănătate”	Clasa pregătitoare
„Creează-ți mediul!”	Clasa a III-a
„Creează-ți mediul!”	Clasele V-VI
„Matematică și științe în societatea cunoașterii”	Clasele VII-VIII

4.4. Calitatea predării

Prin munca depusă la clasă, prin activitățile desfășurate cu elevii cadrele didactice au reușit să-i atragă pe elevi la ore. Acest lucru se vede și în dorința elevilor de a participa la activitățile de pregătire suplimentare.

La obiectele tradiționale, rezultate deosebite au fost la Limba Română, Istorie și Geografie, unde profesorii au fost preocupați de nou și de eficiența muncii lor; mai puține rezultate pozitive au fost la Matematică (clasa a VI-a).

Limbile moderne i-au atras pe elevii care se vedeau, puși de profesori, străbătând lumea și folosind limba respectivă (engleză și franceză). La limba modernă sunt mult mai receptivi elevii claselor mici.

La educație fizică exista două echipe de fotbal (primar, gimnazial), care participă la competiții sportive și obțin premii la aceasta disciplină.

La Biologie, profesorul și-a atras elevii ducându-i în vizită la muzeu și determinându-i să participe la diverse concursuri între școli. Este necesar ca în anul școlar următor aceste discipline să devină „practice” știut fiind că experiențele consolidează informația mai ales la disciplinele fizică și chimie unde experimentele atrag copiii și informația este stocată mai repede.

4.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță

Există un program de pregătire suplimentară pentru cei mai buni elevi. De asemenea fiecare cadru didactic își are stabilit propriul program de recuperare cu elevii care din cauza frecvenței slabe nu au ajuns să asimileze cunoștințele minime necesare.

4.7. Program de pregătire suplimentară

Atât pe parcursul anului școlar cât și pe perioada vacanțelor a fost stabilit un grafic al pregătirilor suplimentare pentru fiecare clasă, mai ales clasa a VIII-a. Graficul a fost respectat de cadrele didactice și de elevii interesați de învățatură.

4.8. Activitatea educativă

Activitatea educativă s-a desfășurat conform normativelor în vigoare pe baza proiectării calendarului acestor activități prin care s-a urmărit stimularea capacităților creatoare și a stilului participativ, îmbogățirea vieții spirituale și dezvoltarea personalității.

La ciclul primar s-a urmărit stimularea copilului în vederea perceperii cunoașterii și stăpânirii mediului înconjurător și stimularea potențialului creativ, al intuiției și imaginației.

La ciclul gimnazial, atât prin temele alese la orele de dirigenție cât și prin activitățile educative planificate, s-a urmărit formarea unor capacități de analiză și dezvoltare a gândirii autohtone, a responsabilității față de integrarea în mediul social.

Tematica abordată a fost eficientă în orientarea acestor elevi în probleme de viață și carieră profesională.

Atât învățătorii cât și diriginții au urmărit să formeze la elevi o atitudine pozitivă față de actul învățării, să aibă un comportament civilizat atât în școală cât și în alte împrejurări.

S-au făcut activități teoretice și practice privind educația rutieră, pericolele în caz de incendiu. Au vorbit elevilor cadre ale poliției, medicul și preotul comunei, insistându-se pe primul ajutor în situații critice, dacă acestea nu se pot evita.

4.9. Activitatea extracurriculară

La nivelul școlii s-a proiectat un calendar al activităților extracurriculare prin care s-a urmărit îmbinarea utilului cu plăcutul, formarea și consolidarea deprinderilor de igienă, de alimentație rațională, de odihnă și recreere, descoperirea frumosului în viață, cunoașterea și respectarea normelor morale.

Pe nivel de pregătire, învățământ preșcolar, învățământ primar și învățământ gimnazial s-au constituit diverse grupuri de dansatori, „mici actori” care au prezentat spectacole în fața părinților și a colegilor, preșcolarii având de departe cel mai mare succes.

Toate aceste activități s-au concretizat în:

- concursuri și jocuri didactice;
- dezbateri pe diferite teme;
- serbări;
- vizite la Muzeul „Câmpia Băileștilor”, Grădina Botanică Craiova;
- expoziții;
- vizionări de spectacole la Teatrul Național Craiova;

5. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

5.1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență

În deciziile pe care le-am luat m-am consultat cu toate cadrele didactice ale școlii și le-am supus aprobării Consiliului de Administrație. Au fost implicați și părinții care făceau parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților. Implicarea părinților are loc și prin reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație al școlii.

Parteneriatul educațional nu s-a limitat la relația cu părinții și comunitatea locală. Am încheiat protocoale de parteneriat cu Primăria, Consiliul Local, Poliția Perisor, Biblioteca comună, Căminul Cultural și Biserica în vederea depunerii aplicațiilor pentru Granturi școlare.

Părinții ne ajută și ne susțin prin eforturi proprii și cu ocazia reparațiilor, igienizării efectuate pentru bunul mers al activităților școlare.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor - cadru de colaborare

Consiliul Local a răspuns întotdeauna solicitărilor școlii, deci se poate vorbi de o colaborare foarte bună, ne sprijină material în diverse situații.

5.3. Colaborarea cu alte instituții, cultură, sport

Școala noastră colaborează cu toate instituțiile de învățământ preuniversitar din zonă, cu instituții de cultură (biserica, muzeu, casa de cultură) și sport.

Profesorii de religie, de istorie i-au dus pe elevi la instituțiile de cultură dezvoltându-le dragostea pentru trecutul cultural al neamului și i-au făcut să înțeleagă importantul rol al bisericii.

Am încheiat parteneriate de colaborare cu:

Școala Gimnazială Giubega;

Școala Gimnazială Izvoare;

Școala Gimnazială Intorsura;

Biblioteca școlii;

Biblioteca comunala;

Cabinetul medicului de familie - dr. Gorganeanu Ionela;

Biserica "Sf. Nicolae" Perisor;

Poliția Comunei Perisor.

5.5. Colaborarea cu sindicatele

Prin liderul de sindicat al școlii (cadrele didactice sunt înscrise la sindicatul „Spiru Haret”), s-a ținut permanent legătura și ne-au sprijinit ori de câte ori le-am solicitat ajutorul.

Toate cadrele didactice și personalul nedidactic sunt membrii de sindicat și au fost receptive la toate acțiunile întreprinse de sindicatele din învățământ. Atmosfera în colectiv poartă amprenta tinereții cadrelor didactice.

5.6. Programe/proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență

Am reușit să constituim o echipă tânără și performantă pentru scrierea și depunerea de proiecte.

Echipa a fost formată și pregătită în cadrul cursurilor de formare pentru scrierea de proiecte organizate de ISJ Dolj și CCD Dolj (atât pentru Granturi școlare cât și pentru POSDRU).

Am reușit să fim selectați pentru derularea unui proiect Erasmus+.

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

6.1. Secretariat

Activitatea secretarului școlii (1/2 normă) s-a desfășurat conform sarcinilor stabilite prin fișa postului. Secretarul este competent, bine organizat în lucrările de secretariat și rezolvă în timp util toate situațiile și probleme care apar. A ținut o evidență corectă a tuturor documentelor precum și a mișcării elevilor.

6.2. Bibliotecă

Avem bibliotecar (1/4 normă plată cu ora). Fondul de carte a fost rulat foarte mult. Cadrele didactice și elevii figurează pe fișele de înscriere, iar în cadrul bibliotecii s-au desfășurat activități de informare și prezentare de cărți.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE, EFICIENȚĂ

7.1. Contabilitate

Contabila școlii se ocupă de departamentul financiar-contabil având toate lucrările realizate în timp util și bine organizate. Are experiență, a participat la cursuri de formare.

7.2. Personal întreținere și îngrijire

Școala dispune de 4 îngrijitori. Toti își desfășoară activitatea conform fișei postului, au urmat și absolvit cursuri de igienă.

8. CONCLUZII

Anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat în condiții bune, conform noilor acte normative elaborate de ME.

În urma inspecțiilor organizate de ISJ Dolj s-a constatat faptul că procesul educațional se desfășoară conform cerințelor actuale impuse de sistemul de învățământ.

Încadrarea cu personal didactic s-a făcut conform metodologiei de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, în unitate fiind angajat numai personal didactic calificat.

Activitatea didactică proiectată și planificată la toate nivelurile de învățământ a dovedit o bună cunoaștere a Curriculumului Național, a programelor școlare, a manualelor alternative alese, dar și a schimbărilor pe care le implică reforma în învățământ.

Activitatea proiectată la nivelul comisiilor de lucru prin implicarea responsabililor de comisii a dus la realizarea integrală a obiectivelor propuse și respectarea graficelor de activități.

S-a asigurat transparență în actul decizional.

9. PROPUNERI CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Este necesar ca în continuare ISJ Dolj să acorde sprijin pentru desfășurarea în condiții cât mai bune a activităților extrașcolare.

DIRECTOR,
Prof. Marius DRĂGANCEA

