



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
ȘCOALA CU CLASELE I-VIII, DR. PETRU ȘPAN
COMUNA LUPȘA, JUDEȚUL ALBA

Prezentat în CP din data de 10.12.2021

Validat în CA din data de 13.12.2021

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. PETRU ȘPAN” LUPȘA

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN ANUL ȘCOLAR 2021 – 2022



**DIRECTOR,
PROF. CRIȘAN DANIELA**

„Pentru viață, școala noastră te învață!”

Educația trebuie să devină liantul prin care elevii să fie orientați către valorile reale ale umanității

I. Repere și context al desfășurării activității în anul școlar 2021-2022

1. Context legislativ

Raportul stării învățământului pentru anul școlar 2021-2022 urmărește analiza principalelor aspecte cantitative și calitative ale învățământului din Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa și a fost întocmit pe baza documentelor de prognoză:

- Planul managerial pentru anul școlar 2021-2022;
- Planul operațional pentru anul școlar 2021-2022;
- Planul de dezvoltare instituțională valabil pentru perioada 2019 – 2023.

Prezentul raport prezintă sintetic aspectele reprezentative ale activității din școala noastră și face referiri atât la latura pozitivă, cât și la cea ameliorativă a activității desfășurate pe timpul anului școlar trecut. Raportul reflectă gradul în care, prin programele și politicile sale, instituția noastră a contribuit la îmbunătățirea sistemului educativ din județ, evidențiind măsurile, activitățile, intervențiile punctuale, demersurile pe termen lung concretizate în programe clar definite, precum și rezultatele obținute.

Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2021 - 2022, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 185 /2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- ORDIN Nr. 3243/2021 din 5 februarie 2021 privind structura anului școlar 2021 – 2022;
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 91/2021 privind stabilirea unor măsuri suplimentare în scopul gestionării riscului de sănătate publică cauzat de numărul mare de infectări cu virusul SARS-CoV-2;
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 94/2021 privind stabilirea unor măsuri suplimentare necesar a fi aplicate pe durata stării de alertă pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19; — prevederile Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările ulterioare;
- Prevederile Ordinului ministrului educației nr. 5.490/2021 privind instituirea unor măsuri în învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 5.142 din 30 august 2021 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2022-2023;
- ORDIN nr. 5.150/30 august 2021 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2022 – 2023;
- ORDIN Nr. 5.149/30 august 2021 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2021 - 2022;
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare - Codul Muncii;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4183/2022;

- ORDIN nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- O.M.E.C.T.S nr. 5547/ 2011 pentru aprobarea regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S nr. 5561/2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Alba, an școlar 2021-2022;
- O.M.E.C.nr.5062/2017 pentru aprobarea metodologiei – cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.N. nr. 5005/02.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, modificat prin Ordinul MEN nr. 3870/2019 și OMEC nr.4494/2020;
- Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2022-2023, din 28.10.2021
 - M.E.N. nr. 4203/30.07.2018 pentru modificarea Anexei nr. 1 la OMECTS 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei –cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare;
 - O.M.E.N. nr.4831 din 30.08.2019 privind aprobarea Codului cadru de etică al personalului didactic din învățământul universitar;
 - Legea nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare privind transparența decizională în administrația publică;
 - O.M.E.C. nr.4979/2020 privind aprobarea Metodologiei pentru constituirea corpului de profesori evaluator pentru examenele naționale.
 - Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.C.

2. **Viziune, misiune, ținte strategice, obiective, valori promovate**

• **Viziunea școlii:**

Viziunea este imaginea ideală a ceea ce dorim să realizăm în viitor pentru a îndeplini misiunea școlii noastre. Dorim ca toate demersurile noastre să ducă la transformarea elevilor în persoane formate, autonome și responsabile, prin angajarea tuturor factorilor implicați. Educația trebuie să devină liantul prin care elevii să fie orientați către valorile reale ale umanității. Ne propunem un model de abordare a școlii în viziune integratoare.

• **Misiunea școlii:**

- Școala noastră este o școală tolerantă, deschisă, care oferă șanse egale la educație și cultură pentru toți elevii.
- Școala oferă fiecărui elev posibilitatea de a-și forma o traiectorie proprie, va avea ușile deschise pentru toți aceia care au nevoie de educație și instruire în scopul integrării pe piața actuală a muncii.

„Pentru viață, școala noastră te învață!”

• **Ținte strategice:**

- Asigurarea unui confort educațional pentru toți elevii școlii.
- Diversificarea și proiectarea realistă a resurselor bugetare pentru susținerea unei activități orientată către satisfacția beneficiarilor educaționali.
- Distribuirea responsabilităților de leadership de la manager către toți șefii de comisii din școală.
- Asigurarea unui demers instructiv-educativ care să asigure o învățare activă prin implicarea tuturor elevilor, părinților și partenerilor educaționali din comunitate.

- **Valorile promovate sunt :**

- **Dezvoltare:** perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.
- **Calitate și eficiență:** furnizarea de servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.
- **Lucrul în echipă:** dezvoltarea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.
- **Colaborare:** promovarea respectului reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național, european cu atribuții în domeniul educației.

- **Obiective:**

- **Curriculum:**
- Asigurarea unor programe educaționale bazate pe o învățare activă în care să fie implicați toți beneficiarii și care să satisfacă așteptările acestora și standardele de calitate;
- Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, online (dacă este cazul), al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;
- Analiza criteriilor folosite de unitățile școlare la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;
- Realizarea unei evaluări ritmice și obiective a competențelor vizate de curriculum;
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, prin adaptarea metodelor de predare-învățare-evaluare la contextual epidemiologic și utilizarea tehnologiei digitale și a platformelor de învățare online;
- Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;
- Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
- Evaluarea ofertei educaționale și a performanței educaționale pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;
- Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);
- Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;
- Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
- Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;

- Dobândirea de noi competențe profesionale.
- **Resurse umane și materiale:**
 - Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
 - Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
 - Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual;
 - Conștientizare cadrelor didactice privind dezvoltarea carierei didactice;
 - Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;
 - Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
 - Rezolvarea contestațiilor la nivelul unității de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare;
 - Asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
 - Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ;
 - Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;
 - Fundamentarea, angajarea, ordonantarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare;
 - Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ;
 - Stabilirea și respectarea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate;
 - Îmbunătățirea activităților de obținere a fondurilor extrabugetare;
 - Gestionarea resurselor documentare prin completarea fondului documentar, completarea documentelor de gestiune, elaborarea comenzilor de carte și periodice în funcție de proiectul aprobat în CA și validat de CP.
- **Relații cu comunitatea:**
 - Implementarea și dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare, pe fonduri europene;
 - Promovarea propriei imagini;
 - Stabilirea modalităților de colaborare cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și alte organizații guvernamentale și neguvernamentale;
 - Implicarea părinților și comunității locale în activitățile școlare și extrașcolare ale școlii;
 - Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;
 - Dezvoltarea programelor de integrare și cooperare internațională.
- **Management:**
 - Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
 - Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională, inclusiv pe platforma educațională a școlii;
 - Dezvoltarea sistemului de management al calității;
 - Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ;
 - Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă).

3. **Provocări ale crizei generale provocate de pandemie**

Criza generală de pandemie COVID-19 a continuat, parțial, și pe parcursul anului școlar 2021-2022. Începând cu 9 martie 2022 elevii s-au putut întoarce la cursuri cu prezență fizică în urma măsurilor luate de către guvern:

- a încetat aplicabilitatea Hotărârea Guvernului nr. 171 din 3 februarie 2022 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.
- au încetat și măsurile sectoriale privind educația cu aplicabilitate în starea de alertă, conform Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19, cu modificările și completările ulterioare.
- a fost abrogat în data de 8.03.2022 (prin ordinul comun al ministrului educației și ministrului sănătății nr. 3343/707/08.03.2022), Ordinul comun al ministrului educației și ministrului sănătății nr. 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările și completările ulterioare, emis în baza Legii nr. 55/2020 și OUG nr. 141/2020, a fost abrogat

Impactul celor doi ani de pandemie s-a resimțit asupra tuturor sistemelor educaționale, afectând desfășurarea activităților didactice și extracurriculare de la toate nivelurile de școlaritate din instituțiile de învățământ. Pentru școlile noastre, provocarea a fost aceea de a organiza întreaga activitate, astfel încât să se respecte toate măsurile sanitare și să se continue învățarea față în față, în sistem hibrid sau în sistem online. Această perioadă a însemnat pentru toate cadrele didactice piatra de încercare în utilizarea platformei educaționale, Google Classroom, și a instrumentului de comunicare, Google Meet, pentru conținuturile digitale propuse, precum și eforturi consistente pentru transferarea instruirii în mediul virtual. În egală măsură, afectată de unda de șoc a pandemiei, lumea școlii s-a aflat în fața unor scenarii educaționale greu de imaginat prin mutarea întregii activități în sistem online, generatoare de nesfârșite dileme privind continuarea instruirii, evaluarea elevilor, examenele de la finalul diferitelor etape ale școlarității și *accesul* spre treptele *superioare* ale acesteia, reîntoarcerea la școală, cu rezultatul unor reconfigurări rapide și repriorizări menite să amortizeze, pe cât posibil, impactul pedagogic și psihologic al închiderii școlilor.

În acest context, în condițiile în care sistemul de educație a fost puternic afectat de pandemie, accentul a fost pus pe transformările care trebuie să se producă în leadership-ul școlar, având în vedere că o strategie managerială cu adevărat eficientă în situația de criză presupune, cu necesitate, o serie de abilități ale directorului și intenții puse în practică.

Conectarea la orele online pe parcursul anului școlar a fost posibilă dat fiind ca cea mai mare parte a elevilor au avut device-uri, 10 elevi ai școlii au primit în regim de comodat tablete.

Înlocuirea sălii de clasă cu *sala de acasă* au răsturnat tiparele educaționale clasice și, în acest cadru, profesorii au înțeles că trebuie să se adapteze din mers, să mențină în primul rând comunicarea cu elevii, atât de necesară pentru aceste vremuri, să își ajusteze strategiile în mod realist și conștient la noul context. Desfășurarea procesului educațional pe perioada suspendării cursurilor, prin reorganizarea activităților și asigurarea învățării la distanță, a generat un comportament didactic proactiv, de identificare de noi resurse educaționale decât cele tradiționale, care să poată fi accesate online, în școala de acasă.

Demersurile școlii au avut în vedere necesitatea aplicării unor strategii de susținere a activităților educaționale, corelate cu Strategia elaborată de Ministerul Educației, în context de pandemie:

- accesul la educație pentru învățământul primar și secundar;

- prevenirea/reducerea abandonului școlar;
- formarea resursei umane privind digitalizarea educației - formarea cadrelor didactice pentru a putea utiliza noile tehnologii educaționale pentru formarea competențelor digitale;
- adaptarea accelerată a managementului și leadership-ului școlar la contextul particular al fiecărei comunități, dar și la resursele materiale și umane disponibile, în condiții de criză;
- aplicarea legislației naționale și procedurarea măsurilor oficiale privind combaterea riscului epidemiologic;
- promovarea tuturor inițiativelor și proiectelor M.E.;
- ameliorarea infrastructurii online - dotarea cu tablete și cu dispozitive electronice pentru continuarea activității didactice on-line.

În pandemie, am învățat că timpii lungi la computer sunt o problemă și este nevoie permanent de stimuli noi, pentru a menține atenția și concentrarea. La revenirea la școală, profesorii au avut parte de diverse provocări dictate de „confortul de acasă”: să fie atenți la cum captează atenția elevilor, ce stimuli folosesc pentru a-i atrage și a-i menține captivați de actul de predare, pentru că fără atenție și concentrare nu există învățare. Teamă că mediul fizic va avea un efect de a-i atrage și stimula pe copii doar pe termen scurt, s-a dovedit a fi doar temă, elevii intrându-și treptat, dar sigur în ritmul învățării, comunicării și socializării.

4. Documentele de proiectare managerială anuală și semestriale

Documentele de proiectare managerială anuală și semestriale au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborate de Inspectoratul Școlar Județean Alba și au fost întocmite pe baza următoarelor:

• Documente de evidență:

- Organigrama unității școlare;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.;
- Grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline/cadre didactice;
- Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- Schema orară pe nivel de studiu;
- Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- Planul de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022;
- Planul de îndrumare și control;
- Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală.

• Documente ale Consiliului Profesorat:

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat;
- Convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri;
- Registre de procese verbale de la ședințe;
- Rapoarte de analiză semestriale și anuale.

• Documente ale Consiliului de Administrație:

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație;
- Convocatoare, tabele cu prezența;
- Componența Consiliului de Administrație;
- Registrul de procese verbale;
- Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație.

- **Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurării calității:**

- Componenta comisiei;
- Decizia de constituire;
- Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.

- **Documente de proiectare:**

- Proiectul de dezvoltare instituțională;
- Proiectul de buget de venituri și cheltuieli.

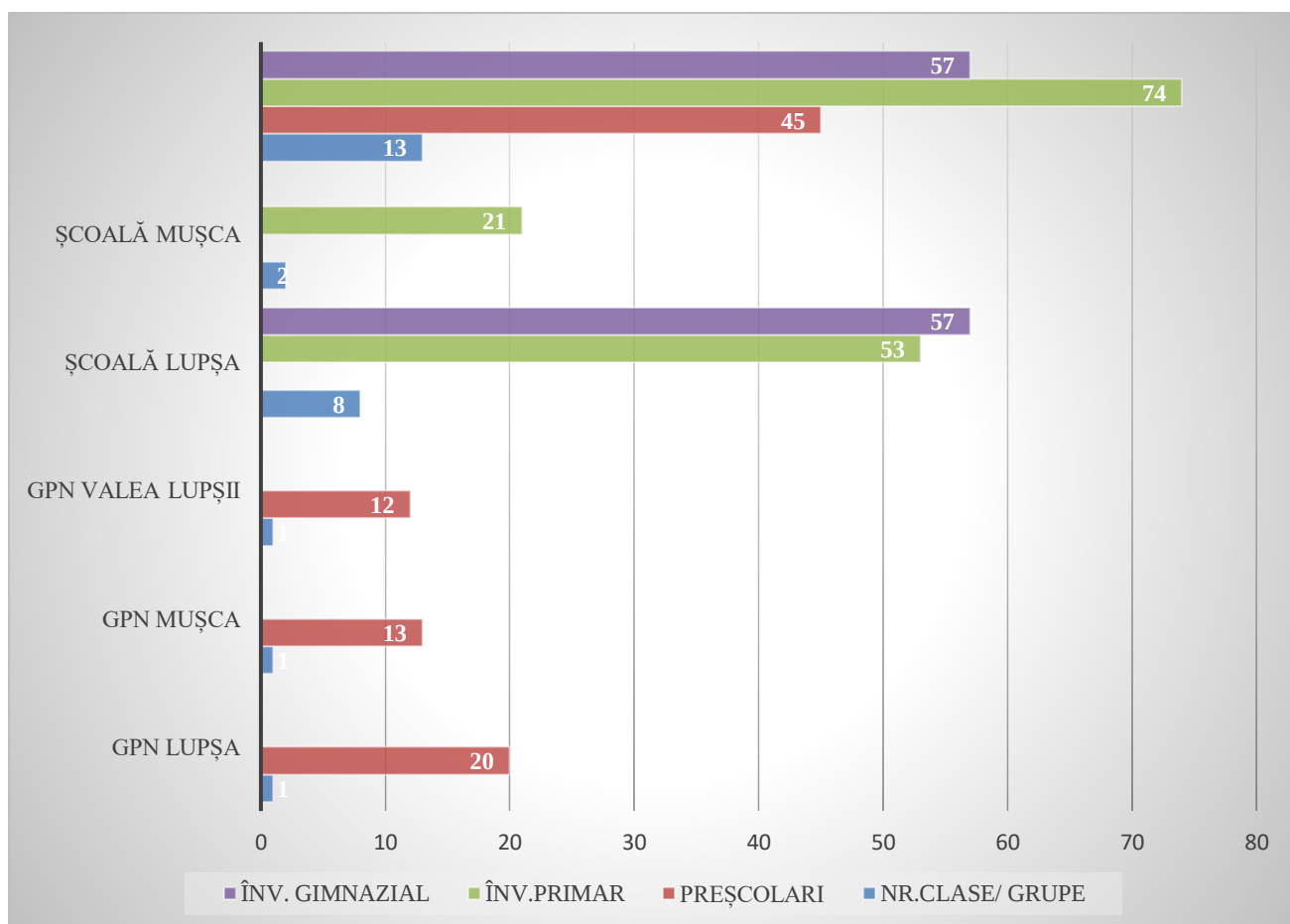
II. ANALIZA INSTITUȚIONALĂ

1. ANALIZA REȚELEI ȘCOLARE

a. Populația școlară

La nivelul unității școlare cu PJ, Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa, în anul școlar 2021- 2022 au funcționat unitățile de învățământ :

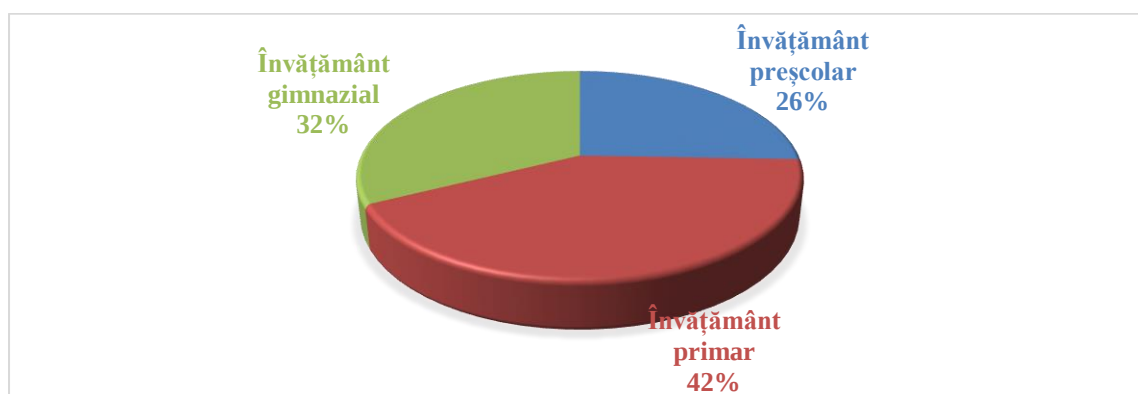
ȘCOALA CU PJ / STRUCTURA	NR. CLASE/ GRUPE	PREȘCOLARI	ELEVI		TOTAL
			ÎNV. PRIMAR	ÎNV. GIMNAZIAL	
GPN Lupșa	1	20			
GPN Mușca	1	13			
GPN Valea Lupșii	1	12			
Școala Lupșa	8		53	57	
Școala Mușca	2		21		
TOTAL	13	45	74	57	



Elevi

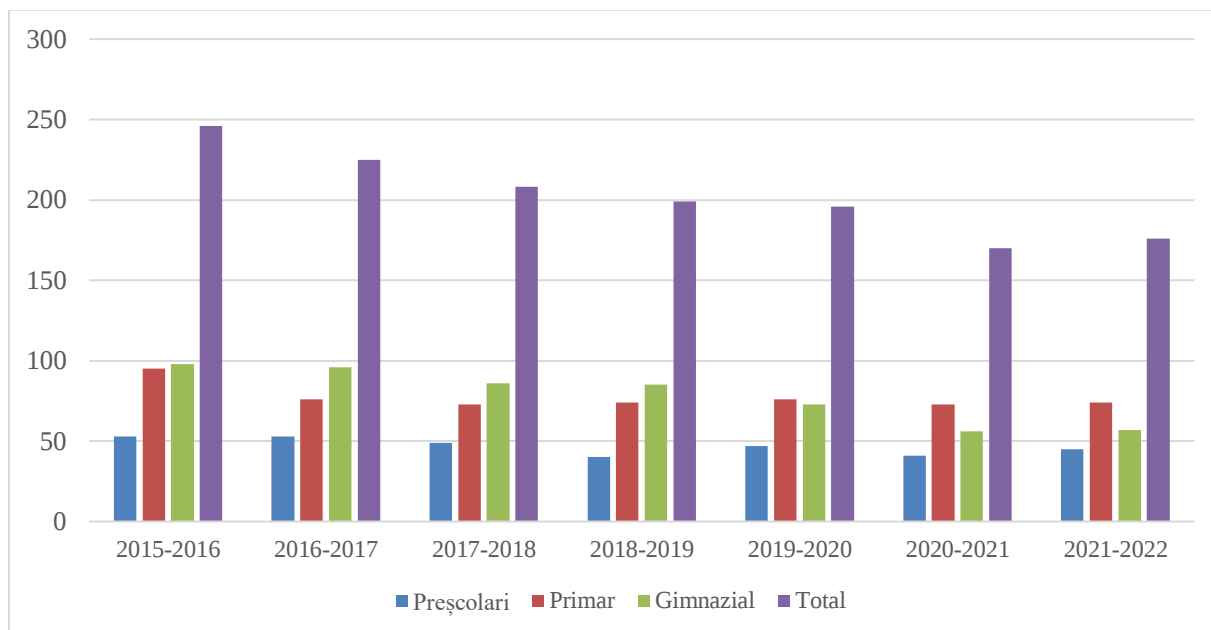
a. Ponderea elevilor pe nivel de învățământ în anul școlar 2021 - 2022

Învățământ preșcolar	Învățământ primar	Învățământ gimnazial	Total elevi
45	74	57	176



Populația școlară în ultimii 7 ani :

Nr.Elevi	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Preșcolari	53	53	49	40	47	41	45
Primar	95	76	73	74	76	73	74
Gimnazial	98	96	86	85	73	56	57
Total	246	225	208	199	196	170	176



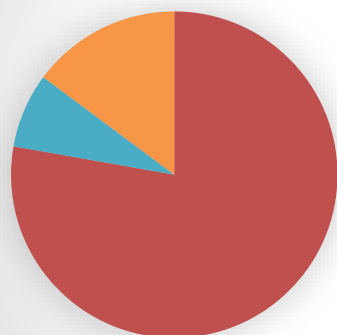
b. Personalul școlii

- Categorii de personal angajat al școlii**

La nivelul unității cu PJ, în anul școlar 2020-2021 și-au desfășurat activitatea un număr de 27 de angajați:

NR. TOTAL PERSONAL ANGAJAT	PERSONAL DIDACTIC	Cadre didactice titulare	Cadre didactice suplinoare	PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	PERSONAL NEDIDACTIC
27	21	18	3	2	4

PERSONALUL ANGAJAT AL ȘCOLII

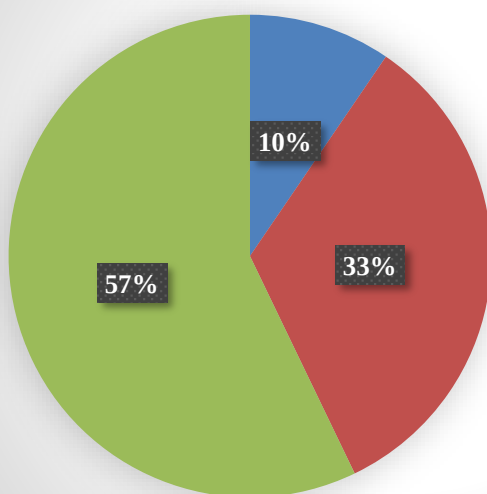


- PERSONAL DIDACTIC
- PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR
- PERSONAL NEDIDACTIC

- *Numărul de cadre didactice în funcție de gradele didactice dobândite:*

Necalificat	Debutant	Definitivat	Grad II	Grad I	Doctor
0	0	2	7	12	0

CADRELE DIDACTICE DUPĂ GRADUL DIDACTIC



- DEFINITIVAT
- GRADUL DIDACTIC II
- GRADUL DIDACTIC I

- *Numărul de persoane din categoria personal didactic auxiliar în anul școlar 2021-2022:*

Categorie de personal	Număr de persoane
Secretar / Analist programator	1
Contabil	1

- *Numărul de persoane din categoria personal nedidactic în anul școlar 2021-2022:*

Categorie de personal	Număr de persoane
Muncitor calificat	1
Înfrijitor	3

- *Numărul de posturi și normele didactice*

Total posturi		Norme didactice	
Anul școlar 2020-2021	Anul școlar 2021-2022	Anul școlar 2020-2021	Anul școlar 2021-2022
23,29	23,89	17,79	18,39

2. ANALIZA REZULTATELOR LA EVALUĂRILE INTERNE. INDICATORI DE CALITATE AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

a. Situația la învățătură

- *Mișcarea elevilor și promovabilitatea*

Ciclul de învăț.	Elevi înscriși la început de an școlar	Elevi rămași înscriși la sfârșitul anului școlar	Elevi promov.	Proc. de promovabilitate	Elevi repetenți	Elevi cu situația neîncheiată
Primar	74	74	74	100%	0	0
Gimnazial	57	57	57	100%	0	0
Total	131	131	131	100%	0	0

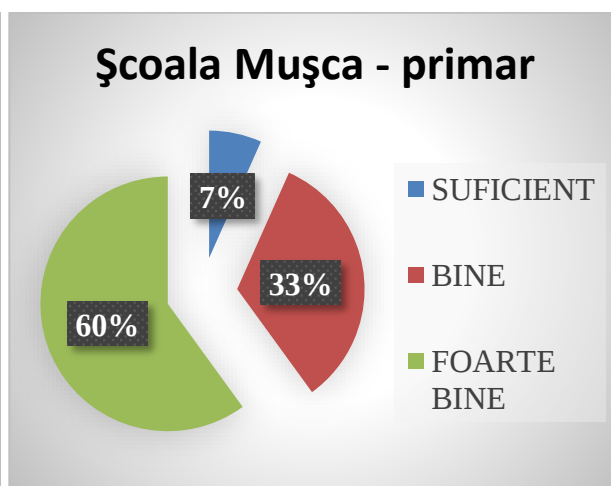
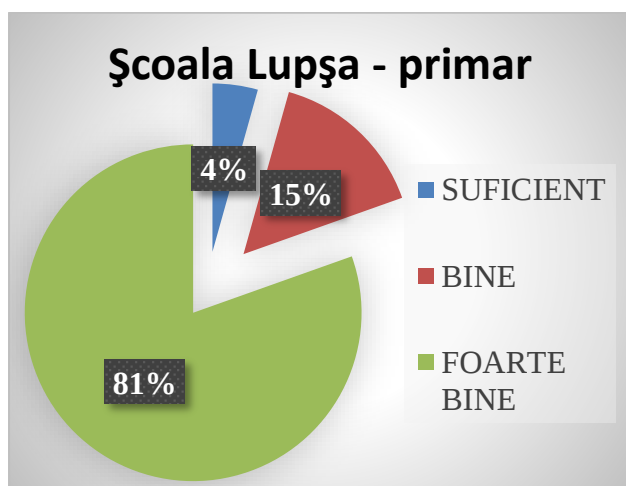
- *Ponderea calificativelor la învățământul primar – CLASELE PRIMARE ȘCOALA LUPȘA*

CLASA	Nr. elevi	INSUFICIENT	SUFICIENT	BINE	FOARTE BINE
C.P	7				7
I	15		1	2	12
II	9				9
III	13		1	3	9

IV	9			2	7
TOTAL	53		2	7	44

- *Ponderea calificativelor la învățământul primar – ȘCOALA PRIMARĂ MUȘCA*

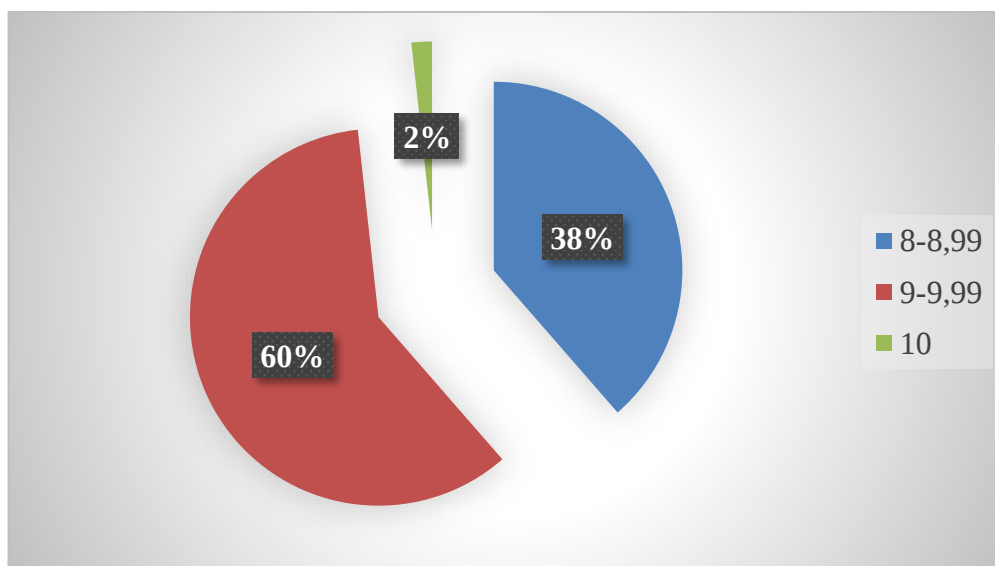
CLASA	Nr. elevi	INSUFICIENT	SUFICIENT	BINE	FOARTE BINE	
C.P	6				6	
I	6			3	3	
II	1				1	
III	3				3	
IV	5		1	2	2	
TOTAL	21		1	5	15	



- *Ponderea mediilor generale la învățământul gimnazial – ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUPȘA*

Clasa	Nr. elevi	Elevi cu situația neîncheiată	Repetenți	Medii 5-5,99	Medii 6-6,99	Medii 7-7,99	Medii 8-8,99	Medii 9-9,99	Medii 10
V	12	0	0				4	8	
VI	17	0	0				5	11	1

VII	9	0	0				8	1	
VIII	19	0	0				5	14	
TOTAL	57	0	0	0	0	0	22	34	1



Descrierea și interpretarea datelor:

Se remarcă:

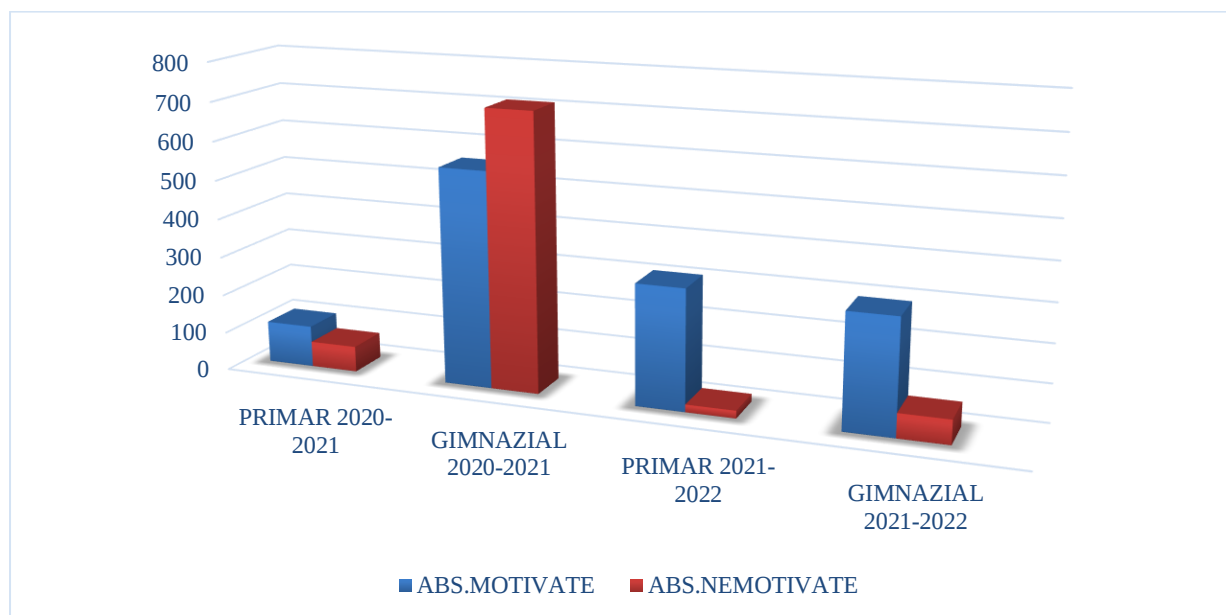
- la învățământul primar, procentul de promovabilitate a fost la nivelul maxim de **100%**;
- la învățământul gimnazial procentul de promovabilitate a fost de **100%**;
- la învățământul primar predomină calificativul Foarte bine (59 din 74, **79,7%**);
- la învățământul gimnazial predomină mediile anuale cuprinse între **9-9,99**(59,6 %), urmate de medii cuprinse între **8-8,99** (38,6%), **10** (1,8%)
- la clasa a VIII-a predomină mediile cuprinse între **9 și 9,99**.
- nu s-a înregistrat niciun elev cu situația neîncheiată la învățătură.

b. Starea disciplinară

c. Absențe:

Nivelul	An școlar 2020-2021			An școlar 2021-2022		
	Total	din care,		Total	din care,	
		absențe motivate	absențe nemotivate		absențe motivate	absențe nemotivate
Primar	175	108	67	332	312	20
Gimnazial	1269	557	712	360	297	63

Total școală	1444	665	779	692	609	83
---------------------	------	-----	-----	-----	-----	----



• *Note scăzute la purtare*

Nivelul	An școlar 2020-2021	An școlar 2021-2022
Primar	0	0
Gimnazial	0	0
Total școală	0	0

Descrierea și interpretarea datelor:

Se remarcă:

- Numărul total al absențelor a scăzut de la 1.444 în anul școlar 2020-2021 la 692 în anul școlar 2021-2022, explicația constând în trecerea de la învățământul on-line din anul școlar 2020-2021, când o parte din elevi nu s-au conectat la ore, fie nu au fost prezenți, deși apăreau conectați, la învățământul față în față din martie 2021.
- Cele mai multe absențe se înregistrează la ciclul gimnazial;
- Nu au fost înregistrate note scăzute la purtare.

3. ANALIZA REZULTATELOR LA EVALUĂRILE EXTERNE. INDICATORI DE CALITATE AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI.

a. EVALUAREA NAȚIONALĂ – CLASA a VIII-a

• **Organizarea Evaluării Naționale**

La Evaluarea Națională 2021 au participat 19 de elevi din cei 19 de elevi promovați ai clasei a VIII-a, de la Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa (100% rata de participare). Centrul de examen a fost organizat în cadrul Liceului „Dr. Lazăr Chirilă” din Baia de Arieș.

Examenul a avut loc în cele mai bune condiții, respectând procedurile, camerele de supraveghere fiind montate și funcționale, asistenții fiind instruiți în conformitate cu

atribuțiile din metodologie, subiectele s-au descărcat și multiplicat în timp real, conform cu programul din procedură, nesemnându-se nicio problemă din punct de vedere organizatoric sau al desfășurării examenului.

Pregătirea pentru acest examen s-a făcut pe tot parcursul anului școlar, atât prin pregătire suplimentară, cât și prin activitate diferențiată cu elevii la clasă la disciplinele limba și literatura română și matematică.

S-au organizat ședințe și sesiuni on-line cu părinții și elevii pentru prelucrarea metodologiilor privind examenele de Evaluare Națională.

• **Rezultate obținute**

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	19	0	1	1	0	2	7	1	4	3	0	89%

MATEMATICĂ

CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	19	0	1	0	1	4	7	2	4	0	0	89%

MEDIA FINALĂ EN. Media clasei

CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	19	0	1	0	1	5	3	4	5	0	0	89%

• ***Evoluția promovabilității la Examenul de Evaluare Națională în ultimii 3 ani școlari:***

An școlar	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi promovați	Rata promovabilității
2019-2020	33	28	84,85%
2020-2021	10	6	60%
2021-2022	19	2	89%

Concluzii:

- Rezultatele obținute de elevi 89% note peste 5 la limba română și 89% la matematică) reflectă un nivel de pregătire al elevilor bun.
- Se observă o creștere a procentului de promovabilitate în anul școlar 2021-2022 față de anii școlari precedenți, dar aceeași tendință se înregistrează atât la nivel județean cât și național.

- Procentul de promovabilitate a crescut cu 29% față de anul școlar precedent, aceeași tendință observându-se și la nivel județean și național;

b. Admiterea în învățământul liceal și profesional. Rata de tranziție în ciclul următor de educație

Anulșcolar	Număr absolvenți a VIII-a	Număr elevi care continuă studiile		Număr elevi care au abandonat studiile sau au plecat din țară	Nuexistă date
		Școală profesională	Liceu		
2021-2022	19	3	16	0	0

III. ANALIZA ACTIVITĂȚII INSTRUCTIV –EDUCATIVE

Activitatea instructiv - educativă din cele două școli și cele trei grădinițe a fost organizată, în anul școlar 2021-2022, în comisii permanente și temporare după cum urmează:

1. COMISII CU CARACTER PERMANENT

- COMISIA PENTRU CURRICULUM.** Responsabil: prof. Crișan Nadia
- COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIE.** Conducere operativă: dir. Crișan Daniela. Coordonator: prof. Cioara Viorel
- COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN.** Responsabil: Prof. înv. preșc. și prim. Goia Adina Dana
- COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR.** Responsabil: Bobar Viorica
- COMISIA PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE.** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare: Prof. înv. preșc. și prim.- Bocșa Aurelia Georgeta
- COMISIA PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ.** Președinte: dir. Crișan Daniela; Responsabili: -Prof. înv. preșc. și prim. Bobar Viorica - responsabil securitate și sănătate în muncă

2. COMISII CU CARACTER TEMPORAR

- COMISIA DE CONSILIERE, ORIENTARE PROFESIONALĂ ȘI PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE.** Responsabil: prof. Cosma Lucia
- COMISIA DE MOBILITATE A CADRELOR DIDACTICE:** Responsabil: Prof. înv. preșc. și prim. Bocșa Aurelia Georgeta
- COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ.** Responsabil: prof. Toader Anamaria
- COMISIA PENTRU PROGRAMUL „CORNUL ȘI LAPTELE”.** Responsabil: prof. Cosma Lucia
- COMISIA DE ACORDARE A BURSELOR.** Responsabil: Raiu Mihaela

- f. **COMISIA DE ARHIVARE.** Responsabil: Prof. Crișan Daniela
g. **COMISIA PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE ȘI NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR.** Responsabil: Prof. Crișan Daniela

1. **COMISII CU CARACTER PERMANENT**

a. **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum în anul școlar **2021-2022** au fost:

- elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale semestriale;
- realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice și ale comisiilor metodice/catedrelor;
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDȘ) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor;
- derularea procedurii de selecție a ofertei CDȘ;
- controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/semestrului;
- actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;
- elaborarea proiectului activității extrașcolare și a concursurilor școlare - realizat sub coordonarea directorului;
- organizarea activităților extracurriculare;
- aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
- realizarea orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual a elevilor, numărul de cadre didactice;
- realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;
- evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore și a rapoartelor primite de la șefii de catedre;
- realizarea documentației solicitate de MEN, ISJ și de autoritățile locale;
- asigurarea planurilor cadru (inclusiv orele de CDȘ) și programelor școlare pentru toate clasele;
- asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - procurarea documentelor curriculare;
 - procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ MEN, I.Ș.J.Alba;
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare etc.).

Proiectarea curriculumului s-a realizat pornind de la:

- Utilizarea curriculumului național aprobat de MEN pentru fiecare nivel de școlarizare;
- Consultarea O.M. pentru curriculum tradițional care stabilesc planurile cadru și programele utilizate, pentru nivelul de învățământ primar;
- Respectarea notelor de fundamentare, a metodologiilor, instrucțiunilor, notelor metodice emise de ministerul de resort privind aplicarea curriculumului național, pentru învățământul primar;
- Adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.

Strategie de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii s-a realizat pornind de la:

- Respectarea reglementărilor legale privind dezvoltarea - proiectarea curriculumului la decizia școlii;
- Utilizarea unei curricule pentru discipline opționale, specifice învățământului primar, recunoscute și promovate de MECS:

Dovezile:

- strategia de proiectare a C.D.Ș.;
- procedura de proiectare a C.D.Ș.;
- procedura de revizuire periodică a curriculumului la decizia școlii;
- curriculum opțional;
- fișa de evaluare a opționalului;
- oferta educațională;

În stabilirea orarului / programului de studiu al elevilor s-a ținut cont de cerințele igienice și pedagogice astfel:

- Stabilirea orarului / programului de studiu al elevilor, în conformitate cu normele de igienă specifice pentru nivelul de vârstă al elevilor;
- Respectarea cerințelor igienice și pedagogice la întocmirea orarelor și la repartizarea zilnică a orelor.

Dovezile:

- orarul / programul de studiu al elevilor;
- procedura de întocmire a orarului școlii.

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum astfel:

- Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare învățător în funcție de nevoile reale ale clasei;
- Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare;
- Unitățile de învățare de la cursul opțional au avut aceeași structură ca și la celelalte discipline;
- Unitățile de învățare conțin planificarea învățării pe lecții (competențele/obiectivele și celelalte elemente din structura unei unități au fost precizate pentru fiecare oră);
- Proiectele unităților de învățare conțin întotdeauna competențele/obiectivele pentru fiecare tip de lecție (lecțiile de predare, recapitulare, consolidare, etc. , de evaluare de la finele unității);
- În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară;
- Proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor.

În concluzie: S-a realizat planificarea corespunzătoare a materiei (conținuturilor) pentru fiecare arie curriculară și a proiectării unităților de învățare pentru toate disciplinele din programa școlară. S-a realizat corelarea planificărilor conținuturilor învățării la nivelul fiecărei discipline din curriculum.

Dovezile:

- planificări calendaristice anuale;
- planificări pe unități de învățare;
- planificări pe proiecte tematice.

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale integrate bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate.

Fiecare cadru didactic recunoaște importanța unei planificări zilnice și săptămânale bine echilibrate.

- Planificările zilnice denotă abilitatea cadrelor didactice de a reflecta critic asupra obiectivelor imediate realizate, de a le corela cu obiectivele majore propuse în planificarea săptămânală și de a face ajustările necesare;
- Planificările au fost bine structurate, dar și suficient de flexibile, permițând adaptările și modificările necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități optime de învățare și dezvoltare;
- Planificările includ în planurile zilnice o varietate de activități pentru a satisface diversele nevoi, abilități și stiluri de învățare;
- Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistă asupra dezvoltării copilului și un mod integrat de a aborda a curriculum-ului.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale care reflectă abordarea integrată a curriculum-ului astfel:

- Au planificat unități tematice în care conținuturile sunt strâns legate între ele și care contribuie la o învățare semnificativă;
- Experiențele de învățare planificate sunt integrate și favorizează explorarea în mod global (și nu fragmentat) a mai multor domenii de cunoaștere, ajutându-i pe elevi să stabilească legături dintre lucruri.

II .Realizarea curriculum-ului pornind de la:

- Respectarea orarului proiectat (respectarea orarului școlii, respectarea orarului proiectat al clasei).

Dovezile:

- orarul școlii;
- orele claselor.
- Utilizarea auxiliarelor curriculare.

Cadrele didactice au utilizat auxiliare curriculare aprobate de MEN, în concordanță cu cerințele programei școlare pentru nivelul de învățământ primar.

Dovezile:

- programe școlare;
- manual;
- auxiliare curricular;
- observarea directă;
- listele cu auxiliarele utilizate la fiecare clasă.

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare s-a urmărit:

- Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.
- Corelarea parcurgerii disciplinelor într-o abordare integrată, pluridisciplinară/interdisciplinară

Dovezile:

- observarea directă;
- documente de proiectare a materiei;
- programe școlare;
- planuri de învățământ;
- proiecte didactice;
- orarul clasei.

- Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev.

S-a observat o preocupare pentru:

- Promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al populației școlare.
- Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui elev.
 - Colectarea sistematică de informații și gestionarea eficientă a modului în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.
- Utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară.

Dovezile:

- documente de proiectare a materiei;
- programe școlare;
- planuri de învățământ;
- proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice și în portofoliul comisiei metodice);
- S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:
- Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare.
- Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.

Dovezile:

- documente de proiectare a materiei;
- discuții cu elevii și cadrele didactice;
- portofoliul cadrului didactic.
- Informarea regulată a elevilor și / sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare s-a realizat prin:.
- Informarea sistematică a elevilor privind progresul realizat și rezultatele școlare.
- Informarea regulată a părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare.

Dovezile:

- cataloagele claselor;
- procedura de informare a părinților privind rezultatele școlare.
- Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat astfel:
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul claselor și la nivelul unității de învățământ.
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic, la nivelul fiecărei clase și discipline în parte, respectând legislația în vigoare.
- Planificarea evaluării obiective, pe baza descriptorilor de performanță, pe niveluri de performanță.
- Planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ primar/gimnazial.

Dovezile:

- planificările cadrelor didactice;
- programe școlare, ghiduri;
- instrumente de evaluare;
- descriptorii de performanță;
- indicatorii de performanță;

- standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ primar/gimnazial;
 - portofoliul comisiilor metodice;
 - procedura de evaluare a rezultatelor școlare;
 - În realizarea activităților de obligatoriu evaluare și înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare s-a avut în vedere:
 - Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare.
 - Notarea prin calificative a rezultatelor evaluării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor, pentru elevii ciclului primar, pe baza descriptorilor de performanță și a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte.
 - Consemnarea calificativelor / notelor obținute de elevi în documentele școlare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic și de legislația în vigoare.
 - Notarea ritmică a calificativelor/notelor parțiale în catalog și carnetele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare.
 - Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.
 - Înregistrarea unui număr de cel puțin două calificative/note în catalog și carnetele elevilor, pentru fiecare disciplină de învățământ, studiată în învățământul primar/gimnazial, în funcție de numărul de ore aferent acesteia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective.
 - Identificarea cauzelor și consecințelor insuccesului școlar pentru elevii din școală și a măsurilor de ameliorare/ stopare a acestuia, în urma consultărilor și a discuțiilor purtate la nivelul comisiilor metodice și a comisiei de evaluare și asigurarea calității.
 - Diseminarea informațiilor privind succesul și insuccesul școlar al elevilor tuturor categoriilor de beneficiari ai educației (elevi, profesori, părinți), prin acțiuni și modalități diverse.
 - Monitorizarea traiectului școlar al elevilor prin intermediul unor metode și instrumente interne (cel puțin la nivel de eșantion reprezentativ).
 - Monitorizarea frecvenței elevilor la orele de curs și identificarea cauzelor absenteismului, prin intermediul unor metode și instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile.
 - Urmărirea ratei de abandon școlar, la nivelul instituției/ciclului primar prin raportarea periodică, nominală și/ sau numerică, a elevilor cu un număr mare de absențe nemotivate succesive.
 - Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situație problematică în parte, de către personalul didactic și factorii abilitați, în documentele de evidență internă ale școlii.

Dovezile:

- programe școlare;
- planuri de învățământ;
- instrumente de evaluare;
- documente școlare standardizate;
- cataloage;
- carnetele elevilor;
- registru matricol;
- discuții cu cadrele didactice și elevii;
- observații ale asistenților la ore.

- Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.

Existența ofertei educaționale

La nivel școlii se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ primar/gimnazial și care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale), existente pentru desfășurarea activităților curricular și extracurriculare. Acestea sunt incluse în programul școlii.

Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul unor discuții/interviuri cu beneficiarii principali (elevii) dar și cu părinții/tutorii legali ai acestora.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționa școala;
- proiectul de dezvoltare a unității de învățământ;
- planul operațional al școlii;
- dotarea existentă în școală;
- personalul didactic existent în unitatea de învățământ.

Am constatat următoarele :

- Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează școala.
- Adecvarea ofertei educaționale la proiectul de dezvoltare, la planul operațional de funcționare pentru anul școlar 2021-2022, la dotarea existentă și la personalul existent în școală.
- Adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale / pentru diversitate.

III. Performanțele extrașcolare.

- Existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul clasei și la nivelul unității de învățământ,
- Corelarea activităților extracurriculare cu proiectul de dezvoltare / planul operațional / planul managerial și cu oferta educațională a școlii.
- Planificarea activităților extracurriculare în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale / pentru diversitate.
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu elevii ciclului primar către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, elevi), în toate etapele derulării acestora.
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale elevilor de ciclul primar, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și / sau moderne.
- Stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți și în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale / pentru diversitate.
- Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Dovezile:

- planul managerial al activităților extracurriculare;
- articole în presă/revista școlii;
- afișaj în unitate;
- CD-uri de prezentare;

- diplome, medalii, trofee, fotografii.

Existența înregistrării rezultatelor la activitățile extracurriculare, la nivelul claselor primare și la nivelul școlii.

Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

- documente de evidență internă (procese verbale, rapoarte de activitate, scrisori de mulțumire etc.);
- observațiile vizitei în școală (panouri cu lucrările și creațiile elevilor);
- instrumente de promovare a ofertei educaționale (afișe, pliante, și revista școlii etc.);
- portofoliile profesionale ale cadrelor didactice;

b. COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii. Membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar Județean și de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2021-2022 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca ținte strategice:

1. Îmbunătățirea managementului instituțional prin asigurarea accesului la educație de calitate a tuturor elevilor, creșterea autonomiei și a dezvoltării controlului managerial intern;

2. Formarea personală și profesională a resurselor umane din școală pentru o educație de calitate și durabilă;

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII urmărește :

- Îmbunătățirea calității întregii activități din instituție
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (copii, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare.

Pornind de la principiile SMC, procesele prin care am asigurat calitatea au fost:

- a) Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracurriculare);
- b) Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare;
- c) Activitatea cadrelor didactice în clasă, și în comunitate;
- d) Obținerea și evaluarea rezultatelor învățării;
- e) Managementul strategic și operațional al unității școlare;
- f) Asigurarea comunicării cu actorii educaționali esențiali (copii și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității;
- g) Evaluarea complexă a întregii „vieți școlare”.

Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2021-2022:

- gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile operationale elaborate, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP,
- informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea activitatilor, dezbate calificativele obținute,

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

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operațional și planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate. Permanent s-a asigurat completarea RAEI în format electronic utilizând aplicația <https://calitate.aracip.eu.>, analizarea activităților din școală în vederea determinării necesității elaborării procedurilor operaționale și de sistem pentru acest an școlar, stabilirea de sarcini în vederea elaborării procedurilor. Pe parcursul ambelor semestre s-au realizat întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere. Acestea s-au desfășurat în cadrul comisiilor.

Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale cadrelor didactice cu elevii, cu alți profesori, cu alți membri ai personalului și cu managerii;

Dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru. 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.

Evaluarea rezultatelor școlare.

Comisia de evaluare a notarii ritmice a urmărit modul în care sunt înscrise rezultatele în fisele de evaluare. Periodic, în cadrul ședințelor cu părinții, cadrele didactice au informat părinții.

Evaluarea rezultatelor obținute la activitățile extracurriculare (extrașcolare) Activitățile extracurriculare au fost alese ținând seama de perioada de pandemie și de interesele elevilor și s-au desfășurat în baza unei bune proiectări.

S-au finalizat prin evaluarea rezultatelor prin raportare la contribuția fiecărui proiect la formarea competențelor școlare.

Pe viitor, se are în vedere:

- Dezvoltarea unui management instituțional eficient;
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare;
- Promovarea activităților extra-curriculare pentru promovarea adevăratelor valori ale școlii;
- Încheierea de parteneriate cu ONG-uri, instituții sociale și culturale;
- Promovarea imaginii școlii în comunitate prin mijloace diverse: publicații locale, etc.

Analiza SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală;
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2020-2021 la termenul stabilit.

PUNCTE SLABE

- procedurile elaborate sunt încă în număr mic;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii.

Soluții posibile

- elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcționale prin aducerea la cunostință tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală.

c. COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN

Anexat prezentului raport este raportul comisiei pentru control managerial intern.

d. COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENTEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Șc. Gimn. „Dr. Petru Șpan” Lupșa.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specific tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în școală poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- Exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic);
- comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din fașă a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserica-primărie).

OBIECTIVE :

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;

- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor legii privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- Realizarea comunicării interinstituționale;
- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru: identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigiență;
- Realizarea campaniei de prevenire și combatere a consumului de substanțe etnobotanice;
- Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și poliție, școală și familie;
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, volei, baschet);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul psiholog al școlii);
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;

e. COMISIA DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

În anul școlar 2021-2022, ne-am propus să desfășurăm, cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din școală, o serie de activități, proiecte și programe educative, în care să se implice motivațional și conștient toți elevii școlii, și pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (familia, poliția, biblioteca, factori economici, Biserica etc.). În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2021-2022 au fost emise decizii interne pentru numirea: 1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șefilor de catedre și responsabililor de discipline; 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice: Comisia metodică, Comisia pentru burse, programe sociale și alte forme de sprijin financiar, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare, Comisia pentru curriculum și stabilirea graficului de desfășurare a lucrărilor semestriale, Comisia diriginților, Comisia pentru promovarea imaginii școlii, Comisia de perfecționare metodică-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a profesorilor, Comisia de sănătate și securitate în muncă, Comisia pentru proiecte, programe educative școlare și extrașcolare, etc. Activitatea educativă școlară și extrașcolară s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. Îndrumarea și informarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții. Dirigenții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

Obiective:

- Necesitatea recunoașterii activității educative școlare și extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;
- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație
- Creșterea procentului de promovabilitate al Evaluărilor Naționale;
- Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Conectarea și colaborarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Creșterea calitatii acțiunilor educative din școală;
- Implicarea și atragerea unui număr cât mai mare de elevi în activitățile școlii;
- Eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății;
- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Optimizarea relației școală - familie;
- Identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică, etc.
- Atragerea Comisiei diriginților și implicit a elevilor în activități și programe de socializare și culturalizare;
- Motivarea pentru inițiativă a Consiliului Elevilor nou constituit, proiectarea de activități extracurriculare cu specific cultural;
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;

- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii trecuți.

Puncte tari

- Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;
- Majoritatea profesorilor diriginți s-a implicat în derularea activităților școlare și extrașcolare;
- Relația bună dintre diriginților și majoritatea elevilor;
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare;
- Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății;
- Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;
- Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile;
- Întâlniri cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu Comitetele de părinți ale claselor, suplimentate de consultații individuale cu părinții;
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

Puncte slabe

- Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de anturajul și preocupările copiilor lor;
- Existența absenteismului școlar în condițiile în care actuala legislație nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea și combaterea acestuia;
- Neimplicarea în proiecte internaționale;
- Spațiul insuficient în incinta școlii pentru derularea unor activități extrașcolare;
- Lipsa unor modalități de recompensare a elevilor pentru participarea la activitățile extrașcolare;
- Lipsa de aparatură în rândul elevilor pentru a putea desfășura în condiții bune activitățile online.

Oportunități

- Disponibilitatea autoritatilor locale de a se implica în viața școlii ;
- Inițierea cadrelor didactice în managementul de proiect;
- Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;
- Amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generații de programe și proiecte de cooperare internațională;
- Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri.

Amenințări

- Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- Elevi cu probleme de comportament;
- Impactul nefast al mass-mediei.

La începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale consilierilor educativi și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie.

Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la ISJ, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii aleși în Consiliul elevilor în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Activitatea educativă în anul școlar 2021-2022 a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

Misiunea noastră conjugă eforturile materiale și umane ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor: încurajarea competiției, performanței, progresului școlar.

• **COMISIA DIRIGINȚILOR**

Activitatea comisiei diriginților este coordonată de prof. Toader Anamaria. Comisia metodică a diriginților a fost constituită la începutul anului școlar 2021-2022 cu un efectiv de 4 cadre didactice.

Nr. crt.	Clasa	Diriginte/Profesor	Specializarea
1	V	Mihețiu Mariana	L. Română
2	VI	Toader Anamaria	Religie
3	VII	Bocșa Daniela	Istorie
4	VIII	Cioara Viorel	Ed. Fizică

Comisia metodică a diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul semestrelor, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Pe parcursul semestrului I și II al anului școlar 2021 – 2022, în cadrul Comisiei metodice a diriginților au fost derulate următoarele activități metodice:

- La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere și Orientare și particularitățile eleviilor. În semestrul I și II al anului școlar 2021-2022, profesorii diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.
- S-au desfășurat ședințele cu părinții, pe clase, după un program afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (cel general și cel de ordine interioară).
- Ședințele Comisiei metodice a diriginților s-au ținut conform graficului respectând tematica stabilită.

- Instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor, realizarea fișei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigintelui.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții.
- Profesorii diriginți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare.

În anul școlar 2021-2022, profesorii diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior.

Planul de activitate conține:

- Studiarea programelor școlare pentru Consiliere și Orientare și întocmirea planificării calendaristice a orelor de dirigenție.
- Stabilirea graficului ședințelor cu părinții și alcătuirea Comitetului de părinți la fiecare clasă.
- Stabilirea graficului de asistențe la orele de dirigenție.
- Monitorizarea activității Consiliului fiecărei clase.
- Identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice și cu situații deosebite în familie.
- Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrări sociale optime.

Programa școlară pentru Consiliere și Orientare a fost făcută cunoscută, afișată la loc vizibil, studiată și dezbătută de diriginți. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție și pentru a veni în sprijinul diriginților, s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat un registru al clasei, înregistrat în registrul școlii, ce reprezintă un document oficial al clasei în care vor au fost trecute procesele verbale ver întocmite în urma prelucrării la clasă, în prima zi de școală, a datelor din Regulamentul intern, Norme de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor, a ședințelor cu Consiliul Părinților, a Orelor de Consiliere și Orientare Școlară cu Prinții clasei.

Comisia a oferit consultanță privind programa, planificarea calendaristică și aplicarea regulamentului școlar în diferite situații concrete, speciale, atunci când a fost solicitată sau când situația a impus-o.

Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

În ultima săptămână a fiecărui semestru, s-au reunit Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățatura și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor. Diriginții s-au preocupat ca la finele semestrului cataloagele să fie complet și corect întocmite, iar situațiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

Comitetul de părinți

La nivelul școlii, s-au organizat ședințele cu părinții pe clase, în care s-au ales comitetele pe clasă, apoi ședința pe școală, s-a ales noul comitet.

Au fost chestionați părinții în legătură cu percepția lor despre rolul și eficiența școlii, au fost solicitați să vină cu propuneri și implicări în viața școlii.

Comitetu reprezentativ al părinților au demarat procedura de constituire a unei asociații a părinților, fapt ce s-a concretizat la finele anului școlar 2021-2022.

ANALIZA SWOT a Comisiei diriginților

PUNCTE TARI:

- întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu noua programa pentru Consiliere și orientare;
- se folosesc, în majoritatea cazurilor, modelele unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigințelui;
- în general, tematica orelor de dirigenție concordă cu particularitățile de vârstă, personalitate și preocupări ale elevilor;
- relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevi;
- mulți profesori diriginți implicați în educația moral-civică și socială a elevilor;
- organizarea ședințelor cu părinții pe ani de studiu.

PUNCTE SLABE:

- nerealizarea unui dialog între diriginți și unii părinți;
- nu toți elevii prezintă carnetul de note la ore;
- folosirea unor metode învechite de predare-învățare; Desfășurarea scenariului didactic după tiparele clasice, rigide, cu folosirea în exces a lecturii și expunerii, ceea ce a provocat indiferență și reținere din partea elevilor, cu atât mai mult cu cât la nivelul unor clase exista o situație conflictuală între elevi;
- înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu colectivul de elevi;
- inexistența unor caiete ale diriginților pentru fiecare clasă. În general, caietele diriginților conțin informații relevante referitoare la organizarea clasei, dar sunt situații în care lipsesc informații elementare, precum profesorii clasei, responsabilitățile elevilor, fișele psihopedagogice ale elevilor, componența comitetului de părinți al clasei, caracterizarea psihosocială a clasei, orarul clasei.

OPORTUNITATI:

- vizionarea unor filme educative etc;
- organizarea unor activități la nivel de clasă și la nivel de școală;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături inter-umane strânse.

AMENINȚĂRI:

- existența unui număr foarte mare de tentații datorate mediului online;
- influența „grupului” de elevi.

• ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Proiectele educative realizate în anul școlar 2021-2022 au vizat implicarea unui număr mai mare de elevi în viața școlii, prin participarea la diverse activități educative, școlare și extrașcolare, dar și diversificarea activităților extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii.

Activitățile derulate au vizat educația civică, educația ecologică, educație pentru sănătate, sport, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală.

- „1 Decembrie-Ziua Natională a României”-„Marea Unire din 1918”

- Serbătorile de iarnă, Paștele
- Prevenire a consumului de droguri, a delinvenței juvenile,
- Acțiuni de prevenire a poluării mediului, reciclarea hârtiei
- Educația pentru sănătate

Parteneriate educaționale

Parteneriate educationale au fost încheiate cu instituții: Politia, Primaria, Biserica, etc.

ANALIZA SWOT a activităților educative

PUNCTE TARI:

- existența unei viziuni ordonatoare unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul consfăturii județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ;
- la începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice activității de planificare a activității educative: Planul managerial al coordonatorului educativ, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități, Planificarea ședințelor cu părinții;
- s-au constituit comisiile și subcomisiile educative, s-au elaborat programe de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feed-back-ul;
- au fost realizate activitățile educative școlare și extrașcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor și practicilor europene;
- a fost asigurat cadrul legal de derulare a activităților instructiv-educative;
- implicarea în concursuri școlare;
- diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;
- relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginti, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;

PUNCTE SLABE:

- nu sunt transmise în timp util situațiile solicitate;
- slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- lipsa de implicare a cadrelor didactice care nu au orele de consiliere și orientare în activitățile educative;
- insuficiente strategii didactice moderne, cu învățare centrată pe elev;
- neimplicarea în proiecte internaționale;

OPORTUNITĂȚI:

- inițierea cadrelor didactice în managementul de proiect;
- amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generații de programe și proiecte de cooperare internațională;
- valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri;
- deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;

AMENINTĂRI:

- dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- învățământul online a îngreunat desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare.

PLAN DE MĂSURI

Planurile de activitate pentru semestrul II au fost întocmite având în vedere și includerea următoarelor măsuri pentru eliminarea aspectelor negative menționate.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Răspunde	Termen
1.	Pregătirea elevilor la nivelul standardelor de calitate.	Adaptarea strategiilor didactice la nevoile educaționale ale elevilor .	Cadre didactice	Permanent
		Întocmirea graficului de pregătire suplimentară a elevilor și urmărirea modului de realizare.	Responsabili de catedră	Martie
		Implicarea mai activă a familiei în viața școlii.	Comitetul de părinți	Permanent
2.	Îmbunătățirea stării disciplinare a elevilor.	Intensificarea acțiunilor educative.	Consilier educativ	Conform plan de activitate
		Colaborarea cu Poliția de Proximitate și cu alte instituții abilitate.	Consilier educativ	Conform Protocol de colaborare
		Informarea și implicarea mai activă a familiei în prevenirea abaterilor disciplinare a elevilor.	Comisia diriginților	Permanent
		Monitorizarea stării disciplinare și aplicarea sancțiunilor conform regulamentului.	Comisia diriginților	Când este cazul
3.	Diversificarea strategiilor didactice	Perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri pentru utilizarea tehnologiilor didactice moderne și a învățării centrate pe elev.	Coordonator formare continua	Conform ofertă CCD
		Activități metodice la nivel de catedre precum lecții deschise, interasistențe etc.	Responsabili de catedră	Conform plan de activitate
4.	Monitorizarea și controlul activității	Îndrumarea și controlul activității instructiv educative.	Conducere	Permanent

pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Monitorizarea și evaluarea activității personalului în concordanță cu rezultatele obținute	Conducere	Permanent
---	--	-----------	-----------

SUGESTII pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea noastră de învățământ:

- Sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;
- Promovarea unor programe pt. „educarea părinților”, în scopul unei participări active/conștiente la viața școlii;
- Promovarea unor exigențe ridicate în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare;
- Implicarea școlii și a cadrelor didactice în proiecte;

Obținerea de fonduri extrabugetare prin încheierea de parteneriate cu ONG- uri în vederea organizării și derulării unor activități educative de amploare

2. COMISII CU CARACTER TEMPORAR

a. Comisia de monitorizare a frecvenței, combaterea absenteismului și a abandonului școlar

Comisia a urmărit aplicarea ROFUIP pentru absențe, a monitorizat activitatea profesorilor diriginți în ceea ce privește gestionarea absențelor și aplicarea regulamentelor în vigoare, precum și demersurile întreprinse de conducerea școlii, consilierul educativ și profesorii diriginți pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar.

b. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar

Comisia a avut în vedere prevenirea violenței prin activități educative ce au accentuat civismul democratic, soluționarea pacifistă a conflictelor, toleranța, nondiscriminarea, respectarea drepturilor omului, valorizarea persoanei. Activitățile desfășurate în scopul prevenirii și combaterii violenței au avut ca parteneri și actori principali elevii și au vizat implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora, precum și formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor. În cadrul orelor de Consiliere și Orientare, fiecare cadru didactic a inclus și dezbătut cu elevii lunar această realitate a școlii românești și nu numai.

Campanii de informare/educare a elevilor :

- Campania de combatere a violenței;
- Educația pentru mediu;
- Campania de educație rutieră;
- Descoperă o lume sănătoasă.

c. Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență

Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și-a desfășurat activitatea conform graficului de activități întocmit. Membrii comisiei au verificat efectuarea instructajului în laboratoare precum și la elevi și întregul personal al școlii.

Am urmărit:

- Studierea documentelor proiective;
- Realizarea documentelor necesare portofoliului comisiei;

- Am verificat existența normelor proiective a muncii în locurile stabilite;
- Efectuarea cu responsabilitate a serviciului pe școală;
- Am urmărit dotarea cu materialele necesare a truselor de prim ajutor.

d. Comisia de formare și perfecționare a cadrelor didactice

COMPONENȚA COMISIEI

Prof. Cosma Lucia Elena- responsabil

Prof. Todor Elena Gabriela- membru

Prof. Mihețiu Mariana Angela- membru

În calitate de responsabil cu activitatea de perfecționare, menționez că în atenția membrilor comisiei a stat, ca obiectiv principal, dezvoltarea programului de reformă al învățământului preuniversitar.

În planul managerial al unității noastre de învățământ, respectiv, în cadrul domeniului de formare continuă a cadrelor didactice, au fost și sunt, în atenția noastră, perfecționarea și desfășurarea consfătuirilor.

De asemenea, activitatea dascălilor noștri s-a concretizat prin intermediul comunicării, al conceperii și elaborării de proiecte didactice, de teste și bareme de evaluare.

În conformitate cu Programul I.S.J Alba și cu agenda C.C.D Alba, dascălii noștri au participat la instruiți metodice în cadrul cărora responsabilii ariilor curriculare au desfășurat o activitate deosebită.

În ceea ce privește obținerea de grade didactice, menționez că toate cadrele didactice au obținut cel puțin gradul didactic definitiv, majoritatea având gradul didactic I.

Situația cursurilor de perfecționare efectuate în anul școlar 2021-2022 se prezintă în felul următor:

TABEL CADRE DIDACTICE ȘI CURSURI ABSOLVITE

NR. CRT.	NUME PRENUME	GRAD DID.	SPECIALIZAREA	NUMELE CURSULUI	CENTRU DE PERFECTIONARE
1.	CRÎȘAN DANIELA	I	Geografie	CRED-Formare nivel II Înv. gimnazial	CCD Brașov
				Elaborarea documentelor de management educațional	Consult Education
				Elaborarea/revizuirea procedurilor documentate în unitatea de învăț. preuniversitar	Vivid Education
2	GOIA ADINA DANA	I	ÎNV. PRIMAR	Actualizarea și dezvoltarea competențelor de evaluare	CCD ALBA
				CRED- Formare nivel II- învăț. primar	
3	TOADER ANAMARIA	II	Religie	CRED- Formare nivel II învăț. gimnazial	CCD BRAȘOV

4	CRIȘAN NADIA IUSTINA	I	ÎNV. PRIMA R	Comunicarea și tehnici psihologice de influențare a comportamentului	ARCI
---	-------------------------	---	--------------------	--	------

Având în vedere contextul pandemiei actuale de Coronavirus, cadrele didactice din școală au făcut eforturi deosebite să se perfecționeze în domeniul educației online, participând în acest sens la webinarii și întâlniri de studiu.

În continuare pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, cadrele didactice din școala noastră, trebuie să facă eforturi deosebite pentru:

- creșterea calității actului de predare învățare cu consecințe directe asupra nivelului de cunoștințe al elevilor și formării competențelor profesionale formarea continuă ar trebui să fie un efort individual, amplu, coerent și competent, susținut.
- utilizarea informațiilor dobândite la cursurile de formare în activitatea la clasă la nivel instituțional, de înlăturare a rutinei și imobilismului, de adecvare la necesitățile imediate ale școlii.

CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

FISĂ DE PREZENTAREA A CDI ȘI ACTIVITĂȚII PROFESORULUI DOCUMENTARIST – semestrul I, an școlar 2021-2022

1. LOCAȚIE ȘI PROGRAM FUNCȚIONARE CDI

PROGRAM DE FUNCȚIONARE

ZIUA	18 ore <u>Activitate programată</u>	10 ore <u>Activitate neprogramată</u>	12 ore <u>Activitate metodico-științifică</u>
LUNI	8-13	13-14	14.00-16.00
MARTI	9-13	13-15	15.00-16.00
MIERCURI	8-13	13-15	15.00-16.00
JOI	9-13	13-14	14.00-16.00
VINERI	-	11-15	8,00-11.00 15.00-16.00

2. ORGANIZAREA SPAȚIULUI CDI

- ❖ Amplasarea în școală –Suprafața CDI:La etajul 1 al școlii și are o suprafață de 110 .
- ❖ Numărul de elevi /unitatea de învățământ:176
- ❖ Număr cadre didactice: 21
- ❖ Capacitatea de primire:18 locuri .

❖ Funcționalitatea spațiilor: spațiile existente sunt funcționale.

3. Existența spațiilor definite prin ROF CDI:

- ✓ Spațiul de primire, a profesorului documentarist.
- ✓ Spațiul de lucru individual.
- ✓ Spațiul de lucru pe grupe.
- ✓ Spațiul pentru presă.
- ✓ Spațiul audiovizualului spațiul pentru orientare școlară și profesională.
- ✓ Spațiul pentru cadrele didactice.
- ✓ Spațiul lecturii de destindere (colțul de lectură).
- ✓ Spațiul de afișaj.
- ✓ Spațiul lucrărilor documentare.
- ✓ Spațiul pentru stocare și arhivare.

4. DOTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE.

Dotare CDI Lupșa

- Mobilier specific unui CDI.
- Televizor.
- Videoproiector. (stricat)
- 1 calculator pentru profesor documentarist.

Fondul documentar CDI LUPȘA :

Număr unități de evidență (volume)		existente la sfârșitul anului școlar 2020-2021									
Din care tipărite	5154	Clasa 0	Clasa 1	Clasa 2	Clasa 3	Clasa 5	Clasa 6	Clasa 7	Clasa 8	Clasa 9	
		237	32	108	227	421	36	69	3822	202	
electronice	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Număr unități de evidență (volume) intrate în semestrul I al anului școlar /2021: 0											
Din care tipărite	0										
electronice	0										
Numărul volumelor eliminate din colecția bibliotecii							0				

Mențiune: MAJORITATEA FONDULUI DOCUMENTAR NU ARE ACT DE PROVENIENȚĂ, MOTIV PENTRU CARE NU AM PUTUT REFACE RMF ACTUALIZAT NR 24/11.01.2022.

Situația gestiunii fondului documentar: gestiune clasică și electronică.

- Număr de periodice :0
- Număr de abonamente pentru anul în curs :0
- Număr de achiziții în ultimii 2 ani : 0
- Număr de volume arhivate în ultimii 2 ani: 1820
- Număr de volume casate în ultimii 2 ani : 0

5. Bugetul anual de funcționare Bugetul proiectat pentru anul școlar 2020/2021: 0 (zero) lei. Bugetul alocat pentru anul școlar 2020/2021 - este greu de identificat după spusele doamnei contabile pentru că și CDI are acces la internet, are căldură și curent. Acestea sunt plătite pe școală.

6. Evaluarea CDI:

a) Data ultimei evaluări a CDI: 10.11.2021

b) Recomandările făcute ,plan de remediere și gradul de realizare a acestuia (evidențiați rolul dumneavoastră al profesorului documentarist).

- NU AU EXISTAT RECOMANDĂRI .

7. LOCUL CDI ÎN POLITICA DOCUMENTARĂ A ȘCOLII.

Locul Centrului de Documentare și Informare în Politica documentară a școlii este cuprins doar în Planul Managerial nr 757/03.09.2021 avizat CA nr 08.11.2021 , motiv pentru care în acest an școlar am înaintat școlii planul de măsuri nr. 769/06.09.2021 și planul de măsuri nr 768/06.09.2021.

8. Cadru general al desfășurării activității (descrierea din care să rezulte):

- Obiectivele stabilite la nivel instituțional în Planul de dezvoltare instituțională și în Planul managerial pentru anul în curs.

Aceste documente manageriale nu cuprind obiectivele cuprinse în Planul Managerial-nr 757/03.09.2021 .

- Obiectivele anuale stabilite în proiectul de activitate al CDI.

Obiectivele au fost stabilite prin PLAN MANAGERIAL NR 757/03.09.2021

Număr total de activități pedagogice desfășurate în semestrul I an școlar 2021.2022= 11 ore

a) activități PEDAGOGICE desfășurate individual de profesorul documentarist în anul școlar: 8 ORE

b) activități PEDAGOGICE desfășurate în colaborare: 3 ORE

Număr total de animații cultural desfășurate în SEMESTRUL I AN 2021/2022 = 28 ORE

a)activități culturale desfășurate individual de profesorul documentarist =10 ORE

b)activități culturale desfășurate în colaborare cadre didactice : 18 ORE

- Număr elevi care au frecventat CDI în semestrul I an școlar 2020/2021= 367
- Număr profesori care au frecventat CDI în semestrul I an școlar 2020/2021 : 8 cadre didactice.
- Număr utilizatori externi ai CDI în semestrul I an școlar 2021/2022=0
- Număr fișe înscriere biblioteca = 55
- Număr de cărți împrumutate în semestrul I an școlar:= 112 cărți

9. Partenerii Interni implicați în desfășurarea activităților

CDI – Lupșa semestru I an școlar 2020/2021

- Director: profesor Crișan Daniela.
- Profesor :Bocșa Daniela.
- Profesor :Stoia Rodica.
- Profesor: Bondric Ramona.
- Profesor:Mihețiu Mariana.
- Profesor :învățămant primar :Nadia Crișan.
- Profesor :învățămant primar :Goia Dana.
- Profesor: învățămant primar :Borlea Denisa

Externi implicați în desfășurarea activităților

CDI – Lupșa semestrul I an școlar 2020/2021

Total parteneri externi : 1-dar nu am putut desfășura activitatea din lipsă de resursă educațională.

10. Analiza îndeplinirii parțiale a obiectivelor pentru anul școlar în curs:

- Conform OMCTS nr 5556/07.11.2011 art.(3) am elaborat politica documentară la nivelul unității de învățământ prin planul managerial înregistrat cu nr 757/03.09.2021 și avizat CA în data de 08.11.2021. Din păcate această politică documentară aprobată de CA nu a fost integrată în politica educațională a școlii(PDI ȘI PLAN MANAGERIAL).

- Conform art.(35) alin (1) -activitatea CDI se desfășoară pe baza unui proiect anual de activitate și a unui plan semestrial de activități, structurate pe 4 domenii de competență, respectiv a proiectelor de activitate .

Am realizat aceste documente, însă din păcate nu am putut realiza activitățile propuse, activități aprobate de conducerea școlii, de CP și de către CA .

11. Analiza rolului profesorului documentarist în dezvoltarea CDI:

Pentru realizarea proiectului școlii este nevoie de identificarea tuturor aspectelor care dau personalitate și specificitate unei organizații.

În acest sens, directorul școlii nu poate elabora un proiect al școlii pe termen lung, mediu și scurt, fără a avea informații din toate compartimentele pe care le are în subordine.

Un compartiment vital pentru dezvoltarea organizației este CDI/Biblioteca . Profesorul documentarist este membru în echipa de proiect a școlii, planifică și proiectează viața CDI.

Proiectul CDI trebuie să respecte viziunea școlii și să dea viață ținutelor propuse în proiectul școlii prin obiectivele sale generale, obiective cuprinse în planul managerial nr 757/03.09.2021 avizat CA nr 08.11.2021 și prin planul de măsuri nr. 769/06.09.2021 și planul de măsuri nr 768/06.09.2021.

Aceste planuri trebuiau integrate în politica educațională a școlii (PDI și PM)ca parte integrantă, la fel ca ROI CDI.

12. Responsabilitățile profesorului documentarist conform fișei postului –

A. PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CDI

- Participarea la definirea politicii documentare și a strategiilor de dezvoltare în domeniul "educației pentru informație" a unității de învățământ, respectiv a serviciilor oferite prin CDI;
- Identificarea și ierarhizarea nevoilor utilizatorilor în materie de documentare, informare și formare;
- Definirea priorităților și obiectivelor proiectului de activitate al CDI;
- Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor și pe prevederile curriculum-ului școlar;
- Elaborarea instrumentelor de planificare și de proiectare didactică pe tipuri de activități: pedagogice, culturale, de comunicare și de gestionare a CDI: plan anual și semestrial de activitate a CDI, proiectarea activităților CDI, a CDS privind tehnici de inițiere în cercetarea documentară/educație pentru informație pentru diferite nivele de învățământ, a proiectelor disciplinare și inter-transdisciplinare;
- Stabilirea strategiilor didactice optime și a mijloacelor didactice inovante, care conduc la dezvoltarea autonomiei în învățare a elevilor, la dezvoltarea competențelor-cheie și a competențelor info -documentare ale elevilor, la valorizarea fondului documentar și a dimensiunii educative a TIC
- Proiectarea activităților CDI pentru învățarea/cercetarea în mediul online
- Actualizarea documentelor de proiectare și planificare a activității CDI

B. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CDI

- Organizarea și coordonarea activității pedagogice, a proiectelor pluri -transdisciplinare, a activității culturale, de comunicare și de gestiune conform planului de activitate al CDI, în colaborare cu cadrele didactice.
- Organizarea de activități de încurajare a lecturii și dezvoltarea gustului pentru lectură în parteneriat cu alte cadre didactice, personalități din lumea cărții (autori, ilustratori, traducători, editori etc.) și cu părinții, utilizând metode și mijloace moderne de lucru.
- Organizarea și/sau participarea la realizarea de activități audio-video, activități legate de mass-media, la expoziții, vizite și întâlniri tematice, ateliere de creație, cercuri tematice, realizarea de reviste școlare.

- Asigurarea accesului la CDI, atât în cadrul activităților programate, cât și libere, respectiv în timpul și în afara programului școlar al elevilor, în vederea prelungirii activității elevilor în școală.
- Organizarea resurselor CDI în vederea punerii lor la dispoziția utilizatorilor în cadrul activităților CDI.
- Asigurarea formării competențelor specifice domeniului info - documentar și dezvoltării competențelor cheie ale elevilor prin activitățile desfășurate în CDI.
- Elaborarea propunerilor și a conținuturilor CDȘ în domeniul cercetării documentare și educației pentru informație;
- Utilizarea materialelor didactice adecvate, inclusiv a resurselor digitale și a TIC;
- Utilizarea resurselor educaționale din mediul online în desfășurarea activităților în CDI;
- Colaborarea cu cadrele didactice în vederea identificării obiectivelor info - documentare din programele școlare și urmărirea dezvoltării lor prin activitățile desfășurate în CDI;
- Colaborarea cu cadrele didactice din unitatea de învățământ și cu consilierul sau psihologul școlii în organizarea de activități cu caracter educativ (educație pentru sănătate, educație rutieră, educație ecologică etc.), de activități de inițiere a elevilor în planificarea și orientarea profesională/vocațională, de activități de motivare înspre școală și recuperare a elevilor cu dificultăți în învățare și risc de abandon școlar;
- Organizarea, coordonarea sau/și implementarea, în colaborare cu alte cadre didactice, a activităților școlare și extrașcolare, a activităților extracurriculare, inclusiv din sfera activităților culturale;
- Implicarea partenerilor educaționali în activitatea CDI.

C. FORMAREA ELEVILOR ȘI DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR SPECIFICE

- Formarea competențelor specifice domeniului info-documentar și participarea la dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor prin diferite tipuri de activități: pedagogice, culturale și de comunicare
- Formarea elevilor în domeniul cercetării documentare și educației pentru informație prin desfășurarea activităților planificate în CDȘ specifice și în alte activități prevăzute în programele disciplinelor studiate la clasă;
- Integrarea secvențelor de cercetare documentară în activități de învățare disciplinare și intertransdisciplinare, dezvoltate în parteneriat cu cadrele didactice;
- Participarea la formarea elevilor în vederea dezvoltării autonomiei în învățare, a competențelor de căutare, selectare, tratare și comunicare a informației, respectiv a unei atitudini civice;
- Prezentarea noilor utilizatori funcții, organizarea, serviciile și resursele CDI, respectiv a tipurilor de activități specifice, a regulamentului de ordine interioară, a rolului și misiunilor profesorului documentarist;
- Organizarea de activități inovante care presupun exploatarea resurselor multisuport și a TIC/online;
- Îndrumarea inițiativelor de lectură ale elevilor;
- Implicarea elevilor în animarea CDI: mediatizarea activităților CDI, participarea la elaborarea propunerilor de achiziții, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.

D. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII CDI ȘI A REZULTATELOR ELEVILOR

- Elaborarea și aplicarea de instrumente de feed -back și evaluare a activităților desfășurate;

- Aprecierea calitativă și cantitativă a rezultatele elevilor și impactul activităților desfășurate;
- Valorizarea rezultatelor activităților desfășurate cu elevii;
- Notarea, interpretarea și comunicarea evaluării;
- Monitorizarea proiectelor, activităților și serviciilor CDI;
- Evaluarea gradului de atingere a obiectivelor și a rezultatelor activităților planificate;
- Evaluarea gradul de exploatare a resurselor CDI;
- Participarea la completarea portofoliilor educaționale al elevilor;
- Întocmirea periodică de statistici și rapoarte de monitorizare și evaluare a activității CDI.

E. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

- Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi prezenți la activitățile desfășurate în CDI, fie în cadrul activităților programate, fie în cadrul activităților libere;
- Elaborarea de norme specifice clasei/grupului la care predă sau/și este diriginte, norme de acces și utilizare a spațiului și resurselor CDI;
- Urmărirea respectării regulamentului de ordine interioară, orarului CDI;
- Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familia elevului;
- Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice;
- Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

F. DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE

- Implicarea în realizarea de parteneriate educative naționale și internaționale;
- Colaborarea cu cadrele didactice în vederea derulării unor activități pedagogice, culturale, școlare sau extrașcolare;
- Colaborarea cu instituții de cultură, educație și formare, cu organizații care activează în sfera societății civile, respectiv cu alte organisme sau persoane de interes pentru inițierea și realizarea unor proiecte cu caracter educativ și cultural adresate diferitelor categorii de utilizatori ai CDI;
- Implicarea partenerilor educaționali în realizarea de activități în CDI;
- Colaborarea la organizarea și desfășurarea de întâlniri cu specialiști din diferite domenii.

G. COMUNICARE

- Promovarea ofertei de activitate CDI, a serviciilor oferite, a fondului documentar și a resurselor CDI în rândul elevilor, comunității educative și în comunității locale;
- Participarea la facilitarea circulației informației în unitatea de învățământ;
- Colectarea de informații de interes pentru utilizatorii CDI de la instituții și organizații de profil (centre culturale, muzee, teatre, unități de învățământ, biblioteci etc), prelucrarea și transmiterea acestora către cei interesați;
- Dezvoltarea și exploatarea de servicii și instrumente de comunicare (e-mail, forumuri, video-conferințe, blog, site) pentru facilitarea, diversificarea și eficientizarea comunicării cu utilizatorii;
- Realizarea unor puncte de afișaj în spațiul CDI și în afara acestuia;
- Participarea la promovarea activității CDI și imaginii școlii în comunitatea educațională și cea locală;
- Eficientizarea relației profesor-familie, școală-comunitate;
- Comunicarea cu utilizatorii și partenerii

H. GESTIONAREA CDI

- Organizarea și amenajarea spațiului CDI conform standardelor și criteriilor stabilite;
- Organizarea resurselor CDI în conformitate cu standardele de funcționare

- Gestionarea resursele CDI (mobilierul, materialele, echipamentele și fondul documentar) respectând normele în vigoare<
 - Gestionarea fondului documentar pluridisciplinar multisuport în conformitate cu regulile biblioteconomice și reglementările specifice în vigoare, în vederea facilitării accesului liber la informație și organizării optime a CDI;
 - Dezvoltarea fondului documentar în funcție de nevoilor utilizatorilor, de nevoia de diversificare a fondului documentar pluridisciplinar și multisuport adecvat vârstei elevilor și profilului unității de învățământ;
 - Aplicarea dispozițiilor și procedurilor privind informația prevăzute în reglementările și convențiile legate de activitatea în domeniul informării și documentării, în special în materie de proprietate intelectuală;
 - Elaborarea, afișarea și prezentarea regulamentului de ordine interioară al CDI;
 - Asigurarea condițiilor de acces a utilizatorilor la CDI, atât la activități programate, cât și libere, în timpul și în afara programului școlar, în vederea dezvoltării ofertei de activitate și prelungirii activității elevului în școală;
 - Identificarea nevoilor financiare pentru dotarea cu fond documentar, mobilier și echipamente, pentru funcționarea CDI și dezvoltarea ofertei de servicii și activități, pe baza indicatorilor cantitativi și calitativi specifici;
 - Elaborarea și înaintarea unor referate de necesitate, în baza nevoilor identificate;
 - Identificarea surselor suplimentare de finanțare a activității CDI.
- I. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PROFESIONALE
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare profesională;
 - Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice, în vederea satisfacerii nevoilor personale și ale organizației privind formarea continuă, prin raportare la standardele de calitate;
 - Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite în activitatea CDI;
 - Manifestarea interesului pentru nou și consecvență în procesul de instruire/autoinstruire, aplicând în activitatea didactică elementele de noutate dobândite în cadrul programelor de formare parcurse sau prin studiu individual;
 - Participarea la întrunirile echipei pedagogice: cercuri metodice sau ședințe de specialitate;
 - Manifestarea preocupării pentru activități de formare complementare celor didactice, prin obținerea de competențe în domeniul social, IT, comunicare într-o limbă străină de circulație internațională și implementarea în activitatea didactică a competențelor dobândite;
- J. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- Implicarea în realizarea ofertei educaționale;
 - Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale;
 - Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale;
 - Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției, la elaborarea și implementarea proiectului instituțional;
 - Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor;
 - Valorizarea activităților CDI în cadrul comunității;
 - Comunicarea și promovarea activităților derulate și a rezultatelor acestora

**FIȘĂ DE PREZENTAREA A CDI ȘI ACTIVITĂȚII PROFESORULUI
DOCUMENTARIST – semestrul II, an școlar 2021-2022**

1. LOCAȚIE ȘI PROGRAM FUNCȚIONARE CDI

PROGRAM DE FUNCȚIONARE

ZIUA	18 ore <u>Activitate programată</u>	10 ore <u>Activitate neprogramată</u>	12 ore <u>Activitate metodico-stiințifică</u>
LUNI	8-13	13-14	14.00-16.00
MARTI	9-13	13-15	15.00-16.00
MIERCURI	8-13	13-15	15.00-16.00
JOI	9-13	13-14	14.00-16.00
VINERI	-	11-15	8,00-11.00 15.00-16.00

2. ORGANIZAREA SPAȚIULUI CDI

- ❖ Amplasarea în școală –Suprafața CDI: La etajul 1 al școlii și are o suprafață de 110 .
- ❖ Numărul de elevi /unitatea de învățământ:176
- ❖ Număr cadre didactice: 21
- ❖ Capacitatea de primire:18 locuri .
- ❖ Funcționalitatea spațiilor:spațiile existente sunt funcționale.

3. Existența spațiilor definite prin ROF CDI:

- Spațiul de primire,a profesorului documentarist.
- ✓ Spațiul de lucru individual.
 - ✓ Spațiul de lucru pe grupe.
 - ✓ Spațiul pentru presă.
 - ✓ Spațiul audiovizualului spațiul pentru orientare școlară și profesională.
 - ✓ Spațiul pentru cadrele didactice.
 - ✓ Spațiul lecturii de destindere(colțul de lectură).
 - ✓ Spațiul de afișaj .
 - ✓ Spațiul lucrărilor documentare.
 - ✓ Spațiul pentru stocare și arhivare.

4. DOTAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE.

Dotare CDI Lupșa

- Mobilier specific unui CDI.
- Televizor.
- Videoproiector.
- Ecran de proiecție.
- 1 calculator pentru profesor documentarist.
- 1 calculator pentru elevi.

Fondul documentar CDI LUPȘA :

Număr unități de evidență (volume)		existente la sfârșitul anului școlar 2020-2021									
Din care tipărite	5154	Clasa 0	Clasa 1	Clasa 2	Clasa 3	Clasa 5	Clasa 6	Clasa 7	Clasa 8	Clasa 9	

		241	34	136	227	430	36	69	3831	208
electronice	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Număr unități de evidență (volume) intrate în semestrul II al anului școlar 2021/ 2022: 62										
Din care tipărite	62									
electronice	0									
Numărul volumelor eliminate din colecția bibliotecii							0			

Mențiune: S-a propus o listă cu cărți spre casare, înregistrată la secretariat.

Unele cărți au fost declarate pierdute, dar acestea încă m-aî apar în gestiunea mea.În acest caz starea de fapt nu este identică cu starea scriptică.

Situația gestiunii fondului documentar: gestiune clasică și electronică.

- Număr de periodice :0
- Număr de abonamente pentru anul în curs :0
- Număr de achiziții în ultimii 2 ani : 0
- Număr de volume arhivate în ultimii 2 ani: 1820
- Număr de volume casate în ultimii 2 ani : 0

5. Bugetul anual de funcționare

- Bugetul proiectat pentru anul financiar :
 - 2020:0 lei
 - 2021:3689 lei.
- Bugetul alocat pentru anul financiar.
 - 2020- 0 lei
 - 2021- 3689 lei buget alocat și consumat.

6. Evaluarea CDI:

- a) Data ultimei evaluări a CDI: an școlar 2020/2021
 - b) Recomandările făcute ,plan de remediere și gradul de realizare a acestuia (evidențiați rolul dumneavoastră al profesorului documentarist).
- NU AM PRIMIT RECOMANDĂRI .

7. LOCUL CDI ÎN POLITICA DOCUMENTARĂ A ȘCOLII.

În semestrul al II lea, a fost anexat la planul managerial al școlii și planul managerial al CDI-ului , plan care cuprinde activități pedagogice,culturale și extracurriculare (în domeniul infodocumentar și educație pentru informative) desfășurate de profesorul documentarist individual sau în colaborare cu cadrele didactice.

Prin activitățile desfășurate în CDI în anul școlar s-a promovat inovația pedagogică prin politica educațională a școlii.

8. Cadru general al desfășurării activității (descrierea din care să rezulte):

- Obiectivele stabilite la nivel instituțional în Planul de dezvoltare instituțională și în Planul managerial pentru anul în curs.
 - Obiectivele anuale stabilite în proiectul de activitate al CDI.
- Obiectivele au fost stabilite prin PLAN MANAGERIAL NR 757/03.09.2021 care a fost anexat, nu integrat, la planul managerial al școlii.

Legat de obiectivele cuprinse în PDI, obiective care fac referire la planul managerial al CDI, nu se pot identifica clar și concret niște obiective SMART, la fel ca în planul managerial al CDI-ului.

La art. 3 din OMCTS nr 5556/07.11.2011 se spune:

ART. 3 (1) La nivelul unității de învățământ se elaborează politica documentară, integrată în politica educațională.

(2) Politica documentară reprezintă un sistem de valori și acțiuni în domeniul informării și documentării vizând cele 4 domenii: curriculum, resurse umane, resurse materiale și financiare, relații și dezvoltare comunitară.

(3) Politica documentară cuprinde, la nivelul unității de învățământ, elemente privind politica de constituire a colecțiilor, o politică de achiziții a resurselor infodocumentare în vederea dezvoltării colecțiilor, completării și actualizării fondului documentar în raport cu nevoile de informare și formare ale utilizatorilor, o politică de gestionare, organizare și punere la dispoziție a informației și a fondului documentar, de asigurare a accesului liber la informație, o politică de formare în domeniul infodocumentar prin intermediul acțiunilor pedagogice, culturale și al parteneriatelor, de realizare și promovare a educației pentru informație și a unei culturi a informației, de identificare a nevoilor utilizatorilor în materie de informație, o politică de promovare și comunicare asupra acțiunilor în domeniul infodocumentar, o politică de evaluare a demersului și a competențelor utilizatorilor în domeniul infodocumentar.

(4) În documentele de proiectare managerială a unităților de învățământ vor fi cuprinse ținte, opțiuni strategice și obiective specifice domeniului informării și documentării realizate prin planuri operaționale, corelate cu politica documentară a școlii.

Număr total de activități pedagogice desfășurate în semestrul II an școlar 2021.2022= 9 activități

a) activități PEDAGOGICE desfășurate individual de profesorul documentarist în anul școlar: 1 ORĂ

b) activități PEDAGOGICE desfășurate în colaborare: 8 ORE

Număr total de animații cultural desfășurate în SEMESTRUL II AN 2021/2022 = 34 ORE

a) activități culturale desfășurate individual de profesorul documentarist = 10

b) activități culturale desfășurate în colaborare cadre didactice : 24

- Număr elevi care au frecventat CDI în semestrul II an școlar 2020/2021= 546 elevi
- Număr profesori care au frecventat CDI în semestrul II an școlar 2020/2021 : 10 cadre didactice.
- Număr utilizatori externi ai CDI în semestrul II an școlar 2021/2022=0
- Număr fișe înscriere bibliotecă = 12 fișe de contract.
- Număr de cărți împrumutate în semestrul II an școlar:=40 cărți
-

9. Partenerii

a) Interni (activitate programată –neprogramată) CDI – Lupșa semestru II an școlar 2021/2022

- Profesor :Bocșa Daniela.
- Profesor :Stoina Rodica.
- Profesor: Bondric Ramona.
- Profesor: învățământ primar :Borlea Denisa.
- Profesor fizică:Buta Valentina.
- Profesor: învățământ primar :Bocșa Georgeta.
- Profesor: învățământ primar :Lazea Georgeta .
- Educatoare:Bobar Viorica

- Profesor matematică Furdui Nicolae.
- Profesor biologie Giurgiu Adela.
- b) Externi CDI – Lupșa semestrul II an școlar 2021/2022

Total parteneri externi : 10

- Grădinița P.N ”Luceafărul”-Craiova.
- Grădinița cu P.P ”Căsuța Poveștilor”-Sibiu.
- Școala Gimnazială Comuna Grumăzești.
- Colegiul ”Aurel Vijoli”-Făgăraș.
- Școala Gimnazială ”Mihail Sadoveanu”- Dumbrăvița.
- Liceul Tehnologic, nr 2 Târgu Jiu.
- Liceul Teoretic ”Coriolan Brediceanu”.
- Colegiul Național ”Mihai Eminescu”-Botoșani.
- Editura Cardinal Generation.
- Editura D,Art –Pitești-Argeș.

10. Analiza îndeplinirii parțiale a obiectivelor pentru anul școlar în curs:

Obiectivele cuprinse în planul managerial în mare parte au fost atinse.

Au exista neînțelegeri la nivelul curriculumului integrat. Unele cadre didactice au întâmpinat,dificultăți în abordarea integrate a curriculumului, care depășește cadrele unei singure discipline, motiv pentru care nu a putut fi realizată norma didactică de 18 ore activitate direct cu elevii.

Integrarea curriculară, propusă de profesorul documentarist în semestrul II în proiectele și planificările avizate, au reprezentat o modalitate inovatoare de proiectare a curriculumului Integrat, încercându-se astfel construirea unor modele pe care le-am considerat funcționale și utile pentru activitatea proiectată în planul managerial.

Astfel, oferta propusă de mine a promovat tendința de integrare curriculară atât la nivel de proces,cât și la nivel de produse/rezultate ale învățării.Structura flexibilă a conținuturilor a oferit cadrelor didactice o libertate de decizie apropiată deplină în selectarea lor și a autonomiei în privința strategiilor didactice cu ajutorul cărora sunt oferite conținuturile curriculare.

11. Analiza rolului profesorului documentarist în dezvoltarea CDI:

Profesorul documentarist este pus în situația de a adopta punctul de vedere al managerului,potrivit căruia gradul de satisfacere a nevoilor este condiționat de volumul și calitatea resurselor.Characterul limitat al resurselor atât materiale cât umane determină profesorul documentarist să caute, să proiecteze și să aplice cele mai bune soluții de administrare, de atragere și utilizare a resurselor.

În mod obișnuit,Planul de dezvoltare instituțională al unei instituții de învățământ cuprinde ținte și obiective referitoare la activitatea din CDI, dar din păcate PDI al școlii nu cuprinde obiective clare și concrete pentru compartimentul CDI.

12. Responsabilitățile profesorului documentarist conform fișei postului –

Fișa postului cuprinde un sumar al sarcinilor și cerințelor de bază, definitorii pentru poziția respective. Acestea sunt:

1. PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CDI
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CDI
3. FORMAREA ELEVILOR ȘI DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR SPECIFICE
4. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII CDI ȘI A REZULTATELOR ELEVILOR
5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI
6. DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE

- 7. COMUNICARE
- 8. GESTIONAREA CDI
- 9. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PROFESIONALE
- 10. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

Alte atribuțiuni:

- Membru Comisia pentru curriculum.
- Membru Comisia de elaborare a orarului și a serviciului pe școală.
- Membru Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare.
- Membru Comisia CEAC.
- Membru al grupului privind violența psihologică –bullying.

IV. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

OBIECTIVE SPECIFICE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022

CURRICULUM

- Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
- Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar;
- Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;

RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor existente și conservarea patrimoniului școlar;
- Amenajarea estetică a spațiilor școlii;
- Dotarea cu mijloace didactice audio-video;

RESURSE UMANE

- Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
- Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin C.C.D., mentorat, educație permanentă;
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale – C.E.A.C.;
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă;
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ;

- Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora.

RELAȚII COMUNITARE

- Încurajarea inițiativei pentru dezvoltarea instituțională a școlii;
- Eficientizarea fluxului informațional și de comunicare ascendentă și descendentă;
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea locală.

Pentru realizarea obiectivelor de mai sus s-au întocmit:

- Planificările activităților Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorat, ale comisiilor metodice, compartimentelor Contabilitate, Secretariat, CDI;
- grafice de asistență, de control etc.

În asigurarea calității educației au fost urmărite cele trei domenii fundamentale de organizare și funcționare:

- **capacitatea instituțională** care rezultă din organizarea internă și infrastructură disponibilă pentru a îndeplini obiectivele programelor educaționale;
- **eficacitatea educațională** care constă în mobilizarea de resurse umane și financiare, scopul de a determina elevii să obțină rezultate cât mai bune în învățare;
- **managementul calității** care rezultă din structurile, practicile și procesele prin care se asigură în instituție îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale.

Activități ale echipei manageriale:

- aplicarea corectă a legislației în domeniul managementului instituțional;
- elaborarea tuturor documentelor manageriale, în conformitate cu legislația în vigoare, prin consultarea tuturor partenerilor și beneficiarilor educaționali și aplicarea acestora în activitatea desfășurată;
- îmbunătățirea sistemului de control managerial intern, în conformitate cu Ordinul nr. 400/2015 al SGG din 12/06/2015 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 22/06/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- întocmirea procedurilor de sistem și operaționale pentru toate compartimentele și comisiile, respectând standardele de referință pentru asigurarea calității actului educațional;
- desfășurarea procesului de învățământ realizat în concordanță cu documentele manageriale ale școlii, instrucțiunile, procedurile I.Ș.J. Alba, Legea Educației Naționale, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul de Ordine Interioară al școlii;
- școala și-a asumat și în acest semestru perspectiva inedită a parteneriatului educațional în dezvoltarea instituțională. Pentru aceasta și-a stabilit axele valorice, strategiile pe termen lung în domeniul parteneriatelor, direcțiile principale care să unească eforturile parteneriale, rolurile asumate de instituțiile implicate, transformarea parteneriatului educațional într-un principiu fundamental reformativ în activitățile educaționale, unele de interes local, altelenaționale. În acest sens amintim relațiile de colaborare benefică cu ISJ PALBA, C.C.D ALBA., PRIMĂRIA COMUNEI LUPȘA, CONSILIUL LOCAL, POLIȚIA COMUNEI LUPȘA, BISERICA ORTODOXĂ LUPȘA, VALEA LUPȘII, MUȘCA etc;
- monitorizarea, controlul, evaluarea s-au realizat prin: rezolvarea situațiilor problematice, implementarea programelor educaționale; aplicarea criteriilor de evaluare (internă, externă) a activităților, rezultatelor acestora: calificative,

acordare diplome elevi, cadre didactice, asistențe la ore, aspecte ce au determinat motivarea, competiția, îmbunătățirea performanței, implicarea și participarea, voința de acțiune pentru satisfacerea nevoilor individuale și de grup, cu efect asupra eficienței organizației noastre ca întreg;

- 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.
- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora;
- promovarea imaginii școlii;
- preocuparea pentru realizarea unor parteneriate reale cu părinții, pentru conștientizarea acestora cu privire la importanța colaborării în educația copiilor;
- preocuparea pentru ordine, disciplină și siguranță civică;
- valorificarea eficientă a resurselor financiare.

1. Calitatea programelor manageriale și a analizelor efectuate .

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2021-2022 au fost întocmite în timp util documentele manageriale ale școlii, respectiv: Raport privind starea învățământului pe anul școlar 2020-2021; Planul Managerial pentru anul școlar 2021-2022; organigrama Școlii Gimnaziale „Dr. Petru Șpan” Lupșa; orarul școlii; graficul ședințelor Consiliului profesoral; Graficul ședințelor Consiliului de administrație; graficul asistențelor la clasă; planurile manageriale ale comisiilor metodice și ale comisiilor pe probleme de lucru.

Aceste documente au fost dezbătute și aprobate în Consiliul profesoral, respectiv în Consiliul de Administrație.

2. Aplicarea principiilor organizatorice în realizarea procesului de învățământ .

Desfășurarea procesului de învățământ s-a realizat în concordanță cu documentele manageriale ale școlii, instrucțiunile, procedurile I.Ș.J. Alba, Legea Educației Naționale, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 5447 /2020, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru buna desfășurare a procesului de învățământ s-au elaborat și aprobat la nivelul școlii diferite proceduri, s-au încheiat și s-au derulat parteneriate cu instituții locale, s-a colaborat permanent cu Primăria Comunei Lupșa și Inspectoratul Școlar Județean Alba.

3. Încadrarea, normarea, salarizarea

Normarea, încadrarea, salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sau făcut cu respectarea planului –cadru, a legislației în vigoare.

Statele de plată ale salariilor se întocmesc pe baza Statelor de personal avizate de I.Ș.J. Alba, în conformitate cu Ordinul 4576 / 230 / 2445 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar.

4. Eficienta controlului și a îndrumării

În semestrul I s-au efectuat următoarele controale sau inspecții tematice la nivelul unității de învățământ :

Septembrie 2021 - *Monitorizarea modului de pregătire în unitățile de învățământ pentru începerea anului școlar 2021-2022-* IȘJ Alba, inspector școlar Teompa Ștefan

5. Preocuparea pentru gestionarea și pregătirea patrimoniului, dotarea spațiilor școlare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru gestionarea, gospodărirea, dotarea, patrimoniului, în funcție de nevoile identificate și de resursele existente.

În acest sens, s-au achiziționat diferite produse:

- e. Materiale didactice:
 - a. tablă albă magnetică 2 buc.,
 - b. televizor multifuncțional-monitor,
 - c. laptop Lenovo, materiale sportive,
 - d. materiale didactice diverse,
 - e. unitate de imagine,
 - f. cărți bibliotecă, donație cărți;
 - g. tablă interactivă, 12 laptopuri, 1 videoproiector - achiziționate de primărie,
- f. Materiale de curățenie, dezinfectanți, măști sanitare, fierăstrău electric.
- g. Materiale pentru supraveghere video: sistem de supraveghere,

Activități de reparații:

- h. reparații acoperiș și reparații prin gletuire și zugrăvire a spațiului interior al clădirii unde funcționează Școala Primară Mușca și Grădinița cu Program Normal Mușca,
- i. zugrăveli în 4 săli de clasă din clădirea Școlii Gimnaziale „Dr. Petru an” Lupșa

Resursele financiare au provenit din bugetul de stat, conform costului standard per elev și din finanțarea complementară asigurată din bugetul local.

6.Colaborarea cu părinții, comunitatea locală pentru rezolvarea problemelor școlii.

Parteneriatul școală – familie la nivelul școlii s-a concretizat prin: organizarea lectoratelor cu părinții; alegerea comitetelor de părinți la nivelul claselor și al școlii, implicarea părinților în diferite activități ale școlii, participarea reprezentanților părinților la Consiliul de administrație al școlii;derularea unor proiecte, activități comune la nivelul școlii, al comunității, cu participarea părinților.

În luna octombrie 2021 a avut loc ședința cu părinții pe școală, în cadrul căreia a fost ales comitetul reprezentativ al părinților în anul școlar 2021-2022, reprezentanții părinților în diferite comisii de lucru la nivelul școlii, s-au discutat și s-au aprobat raportul privind starea învățământului pentru anul școlar 2020-2021, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al școlii.

Comitetul reprezentativ al părinților a propus și ulterior au demarat procedura de constituire a *asociației părinților din cadrul școlii*, astfel că la finele anului școlar 2021-2022 această asociație a devenit funcțională, urmând ca din anul școlar următor să înceapă activitatea propriu-zisă, prin cooptarea de noi membri din rândul părinților, prin strângerea de fonduri bănești din diverse surse (cotizația membrilor, donații, sponsorizări) și prin activități de colaborarea cu școala pentru sprijinirea activităților derulate aici.

• **ANALIZA SWOT – STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

Analiza SWOT pe domenii funcționale

Curriculum

Puncte tari	Puncte slabe
- Proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum-ul național; - Oferta educațională variată și adaptată cerințelor actuale ale beneficiarilor; consultarea elevilor și familiilor pentru realizarea ofertei școlii; - Existența, la nivelul comisiilor, a materialelor curriculare: planuri de învățământ, programe școlare, caiete de lucru manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme; - Organizarea orelor de pregătire suplimentară a elevilor pentru Evaluarea Națională; - Utilizarea metodelor moderne, activ-participative la majoritatea disciplinelor în vederea atingerii competențelor cheie la cele mai multe ore; - 89% rata de promovabilitate a EN 2022, în creștere cu 29 procente față de anul școlar 2020-2021; - Activități extrașcolare variate; - Nu s-au înregistrat abateri disciplinare care să necesite scăderea notei la purtare;	- Oferta curriculară nu satisface nevoile tuturor elevilor din școală, datorită faptului că se lucrează cu întreaga clasă; - Nu toate activitățile predare-învățare-evaluare sunt centrate pe elev - Rezistența anumitor cadre didactice la promovarea unor metode interactive, participative care presupun alocarea unui timp mai mare pregătirii lecțiilor; - Teama unor profesori față de schimbarea sistemului educațional și de utilizarea noilor tehnologii (platforme, instrumente); - O parte a cadrele didactice nu își adaptează demersul didactic în funcție de potențialul și particularitățile claselor; - Nu toate cadrele didactice au preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare; - Asistențele și interasistențele la ore realizate într-un număr foarte mic; - Serviciile oferite de consilierul școlar sunt insuficiente pentru desfășurarea activităților specifice de consiliere psihopedagogică, - Activitățile desfășurate în colaborare cu profesorul documentarist în cadrul CDI nu au avut atinse obiectivele care să aducă beneficii beneficiarilor;
Oportunități	Amenințări
- Varietatea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare puse la dispoziție prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație; - Varietatea și multitudinea resurselor educaționale deschise; - Varietatea cursurilor de formare continuă oferită de CCD; - Existența surselor virtuale de informare - Existența unui important fond de carte în cadrul CDI Lupșa; - Existența revistei școlii Glasul Școlii „Dr. Petru Șpan” Lupșa și a revistei CDI Lupșa, ambele în format online;	- Oferta educațională atractivă a unităților școlare din imediata apropiere; - Scăderea interesului pentru școală în rândul elevilor, accentuat în ultimul an datorită condițiilor impuse de situația generată de pandemie – învățământul online; - Proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor încurajate de școală.

	- Criza de timp, problemele și grijile de zi cu zi a părinților, determină o slabă supraveghere a elevilor și un nivel redus de pregătire al acestora;
--	--

Resurse umane

Puncte tari - Personal didactic calificat(100%), titular în proporție de 85,71% și cu gradul didactic I în proporție de 57,14%; - În cea mai mare parte colectivul didactic eate implicat în procesul instructiv-educativ, calitățile sale fiind seriozitatea, perseverența și conștiinciozitatea; - Climat de colaborare destins între majoritatea cadrelor didactice; - Majoritatea membrilor colectivului didactic manifestă disponibilitate în folosirea metodelor eficiente de predare-învățare, preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare; - Participarea unui număr mare de cadre didactice la programe de formare derulate prin C.C.D. sau alte instituții abilitate; - Relațiile profesor-elev, profesor-părinte sunt, în cea mai mare parte, relații de parteneriat și de colaborare;	Puncte slabe - Cadre didactice cu norma didactică în mai multe școli; - Lipsa deschiderii unor cadre didactice față de dobândirea unor competențe de utilizare a TIC în procesul didactic; - Implicarea insuficientă a unor cadre didactice în activități extracurriculare, recreative, în consolidarea colectivului clasei dincolo de activitatea școlară; - Existența elevilor dezinteresați de școală, datorită lipsurilor, anturajului, nesupravegherii de către părinți, absenței părinților plecați la muncă în alte localități sau în străinătate;
Oportunități - Ofertă diversificată de cursuri de formare care vizează îmbunătățirea actului didactic centrat pe formarea și dezvoltarea de competențe (ex. CRED); dezvoltarea competențelor în utilizarea pentru lecțiile on-line a platformelor educaționale e-learning; - Participarea cadrelor didactice la schimburi de experiență;	Amenințări - Centralizarea excesivă în sistemul de învățământ a mobilității personalului didactic, datorată de cadrul legislativ existent (lipsa autonomiei școlii în selectarea personalului didactic); - Fluctuația cadrelor didactice la unele discipline; - Scăderea populației școlare ca efect al natalității în scădere, a migrației tinerilor (în alte țări sau alte zone ale țării); - Lipsa de motivație și interes pentru școală a unor elevi și părinți;

Resurse materiale și financiare

Puncte tari - Existența unor spații școlare bune, dintre care o școală nouă, dată în funcțiune, în anul 2010 – Școala Mușca; - Existența unei baze materiale bune, săli de clasă cu mobilier; - Sistem de încălzire eficient bazat pe centrală termică proprie pentru 2 corpuri de clădire; - Existența unui sistem centralizat de supraveghere video duce la creșterea gradului de siguranță al elevilor. - Existența platformei educaționale G Suite For Education; - Toate sălile de clasă sunt dotate cu TV smart, tablă interactivă, sau videoproiector; - existența altor mijloace de învățământ moderne precum tabletele grafice - Dotarea cu PC, copiatoare și imprimante a secretariatului și sălii profesore; - Existența Centrului de Documentare și Informare; - Dotarea CDI-ului cu mobilier corespunzător, cărți, atlase, enciclopedii, două calculatoare, imprimantă, videoproiector, ecran de proiecție - Existența unui microbuz pentru transportul elevilor; - asigurarea finanțării complementară din bugetul local în funcție de necesitățile școlii și suplimentată, la nevoie, prin rectificări bugetare;	Puncte slabe - Spațiile școlare cu o vechime mare necesită reabilitări complexe; - Lipsa unor spații funcționale precum sală de sport laborator de informatică și TIC (laboratorul Ael al școlii a devenit sală de clasă); - Lipsa spațiului construit pentru o grădiniță, la școala cu PJ, care să corespundă standardelor și normelor în vigoare; - Laboratorul de informatică a școlii a fost transformat în sală de clasă în urma comasării elevilor din ciclul primar din două școli - calculatoarele cu care a fost dotat laboratorul nu mai corespund din punct de vedere al utilității, cunoscut fiind faptul că acestea au un ritm de uzură morală rapidă; - Fonduri pentru cheltuielile de personal insuficiente, datorită numărului de elevi în scădere și a bugetării „per capita”, acestea acoperind cheltuielile până în luna iunie; - Fonduri extrabugetare inexistente; - Fonduri financiare insuficiente pentru reînnoirea permanentă și consistentă a fondului documentar al CDI și dotarea corespunzătoare cu echipamente IT ;
Oportunități - Atragerea unor resurse financiare extrabugetare (sponsorizări, donații) prin încheierea de parteneriate cu agenții economici și accesarea de fonduri europene la nivel local; - implicarea asociației de părinți în dotarea și modernizarea școlii sau în activitățile curriculare și extracurriculare; - Implicarea Primăriei în realizarea lucrărilor de igienizări/ reparații/investiții și dotare a unității școlare, de accesare de fonduri europene pentru reabilitarea tuturor spațiilor școlare;	Amenințări - Lipsa unei legislații atractive care să stimuleze agenții economici în relațiile de parteneriat cu școala pentru acordarea de burse și alte facilități; - Degradarea bazei materiale a școlii datorită implicării reduse a cadrelor didactice/elevilor în procesul de conservare; - Imposibilitatea desfășurării orelor de TIC în lipsa unui laborator de informatică dotat cu PC-uri noi;

Relații cu comunitatea

Puncte tari	Puncte slabe
- Existența Comitetului de părinți; - Existența Asociației de părinți a școlii; - Relații bune de colaborare cu Comitetul de părinți și cu Asociația de părinți; - Există implicare activă din parte Primăriei și a Consiliului Local în alocarea de fonduri bugetare pentru acoperirea unor lucrări de investiții și reparații curente; - Relații bune de colaborare cu poliția, biserica și autoritățile sanitare din localitate.	- Slaba implicare a unor părinți în problemele școlii(în special părinții elevilor cu rezultate slabe la învățătură); - Nu există încheiate parteneriate de colaborare cu agenții economici;
Oportunități	Amenințări
- Încheierea de parteneriate cu școli din județ și din țară, precum și cu agenți economici; - Încheierea de parteneriate cu primăria și consiliul local; - Relații bune de colaborare și parteneriat cu celelalte echipe manageriale ale școlilor din județ, cu Inspectoratul Școlar Județean Alba, cu părinții și comunitatea locală; Relațiile bune de colaborare cu Asociația de părinți și dorința membrilor acesteia de a se implica în viața școlii	- Situația materială precară a unor familii din care provin elevii; - Creșterea ratei șomajului în rândul părinților; - Interesul scăzut al agenților economici în parteneriate cu unitatea de învățământ;