



Nr. 507 / 09.02.2022

R A P O R T

ASUPRA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ ILOVĂȚ

SEMESTRUL I AN ȘCOLAR 2021-2022

APROBAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 31.01.2022

VALIDAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 31.01.2022



Prezentul raport privind activitatea desfășurată la nivelul Școlii Gimnaziale Ilovăț în semestrul I al anului școlar 2021-2022 are la bază rapoartele de activitate ale responsabililor comisiilor organizate la nivelul unității școlare și ale cadrelor didactice, statisticile oficiale și cele elaborate la nivelul ariilor curriculare și ale comisiilor din școală.

Activitatea (directă și online) s-a derulat în condiții bune în semestrul I de către cadrele didactice din unitatea școlară, ce au urmărit îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor stabilite în Planul managerial pentru anul școlar 2021-2022, în Planul managerial aferent semestrului I, în programul și în graficul activităților educative, în programele și graficele de activități ale comisiilor interne prevăzute pentru semestrul I. Activitatea online s-a derulat pe platforma școlii prin utilizarea Meet și Classroom, frecvența participării fiind destul de bună și fără a fi sesizate probleme deosebite.

I. Realizarea documentelor de proiectare managerială

• Baza conceptuală

În semestrul I al anului școlar 2021-2022, la Școala Gimnazială Ilovăț s-au întocmit documentele de proiectare a activității la toate nivelurile în concordanță cu:

1. Legea Învățământului nr. 1/2011;
2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație;
5. Regulamentul privind asigurarea calității în educație;
6. Deciziile și ordinele transmise de ISJ Mehedinți;
7. Metodologiile și ordinele elaborate de ME, privitoare la învățământul preuniversitar gimnazial de stat, organizarea simulării și a evaluării naționale;
8. Planul operațional al ISJ Mehedinți, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
9. Regulament de organizare interioară al Școlii Gimnaziale Ilovăț pentru anul școlar 2021-2022;
10. Planurile-cadru pentru învățământul preuniversitar ;
11. Curriculum Național ;
12. Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022;
13. Metodologia evaluării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
14. Ordinele comune ale ME și MS;
15. Instrucțiuni, note, adrese ale ISJ Mehedinți.



• **Au fost elaborate următoarele documente de bază în semestrul I:**

a) Documente de evidență

- ✚ Organigrama;
- ✚ Regulamentul de ordine interioară;
- ✚ Plan managerial anual;
- ✚ Planul managerial pentru semestrul I;
- ✚ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc;
- ✚ Graficul de control al directorului;
- ✚ Graficele de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline / cadre didactice pentru semestrul I;
- ✚ Registrul de decizii;
- ✚ Orare și scheme orare;
- ✚ Criteriile de evaluare a activității personalului didactic, nedidactic și didactic-auxiliar în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- ✚ Planul de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023;
- ✚ Planul operațional pentru anul școlar 2021-2022;
- ✚ Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare pentru semestrul I;
- ✚ Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- ✚ Programe de parteneriat locale, naționale;
- ✚ Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar-2020-2021.

b) Documente ale Consiliului Profesoral

- ✚ Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc. pentru semestrul I;
- ✚ Convocatoare;
- ✚ Rapoarte de analiză semestriale;
- ✚ Sesizări, referate, solicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de Administrație

- ✚ Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru semestrul I, convocatoare, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- ✚ Componența Consiliului de Administrație;
- ✚ Registrul de procese verbale;
- ✚ Hotărâri ale Consiliului de administrație;
- ✚ Convocatoare.



d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

- ✦ Componentă, decizie de constituire;
- ✦ Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire
- ✦ Proceduri operaționale.

e) Documente ale Compartimentului Contabilitate

- ✦ Documente privind derularea programelor guvernamentale: Lapte-corn etc.
- ✦ Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual;
- ✦ Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

f) Documente existente la nivelul comisiilor

- ✦ Programe curriculum și planuri cadru;
- ✦ Scheme orare;
- ✦ Situația încadrării și a perfecționării personalului didactic;
- ✦ Planuri manageriale;
- ✦ Planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;
- ✦ Graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor;
- ✦ Programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examene;
- ✦ Programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățătură și a celor capabili de performanță;
- ✦ Programul activităților educative și extrașcolare;
- ✦ Situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute;
- ✦ Procese verbale privind instruirea elevilor referitor la ROI, PSI, PM etc.
- ✦ Teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Repartizarea responsabilităților

- Activitatea școlii s-a desfășurat pe baza principiului muncii și responsabilității colective, în condițiile respectării legislației școlare și a regulamentelor. Comisiile organizate la nivelul unității, cu caracter permanent și cu caracter temporar și-au întocmit planurile manageriale și documentele, cu respectarea Curriculumului Național și a ghidurilor metodologice recente. Fiecărui responsabil de comisie sau de compartiment i-a revenit atribuția de a prezenta un raport de activitate pentru semestrul I în fața Consiliului Profesoral.
- Activitatea de contabilitate, asigurată de contabilul unității, s-a concretizat în întocmirea Bugetului inițial de venituri și cheltuieli al unității școlare pentru anul 2022, întocmirea Planului de achiziții pentru anul 2022, întocmirea în timp util a documentelor contabile necesare pentru plata salariilor, a documentelor solicitate de compartimentul contabilitate al ISJ Mehedinți, Trezoreria Dr. Tr. Severin, etc.



- ✦ Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecare fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității. Fiecărui responsabil de comisie sau de compartiment i-a revenit atribuția de a prezenta un raport semestrial în fața Consiliului Profesoral.

Organizarea timpului

Programul zilnic s-a desfășurat în semestrul I într-un singur schimb:

- între orele 8.00 și 13.00 învățământul preșcolar
- între orele 8.00 și 12.00 / 13.00 învățământul primar
- între orele 8.00 și 14.00 învățământul gimnazial.

Durata orelor de curs și a pauzelor a fost diminuată în perioada activităților directe, astfel încât să fie respectate limitele legale impuse de maxim 5 ore de prezență în unitate.

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

Întreaga activitate derulată pe parcursul semestrului I a fost monitorizată permanent de conducerea școlii, pe baza Planului de monitorizare și control, prin observații, asistențe la clasă, asistențe la orele online, prin comunicarea cu responsabilii de comisii și cu întregul personal al școlii, analize periodice în C.P și C.A și prin organizarea unor ședințe de lucru. S-a urmărit: implicarea întregului personal și a partenerilor sociali în activitățile școlii, conștientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea inițiativelor, creșterea calității procesului instructiv-educativ, creșterea performanței școlare etc. Multe dintre disfuncțiile identificate au fost remediate. Concret, s-au verificat și completat toate documentele școlare, s-au actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice, s-au întocmit dosare de protecția muncii, dosare medicale, documente de instructaj pentru prevenirea infectării cu COVID 19, protecție civilă și P.S.I. aferente semestrului I, s-au actualizat permanent portofoliile personalului didactic. Registrele matricole și cataloagele au fost verificate amănunțit, fiind completate corespunzător. Școala deține autorizație sanitară de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ, dar nu deține autorizație ISU.

• Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.

Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional. Conducerea școlii a întocmit documentele de proiectare: Planul managerial pentru semestrul I, graficul de îndrumare și control pentru semestrul I, s-a actualizat oferta educațională a școlii, s-a întocmit proiectul Planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023, grafice de asistență, etc. Au fost monitorizate activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum și cea a personalului de îngrijire.



- *Aspecte pozitive în activitatea managerială:*

- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora;
- încurajarea participării tuturor cadrelor didactice la activități de perfecționare privind derularea activităților online;
- preocuparea pentru realizarea unor parteneriate reale cu reprezentanții comunității, biserică, medic, părinți;
- eliminarea abandonului și reducerea absenteismului prin colaborarea cu părinții și cu instituțiile abilitate privind consilierea și protecția minorilor cu probleme de comportament;
- preocuparea pentru respectarea regulilor de distanțare socială în vederea prevenirii infectării cu Covid 19, pentru ordine, disciplină și siguranță civică;
- menținerea și dezvoltarea bazei didactico-materiale;
- atragerea unor resurse extrabugetare;
- valorificarea eficientă a resurselor financiare.

- *Aspecte negative*

- neimplicarea elevilor și a cadrelor didactice în cât mai multe proiecte și campanii de voluntariat;
- neimplicarea unui număr mai mare de părinți în activități de menținere, reparații, amenajări ale școlii și împrejurimilor;
- participarea redusă a elevilor la competiții importante, olimpiade, etc;

• **Analiza S.W.O.T.**

Puncte tari

- Derularea programelor de dezvoltare / formare profesională;
- Starea generală bună a clădirii ca urmare a reabilitării efectuate;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către ISJ Mehedinți;
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- Colaborarea cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- Asigurarea cadrului necesar de derulare a activităților instructiv-

Puncte slabe

- Insuficientă susținere din partea anumitor catedre didactice a activităților extracuriculare;
- Volumul mare de activități desfășurate în compartimentele secretariat și administrativ în raport cu personalul existent;
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere și a cadrelor didactice;
- Volumul mare al documentelor întocmite .



educative și administrativ-financiare;

- Realizarea activităților online pe platforma unității

Oportunități

- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;
- Colaborarea cu Poliția, Primăria Ilovăț, Biserica și alte instituții partenere;
- Participarea la sesiunile de comunicări științifice;

Amenințări

- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Fonduri bugetare insuficiente pentru nevoile unității

III. Resurse materiale și financiare

Spații pentru învățământ

Școala dispune de un local cu 7 săli de clasă pentru ciclul primar și gimnazial, 1 laborator informatică și bibliotecă. Școala dispune de iluminat, încălzire cu centrală termică, telefon, internet, alimentare cu apă, grupuri sanitare interioare.

Biblioteca (inclusiv asigurarea manualelor școlare pentru elevi)

Biblioteca funcționează într-o încăpere specială și deține un fond de carte de 1430 volume. Bibliotecara, prof.înv.primar. Blendea Irina, a colaborat cu cadre didactice de diverse specialități pentru asigurarea materialului bibliografic necesar. A fost realizată o îndrumare a lecturii, în funcție de vârstă și de cerințele programelor școlare. Există o evidență a cărților, a cititorilor, a vizitatorilor, a manualelor școlare și se acordă atenție nu numai pentru administrarea fondului de carte, ci și pentru recuperarea cărților împrumutate.

Baza sportivă

Școala deține materiale sportive, dar în număr insuficient, precum și teren de sport neamenajat corespunzător practicării unui sport de echipă.

II. Resurse umane

✓ Încadrarea cu personal didactic

Cadre didactice	Debutanți	Grad didactic definitiv	Grad didactic II	Grad didactic I	Necalificați
Educatoare	1	0	0	0	0
Învățători	0	1	1	0	0
Profesori	1	3	2	4	0

✓ Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În Școala Gimnazială Ilovăț există 0,25 normă de secretariat și 0,25 norma contabil.



✓ **Încadrarea cu personal nedidactic**

În Școala Gimnazială Ilovăț există 1 post de îngrijitor/muncitor.

✓ **Elevi**

Proiectul planului de școlarizare s-a realizat în funcție de rezultatele recensământului, dar și de numărul de posturi existente în școală pentru toate categoriile de personal, în baza unei note de fundamentare argumentate, precum și a metodologiilor actuale privind realizarea planului de școlarizare.

Număr elevi la finalul semestrului I

Nivel	Număr de elevi
Preșcolar	27
Primar	30
Gimnazial	35

Repartiția pe clase/grupe în semestrul I

Clasă /grupă	Număr elevi	Elevi cu CES
Grupă combinată	26	0
Pregătitoare	5	2
I	6	1
II	5	0
III	6	3
IV	8	1
V	8	2
VI	9	2
VII	8	1
VIII	10	0



Mișcarea elevilor în semestrul I

	Preșcolar	Primar	Gimnazial
Înscriși	28	30	35
Plecați	3	1	1
Veniți	1	1	1
Rămași	26	30	35

Situația privind rezultatele la învățătură

Clasa	Promovați	Corigenți	Situație școlară neîncheiată
I	6	0	0
II	5	0	0
III	6	0	0
IV	8	0	0
V	8	0	0
VI	9	0	0
VII	8	0	0
VIII	8	0	0

Promovabilitate (semestrul I)

Clasa	Nr. total elevi	Promovați	Procent promovabilitate
Pregătitoare	5	5	100%
I	6	6	100%
II	5	5	100%
III	6	6	100%
IV	8	8	100%
V	8	8	100%



VI	9	9	100%
VII	8	8	100%
VIII	10	10	100%

Frecvență (absențe semestrul I)

Clasa	Total absențe	Absențe nemotivate
Pregătitoare	10	0
I	15	0
II	0	0
III	26	0
IV	0	0
V	61	52
VI	100	68
VII	51	24
VIII	52	24

Starea disciplinară

În semestrul I al anului școlar 2021-2022, s-a înregistrat un număr mai mare de absențe în cazul elevilor cu probleme medicale și a celor care nu au avut o participare constantă la activitățile online. De asemenea, menționăm că niciun elev al școlii nu se află în situație de abandon și niciun elev nu a fost sancționat prin scăderea notei la purtare în semestrul I.

În ceea ce privește direcțiile și acțiunile care au fost întreprinse pentru diminuarea absenteismului în unitatea noastră de învățământ, în special la copiii proveniți din medii dezavantajate și defavorizate, putem menționa următoarele măsuri:

- păstrarea unei strânse legături și permanente discuții/colaborări școală-familie;
- consilierea elevilor și familiilor acestora de către profesorii diriginți și consilierul școlar;
- eficientizarea parteneriatului cu instituțiile implicate în problematica copilului, promovându-se dialogul între conducerea școlii și profesorii diriginți, profesorii clasei, elevi, părinții elevilor, comunitatea locală , Poliție, serviciul de asistență socială din cadrul primăriei Ilovăț.



Program de pregătire suplimentară

Pentru elevii claselor primare cu probleme în achiziția de cunoștințe a fost prevăzut un program de consultații/ ore suplimentare în scopul completării lacunelor. Programul a fost desfășurat la inițiativa cadrelor didactice, cu acordul părinților și al copiilor. Pentru clasa a VIII-a, s-a respectat programul de pregătire suplimentară la matematică și la limba română, respectiv 2 ore de pregătire suplimentară pentru fiecare disciplină, conținuturile abordate pentru pregătirea elevilor în vederea susținerii examenelor evaluării naționale 2022 fiind actualizate permanent în semestrul I în funcție de evoluția elevilor.

IV. Activitatea educative, școlară și extrașcolară

În semestrul I al anului școlar 2021-2022 activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării semestriale. Profesorii și învățătorii s-au preocupat de menținerea în cadrul colectivelor de elevi a stării de disciplină, de creare a unui climat propice desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare, punând accent deosebit pe legătura școlii cu familia și comunitatea locală. Orele de consiliere și orientare au avut teme cu caracter general (educație pentru sănătate, protecție civilă, educație rutieră, educație pentru mediu, etc) dar și teme cu caracter specific școlii. Pe parcursul semestrului I învățătorii și diriginții au dezbătut cu elevii teme diverse care să îmbogățească cunoștințele elevilor în domenii diverse.

V. Parteneriat educațional la nivel local, județean, național

Astăzi școala nu mai poate fi concepută ca o entitate situată în afara comunității. Între școli și membrii altor instituții se stabilesc legături care pot contribui la îndeplinirea misiunii educative a școlii. Deschiderea școlii către parteneriate este necesară pentru adaptarea sa la o societate în schimbare. Un parteneriat eficient s-a desfășurat în colaborare cu Poliția Ilovăț și Direcția de combatere a Criminalității organizate Mehedinți, în cadrul căruia s-au desfășurat activități de educație rutieră, despre reducerea delincvenței juvenile, etc. S-au realizat noi parteneriate cu alte instituții : Primăria Ilovăț, medicul de familie, CJRAE Mehedinți, etc.

VI. Activitatea de control

S-au avut în vedere următoarele obiective:

- Controlul activității de secretariat și contabilitate
- Controlul activității comisiilor
- Calitatea predării
- Calitatea notării



- Relațiile școlii cu părinții
- Relațiile școlii cu comunitatea locală
- Respectarea legislației în vigoare și a regulamentului școlar și a ROI.

Pentru realizarea acestor obiective pe parcursul semestrului I s-au efectuat asistențe la toate cadrele didactice, la majoritatea obiectelor de studiu. În cadrul acestor asistențe s-a constatat o bună pregătire a cadrelor didactice pentru lecții, pregătirea materialelor didactice necesare la lecții. S-a urmărit respectarea regulamentele în vigoare privind notarea ritmică și permanent s-a acționat pentru o bună colaborare cu familiile elevilor și cu comunitatea locală.

Director

Vărzaru AnaMaria Semiramida

