

## RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI an școlar 2016-2017

Prezentat C.P. 25.10.2017  
Validat C.A. 31.10.2017

### 1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

#### 1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială :

La nivelul unității noastre, am conceput și realizat documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare școlară și planurile manageriale (semestriale și anuale) pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activității desfășurate de conducerea unității, în vederea stabilirii unor acțiuni prioritare.

#### 1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfășurată de conducerea școlii. La nivelul unității școlare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfășurarea optimă a activităților, precum și documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă și aparatură auxiliară.

**1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor** s-a făcut la începutul anului școlar în cadrul ședinței Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii școlii pentru acest lucru, fiecare cadru didactic având în cadrul Consiliului profesoral a anumită responsabilitate bine definită. De asemenea Consiliul de administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilități precise a fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinților a fost format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

În cadrul școlii noastre s-au constituit catedre/comisii metodice și comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează: Comisia metodică *Învățători - Educatoare*, Comisia metodică *Diriginți*, Catedra *Ariilor curriculare Reale*, Catedra *Ariilor curriculare Umane*, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Consiliul pentru curriculum, CSSM, Comisia pentru situații de urgență și de apărare civilă, Comisia de inventariere anuală a patrimoniului, Comisia de prevenire și combatere a violenței, ș.a.

În cadrul catedrelor/comisiilor metodice, șefii acestora au delegat membrilor respectivi, sarcini exacte care au fost îndeplinite în timpul prevăzut.

Am monitorizat și controlat activitatea în cursul acestui an, urmărind eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor și compartimentelor școlii, astfel încât aceasta să reușească,

printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse. Toate activitățile s-au desfășurat conform programelor de activitate pe semestre ale consiliilor, comisiilor.

**1.2.2. Repartizarea responsabilităților** - s-a făcut în urma discutării fișei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul ședinței Consiliului profesoral, la începutul anului școlar.

### **1.2.3. Organizarea timpului**

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcție de planul cadru de învățământ și de particularitățile clasei. În întocmirea orarului s-a ținut seama de curba de efort a elevilor în decursul unei zile, dar și în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile și pe ore. Cursurile s-au desfășurat într-un singur schimb. Eficiența personalului și a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu strictețe orele prevăzute în orar, precum și recreațiile elevilor.

### **1.2.4. Monitorizarea întregii activități**

Am monitorizat, controlat și evaluat activitățile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare și depunerea lor la termen ;
- completarea la termen stabilit a documentelor școlare oficiale;
- structurarea schemei orare și respectarea acesteia;
- completarea condicii de prezență;
- arhivarea și securizarea documentelor școlare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecțiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor;
- calitatea și eficiența folosirii resurselor umane ale clasei și cele materiale ale școlii;
- notarea ritmică a elevilor ;
- respectarea criteriilor pentru temele pentru acasă;
- respectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor cu dificultăți în învățare, performanți și de sfârșit de ciclu;
- analiza și eficiența consiliilor și comisiilor metodice;
- utilizarea Sistemului Educativ Informatizat;
- îndeplinirea responsabilităților la nivel de unitate;
- colaborarea cu familia și implicarea acesteia în viața școlii;
- activitatea extrașcolară;
- formarea continuă a cadrului didactic;
- transmiterea la timp și corect a informațiilor și situațiilor solicitate și respectarea reglementărilor în vigoare;
- întocmirea situațiilor statistice ale elevilor la sfârșitul semestrului, a statelor de funcții și fișelor de încadrare – vacantare, a statelor de plată;
- îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

## **1.3. Autoevaluarea activității manageriale**

### **Puncte tari**

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente și a priorităților;
- activități privind asigurarea calității procesului de învățare;
- proiectarea programului de asistențe și interasistențe anuale și semestriale în funcție de nevoi și în colaborare cu CEAC;
- asigurarea unui climat optim de muncă;
- monitorizarea, controlul și evaluarea activităților școlare și extrașcolare;
- acordarea de audiență și consultanță părinților;
- implicarea părinților în viața școlii;

- colaborare foarte bună cu personalul unității și cu ISJAlba
- colaborare bună cu reprezentanții primăriei, cabinetului medical, bisericii, poliției, precum și cu alte unități de învățământ;
- parteneriate educaționale;
- organizarea de activități cultural-educative și cultural artistice;
- asigurarea utilizării Sistemului Educativ Informatizat;

#### **Puncte slabe**

- elaborarea și publicarea unor studii și articole în reviste acreditate;
- lipsa unor metode de popularizare a experienței pozitive;
- dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate;
- pondere mică a elevilor performanți;
- tratarea diferențiată a elevilor.

### **1.4. Activitate de (auto)formare managerială**

Participare la ședințele cu directorii organizate de ISJ Alba și studiul unor lucrări și publicații de management și dezvoltare instituțională.

### **1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager**

Planurile manageriale PDS, Planurile manageriale semestriale și anuale, întocmite au vizat creșterea calității actului didactic, folosirea eficientă a resurselor umane și materiale ceea ce constituie o premisă favorabilă pentru realizarea unei educații moderne adecvate priorităților strategice ale proiectelor de dezvoltare instituțională și ale planurilor de acțiune ale școlii.

## **2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

### **2.1. Baza materială**

Conducerea unității noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfășurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea și întreținerea spațiilor de învățământ a stat și stă în atenția conducerii unității noastre.

#### **2.1.2. Biblioteca**

Asigurarea manualelor școlare pentru elevi s-a realizat la începutul anului școlar în proporție de 98%. Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculare, în special la clasele CP/I-IV și grădiniță. Biblioteca funcționează în cadrul școlii, volumele fiind păstrate în condiții foarte bune.

### **2.2. Resurse financiare**

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

Am elaborat proiectul de buget pentru anul 2017 conform HG 1274/2011 privind costul standard elev/preșcolar și l-am înaintat Primăriei Stremt spre aprobare. Suma repartizată pentru bugetul pe 2017 a fost de .1451930 lei

Buget 2017

a. Buget local:

- o Cheltuieli de personal –1179150 lei lei
- o Cheltuieli materiale –235000 lei
- o Asistenta sociala-18380 lei
- o Alte cheltuieli-19400lei

b. Buget resurse extabugetare:0

### 3. RESURSE UMANE

#### 3.1. Personal didactic

##### 3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcții cuprinde, în anul școlar 2016-2017, posturi didactice.

După modul de încadrare, situația personalului didactic este următoarea :

| Postul<br>/catedra | STUDII    |          |          | GRAD DIDACTIC |          |          |          | STATUT    |          |            |
|--------------------|-----------|----------|----------|---------------|----------|----------|----------|-----------|----------|------------|
|                    | S         | SSD      | M        | I             | II       | def      | deb      | Titular   | Detașat  | Suplinitor |
| Profesor           | 13        | -        |          | 2             | 4        | 5        | 2        | 9         | -        | 4          |
| Învățător          | 5         | 1        |          | 4             | 1        | 1        | -        | 5         | 1        | -          |
| Educatoare         | 2         | -        | 1        |               | 1        | 1        | 1        | 2         | -        | 1          |
| <b>TOTAL</b>       | <b>19</b> | <b>-</b> | <b>1</b> | <b>7</b>      | <b>2</b> | <b>9</b> | <b>2</b> | <b>15</b> | <b>1</b> | <b>4</b>   |

##### 3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

La începutul anului școlar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată și aprobată în Consiliul de administrație, precum și tematica Consiliului de administrație discutată și aprobată și aceasta. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În ședințele Consiliului clasei, de sfârșit de semestru, fiecare învățător/diriginte a prezentat raportul situației școlare a elevilor clasei.

Am convocat Consiliul reprezentativ al părinților pentru a discuta raportul anual de activitate și raportul execuției bugetare și extrabugetare.

Responsabilii catedrelor/comisiilor metodice au elaborat Programele de activități și Raportul de activitate, care au fost prezente, dezbătute și aprobate în Consiliul profesoral.

În cadrul catedrelor/comisiilor metodice s-au susținut toate activitățile planificate.

##### 3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

În acest an școlar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale și la necesitățile școlii.

S-a realizat prin participarea la activitățile comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice, la obținerea gradelor didactice, la cursuri de perfecționare și la masterate.

Cadrele didactice au participat și la cursuri de perfecționare, 2 – Management educational.

#### 3.2. Elevi

##### 3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară

Școala Gimnazială Stremț are la sfârșitul anului școlar 2016/2017 un efectiv de 207 elevi și preșcolari.

##### 3.2.2. Școlarizarea și frecvența

Majoritatea elevilor/ preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ își exercită calitatea de elev/preșcolar prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile existente în programul școlii. Din 245 de absențe, înregistrate la nivel de școală, sunt motivate toate, pe baza adeverintelor medicale sau a învoirilor de natura personală.

##### 3.2.3. Cauze ale absenteismului

Majoritatea absențelor sunt datorate îmbolnăvirii elevilor, dovedite cu adeverințe medicale sau cereri scrise ale părinților, motivate de fiecare diriginte sau învățător.

### 3.2.5. Rezultate la învățătură/ 3.2.6.Corigențe/Repetenți

La sfârșitul anului școlar, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

| Nivele de învățământ | Înainte examenului de corigență |               |          |          |                              | Situație finală, după examenul de corigență |
|----------------------|---------------------------------|---------------|----------|----------|------------------------------|---------------------------------------------|
|                      | Nr. repetenți                   | Nr. corigenți |          |          | Situație școlară neîncheiată | Nr. repetenți                               |
|                      |                                 | 1 ob.         | 2 ob.    | Total    |                              |                                             |
| PRIMAR               | 0                               | 0             | 1        | 1        | 0                            | 1                                           |
| GIMNAZIAL            | 0                               | 0             | 0        | 0        | 0                            | 0                                           |
| <b>TOTAL</b>         | <b>0</b>                        | <b>0</b>      | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b>                     | <b>1</b>                                    |

| Clasa         | Înscriși la începutul anului șc. | Rămași la sfârșitul an. șc. | Înscriși pe parcursul anului școlar | Transferați la alte unit. | Promovați la sf. an. șc. | Promovați cu medii |        |           |        |           | Repetenți | Situații neîncheiate |
|---------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|--------|-----------|--------|-----------|-----------|----------------------|
|               |                                  |                             |                                     |                           |                          | 5-5.99             | 6-6.99 | 7-7.99    | 8-8.99 | 9-10      |           |                      |
|               |                                  |                             |                                     |                           |                          | S                  |        | B         |        | FB        |           |                      |
| <b>CP</b>     | 23                               | 23                          | 2                                   | 2                         | 23                       |                    |        |           |        |           | -         | -                    |
| <b>I-IV</b>   | 75                               | 73                          | -                                   | 2                         | 72                       | 10                 |        | 27        |        | 35        | 1         | -                    |
| <b>V-VIII</b> | 69                               | 69                          | 2                                   | 2                         | 69                       | -                  | 9      | 17        | 15     | 28        | -         | -                    |
| <b>Total</b>  | <b>167</b>                       | <b>165</b>                  | <b>4</b>                            | <b>6</b>                  | <b>164</b>               | <b>19</b>          |        | <b>59</b> |        | <b>63</b> | <b>1</b>  | <b>-</b>             |

În vederea îmbunătățirii procesului de învățare am demarat o serie de activități de ameliorare a deficiențelor și strategii individualizate de recuperare: munca diferențiată la oră, ponderea și diferențierea temelor, lucrul în echipă, ore de consultații și meditații în afara orelor de curs.

### 3.2.6. Rezultate obținute de elevi la Evaluarea Națională 2017

| Nr crt | Discipli na | Pre-zenți din care: | F | B  | Note < 5 | F | B | Note 5-5.99 | F | B | Note 6-6.99 | F | B | Note 7-7.99 | F | B | Note 8-8.99 | F | B | Note 9-10 | F | B |
|--------|-------------|---------------------|---|----|----------|---|---|-------------|---|---|-------------|---|---|-------------|---|---|-------------|---|---|-----------|---|---|
| 1      | Română      | 18                  | 8 | 10 | 8        | 2 | 6 | 4           | 3 | 1 | 2           | 1 | 1 | 2           | 1 | 1 | 1           | 1 | 0 | 1         | - | 1 |
| 2      | Matematică  | 18                  | 8 | 10 | 8        | 3 | 5 | 5           | 3 | 2 | 1           | 0 | 1 | 0           | 0 | 0 | 2           | 1 | 1 | 1         | - | 1 |
| 3      | MEDIA E.N.  | 18                  | 8 | 10 | 10       | 3 | 7 | 4           | 2 | 2 | 1           | 1 | 0 | 0           | 0 | 0 | 3           | 1 | 2 | 0         | 0 | 0 |
| 4      | Procent     | 100%                |   |    | 55.55%   |   |   | 22.22%      |   |   | 5.55%       |   |   | 0%          |   |   | 16.66%      |   |   | 5.55%     |   |   |

### 3.2.7. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare

În acest an școlar elevii și copiii din grădiniță au obținut rezultate foarte bune la următoarele concursuri:

- **naționale și județene:**
  - Concursul național *Micul creștin, Cadou pentru mama mea* (grupa mijlocie)
  - Concursul național *Europreșcolarul*- - evaluare sumativă (grupa mijlocie)
  - Concursul național *Piciul* cu temele *Sărbătorile de iarnă, Ziua mamei, Ziua copilului* – (grupa mare, clasa pregătitoare, cls. I-III)
  - Concursul național *Teste din poveste Moș Crăciun*(lectură), (clasele II-III)
  - Concursul județean *Un măr pe zi, o viață sănătoasă* (clasele V-VIII)
- **locale** - concursuri sportive, artistico-plastice, ecologice, educație pentru sănătate, cultură generală.

### 3.2.8. Inserția școlară / socială a elevilor după absolvire

Toți elevii clasei a VIII-a au absolvit școala gimnazială, în număr de 18, dintre care 17 au fost repartizați în învățământul liceal de stat în prima etapă de admitere și 1 elev în a treia etapă de admitere după cum urmează: liceu – 13 ; școala profesională- 5.

### 3.2. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

La nivelul unității noastre există 0,5 post secretar și 0,5 post contabil.

### 3.3. Încadrarea cu personal nedidactic

Personalul nedidactic din școală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor I – 2,5 post
- muncitor III – 1 post
- sofer - 2 posturi
- administrator patrimoniu – 0,5 post

## 4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

### 1.1 Calitatea proiectării didactice

În elaborarea documentelor de planificare a muncii instructiv-educative cadrele didactice din unitatea noastră au respectat următoarele criterii:

- prescripțiile curriculumului național și cel local;
- specificul grupului de elevi țintit;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei și materiale a școlii;
- depunerea documentelor de planificare la directorat la termen .

Planificările calendaristice s-au întocmit la toate disciplinele, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse.

În vederea elaborării proiectului didactic personalul didactic a stabilit cu precizie obiectivele lecției și a ales strategii didactice adecvate (de tip activ, participativ, formativ) Elaborarea proiectului didactic s-a făcut clar și explicit, ținând cont de următoarele repere: rigoare științifică, strategii activ - participative, obiective operaționale corect formulate.

### 1.2 Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Curriculum-ul la decizia școlii s-a elaborat în concordanță cu cerințele elevilor și obiectivele de dezvoltare ale comunității. Astfel, în completarea curriculumu-lui nucleu școala noastră a optat, în funcție de particularitățile colectivului de elevi, pentru curriculum aprofundat sau extins, precum și pentru stabilirea orelor opționale.

### 1.3 Prezentarea opționalelor/pachetelor de opționale

Disciplinele opționale pentru anul școlar 2016-2017 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanță cu părinții și aprobate de Consiliul de administrație al școlii, după cum urmează:

Grupa mijlocie – „Prietenii curcubeului” / Estetic și creativ  
 Grupa mare – “Micul ecologist”/ Științe  
     - “Povestea mea” - Limbă și comunicare  
 Clasa a V-a – “ Anotimpuri si culoare/ Tehnici de redactare a textului literar si non literar, cu ajutorul TIC  
 Clasa a VI-a – Literatura, teatru si film  
 Clasa a VII-a – “Prietenul meu calculatorul” / Tehnologii”  
 Clasa a VIII-a – “Prietenul meu calculatorul” / Tehnologii”

Disciplinele optionale pentru anul scolar 2017- 2018 sunt urmatoarele

Grupa mijlocie – Micii actori in lumea mare/ Matematica distractiva, Micii actori in lumea mare ( G.P.N., Geoagiu de Sus)  
 Grupa mare - Matematica distractiva, Natura ne invata

Cl. a V-a – Tehnici de redactare a textului literar si non literar, cu ajutorul TIC/ Anotimpuri si culoare.  
 Cl. a VI-a – Literatura, teatru si film, Prietenul meu calculatorul, Educatie pentru societate./ Comunicare, joc si culoare  
 Cl. a VII-a – Comunicare, joc si culoare, Prietenul meu calculatorul / Matematica distractiva..  
 Cl. a VIII- a – Pasi spre performanta, Prietenul meu calculatorul

#### **1.4 Calitatea predării**

Prin asistențe la ore și prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acțiune am antrenat și responsabili comisiilor metodice din școală. În programul de asistențe am cuprins în primul rând personalul didactic nou venit, personalul didactic înscris la examenul pentru obținerea gradelor didactice, precum și personalul didactic cu succese remarcabile. Fiecare cadru didactic își organizează procesul de predare în așa fel încât să faciliteze receptarea.

**GRĂDINIȚĂ .** Doamnele educatoare stabilesc și ordonează coerent și corespunzător activitățile și colectivul de elevi, estimează atent și revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcție de interesul manifestat de și de capacitățile lor de învățare. Pentru ca orele să se desfășoare plăcut și eficient au confecționat și achiziționat material didactic, mijloace de învățământ și auxiliare didactice având în vedere funcțiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfășurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

**ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR .** În vederea însușirii cunoștințelor, domnii învățători folosesc material didactic vizual relevant și în cantitate suficientă. Transmiterea cunoștințelor se face în mod gradat, într-o succesiune logică, evitându-se excesul de detalii. Situațiile de învățare sunt selectate astfel încât să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți. Învățătorii stabilesc strategii și metode didactice corespunzătoare componentei clasei și particularităților de vârstă ale elevilor și respectă concordanța între obiectivele propuse și cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiționale cât și metode complementare, urmărind realizarea calității procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării și elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ și calitativ rezultatele evaluării și valorifică aceste rezultate.

**LIMBĂ ȘI COMUNICARE .** În cadrul lecțiilor de limba și literatura română, limba engleză, limba franceză și limba latină profesoarele au folosit toate resursele didactice de care dispune școala, precum și cele personale: dicționare, culegeri de gramatică, de exerciții, monografii, planșe, imagini, casete, portrete, volume de beletristică. În privința realizării eficiente a orelor și atingerea obiectivelor lecțiilor au avut în vedere folosirea strategiilor

didactice corespunzătoare clasei și particularităților de vârstă. Evaluarea elevilor au făcut-o în conformitate cu cerințele curriculumului național și ținând cont de capacitatea individuală a elevilor. Au informat elevii din timp despre tematica probelor de evaluare și au evaluat corect și obiectiv, respectând criteriile de evaluare, vizând în mod special dicția, ortografia, scrierea, pronunția, vocabularul, folosirea adecvată a structurii gramaticale. Folosesc strategii care să stimuleze creativitatea și motivarea elevilor.

#### MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII

În cadrul lecțiilor de matematică, fizică, chimie și biologie situațiile de învățare au fost alese în așa fel încât să stimuleze creativitatea, flexibilitatea și problematizarea folosind metode și procedee ce converg spre sporirea rolului formativ al acestor discipline. În rezolvarea problemelor și exercițiilor elevii lucrează independent dar și pe grupe; în funcție de capacități aceștia primesc sarcini cu grade de dificultate diferite. Obiectivele propuse au fost realizate, elevii reușind la sfârșitul lecțiilor să rezolve probleme și exerciții. Lecțiile de fizică și de chimie se desfășoară în laborator, urmărindu-se astfel corelarea experimentului cu teoria. În funcție de tipul experimentului se planifică derularea activității, se asigură echipamentele și materialele necesare în condiții de securitate. Pentru a asigura desfășurarea controlată a experimentului domnul și doamna profesoară coordonează secvențele de instruire, instrucțiunile de lucru fiind date pas cu pas. La biologie domnul profesor a folosit materiale didactice precum: planșe, mulaje, microscopie. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze și să motiveze elevii, să le cultive dragostea pentru disciplină. Evaluarea a fost eficientă și obiectivă, verificându-se atât bagajul de noțiuni acumulat de elevi cât și capacitatea acestora de a aplica noile cunoștințe în practică sau în cadrul rezolvării unor exerciții și probleme.

OM ȘI SOCIETATE. Prin intermediul orelor din această arie curriculară profesorii au urmărit și realizat următoarele obiective: înțelegerea și reprezentarea timpului și a spațiului istoric, cunoașterea și folosirea surselor istorice, investigarea și interpretarea faptelor și proceselor istorice, perceperea și reprezentarea spațiului geografic, observarea, descrierea și relaționarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relațiilor dintre om și mediul înconjurător, cunoașterea tuturor aspectelor vieții și trăirii religioase, de la cele doctrinare la cele morale, de la cele pastorale la cele sociale, de la cele spirituale la cele culturale și apropierea de Dumnezeu din punct de vedere spiritual –la religie. Urmărind îmbunătățirea continuă a nivelului de pregătire al elevilor s-au folosit multiple metode și procedee, realizând performanțe bune în pregătirea elevilor. Cunoștințele elevilor au fost evaluate cu multă atenție, folosindu-se diferite tipuri de itemi: propoziții lacunare, întrebări structurate, întrebări cu răspuns scurt, desene lacunare, întrebări cu un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte .

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT. Idealul educațional promovat este dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a elevilor. Astfel s-a realizat cu succes următoarele obiective: întreținerea și îmbunătățirea stării de sănătate și formarea deprinderilor igienico-sanitare; influențarea evoluției corecte și armonioase a organismului și dezvoltarea calităților motrice de bază; dezvoltarea deprinderilor motrice de bază, aplicativ-utilitare și sportive elementare; utilizarea acestor deprinderi individual, în cadrul unor ștafete; dezvoltarea spiritului de echipă și a colaborării, acceptând regulile stabilite. Reușita se datorează alegerii corecte a metodelor și procedeele adecvate, alegerii judicioase a exercițiilor pentru realizare temelor programate, folosirii cu maximă eficiență a timpului alocat lecției și stabilirii unei legături organice între latura instructivă și cea educativă, între caracterul informațional și formativ al lecției.

### **1.5 Program de pregătire cu elevii capabili de performanță**

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program judicios de pregătire a elevilor capabili de performanță.

### **1.6 Program de pregătire suplimentară**



În vederea obținerii unor rezultate bune la Evaluarea Națională, la matematică și română s-au organizat săptămânal ore de pregătire suplimentară.

În colaborare cu Casa de tip familial, din comuna s-au desfășurat ore de pregătire suplimentară cu copiii din cl. I-IV, sub îndrumarea cadrelor didactice, prin contracte de voluntariat.

### 1.7 Activitatea educativă

S-a întocmit programul activităților educative pe acest semestru. Diriginții au întocmit planificările activităților educative pe clase conform cerințelor. În cadrul orelor de dirigenție s-au susținut toate temele prevăzute de metodologie.

Pentru o mai bună educare a elevilor și îndrumare a acestora spre o școală cât mai aproape de interesele și aptitudinile lor, împreună cu doamna dirigintă a clasei a VIII-a am organizat ședințe și lectorate cu părinții în care s-au prezentat elevilor și părinților Calendarul și Metodologia Evaluării naționale, Calendarul și Metodologia de admitere în clasa a IX-a, precum și graficul fiecăror activități.

### 1.8 Activitatea educativă școlară și extrașcolară desfășurată în aul școlar 2016-2017

1. *Ziua mondială a curățeniei* – activitate de colectare a deșeurilor din localitate în colaborare cu Primăria comunei Stremț organizată la ciclul primar și gimnazial
2. *Suntem ceea ce mâncăm*- activitate de promovare a unui stil de viață sănătos în parteneriat cu Cabinetul medical din localitate
3. *Sărbătoarea dovleacului* – confecționare de felinare și expoziție cu participarea preșcolarilor, elevilor din învățământul primar și părinților
4. *Ce facem în caz de incendiu?* –informare, exerciții de alarmare și de evacuare în vederea evitării surprinderii și a realizării măsurilor de protecție
5. *Sfânta taină a spovedaniei* – participarea elevilor la slujba de împărtășanie de la Biserica Ortodoxă din localitate
6. Competiții sportive
7. *Comportamentul în calitate de pieton, biciclist, participant la trafic* – activitate de informare și dezbateri a elevilor și preșcolarilor, desene, concursuri, chestionare în colaborare cu Poliția Stremț (lunar)
8. *1 Decembrie, Ziua Națională a României* – istorie și poezie
9. *În așteptarea lui Moș Crăciun* – sărbătoare și emoție /serbări organizate de preșcolari și elevi;
10. *Eminescu, Luceafărul poeziei românești*- expoziție de carte, concurs de creație literară;
11. *24 Ianuarie- Ziua Unirii Principatelor*- program artistic;
12. *Ziua Mondială a Femeii*- moment de muzică și poezie dans- program artistic
13. *SOS- Pământul- Planeta tuturor*- activitate ecologică de voluntariat;
14. *Să mergem la medic cu curaj!* – întâlniri cu medicul din localitate la cabinet și la școală;
15. *Tradiții și obiceiuri de Paște*- ateliere de lucru, expoziții;
16. *Ziua copilului*- activități sportive și de divertisment;
17. *Încă o floare în buchetul împlinirilor*- serbării școlare.

## 5. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

### 5.1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii

Între școală și familie există o bună colaborare prin participarea părinților la activitățile școlare și extrașcolare organizate. Dorind o implicare a familiei în activitățile formativ-

educative, prin diferite modalități de comunicare, se organizează cu părinții ședințe, lectorate, vizite la domiciliu în cadrul cărora am oferit părinților cât mai multe informații despre situația copiilor la învățătură, comportament și greutățile întâmpinate în procesul de învățământ.

Legat de activitățile extrașcolare organizate de unitate, părinții au participat la serbările școlare cu ocazia diferitelor evenimente.

Părinții au răspuns cu promptitudine în vederea rezolvării unor probleme administrative gospodărești apărute în cursul semestrului.

## **5.2. Colaborarea cu Consiliul Local**

Există o colaborare bună cu Consiliul Local și Primăria comunei Stremt, asigurându-se aplicarea și respectarea legislației și luarea de măsuri privind cuprinderea tuturor elevilor în școală, precum și dezvoltarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a educației tuturor elevilor din comunitate.

## **5.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură-sport.**

Există o colaborare permanentă cu Inspectoratul Școlar Județean Alba prin participarea la ședințe, consfătuiri și audiențe în vederea participării la cursuri de formare și perfecționare continuă precum și cu Centrul de informare.

Pentru promovarea unor principii sănătoase de viață am creat un parteneriat interinstituțional

În vederea desfășurării unor activități extrașcolare

Am dezvoltat relațiile comunitare printr-o bună colaborare cu Primăria Stremt, Poliția Stremt, Biserica Ortodoxă și Cabinetul medical din Stremt, Geoagiu de Sus și Geomal.

În vederea realizării și dezvoltării de programe comune cu caracter sportiv-educativ în vederea cultivării interesului pentru sport am colaborat cu Asociația Sportivă .

Am realizat o colaborare continuă prin programe comune specifice domeniului educațional cu Școala.

## **5.4. Colaborarea cu organizații, fundații, mass-media**

O bună colaborare cu Caritas, Alba Iulia, prin Casa de tip Familial din loc. Stremt.

Colaborăm cu ziarul local Unirea în vederea promovării școlii în comunitate.

## **5.5. Colaborarea cu sindicatele**

Reprezentantul sindical a participat la ședințele organizate de sindicat, comunicând personalului didactic din școală informațiile primite la aceste ședințe. De asemenea, a luat legătura cu sindicatele de câte ori a fost necesar.

## **5.6. Programe / proiecte de integrare europeană**

Având în vedere preocupările noastre pentru promovarea unui stil de viață sănătos la copii prin alimentație și activitate fizică suntem parteneri ai Proiectului național **Patrula de reciclare** coordonat de prof. Birgoz Nadia Violeta, pe perioada 2015-2018, ai cărui beneficiari sunt preșcolarii și școlarii din învățământul primar din școală;

În vederea realizării și dezvoltării de programe comune cu caracter sportiv-educativ în vederea cultivării interesului pentru sport derulăm în colaborare cu Asociația sportivă Viitorul Stremt numeroase competiții sportive;

## **5.7. Promovarea imaginii școlii**

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin organizarea unor activități extrașcolare educative în parteneriat cu poliția locală, biserica, primăria, cabinetul medical și părinții;

- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extrașcolare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul școlii în ședințele Consiliului profesoral, Ședințele cu părinții și pe postul de televiziune locală;
- Realizarea și popularizarea pliantului școlii care cuprinde oferta educațională și exemple de bune practici.

## **6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

În funcție de cerințe – la nivelul instituției, la niveluri superioare precum și la nivelul publicului – doamna secretară a efectuat în timp util, complet și corect fiecare tip de lucrare. De asemenea a comunicat la timp informațiile solicitate și a respectat reglementările în vigoare. Și-a îndeplinit cu succes toate atribuțiile și responsabilitățile: a completat registrele de înscriere a elevilor, matricole și de evidență, a verificat cataloagele vechi, a întocmit situațiile statistice, a întocmit statele de personal și fișe de încadrare – vacantare, a întocmit complet statele de plată, pentru concedii medicale, a operat în cartelele de muncă toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradațiile, , documentelor de secretariat, a completat foile matricole, a participat permanent la instruirile organizate de ISJ Alba în vederea pregătirii profesionale.

## **7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC**

### **7.1. Personal întreținere și îngrijire**

Personalul de îngrijire a îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu stabilite prin fișa postului și pe tot parcursul anului școlar, a păstrat și folosit în condiții normale bunurile din clase, holuri și spații sanitare, materialele pentru curățenie; a întreținut igiena în instituție, atât în interior cât și în exterior: spălat, măturat, ștergerea prafului, păstrarea instalațiilor sanitare în condiții igienice, executarea unor lucrări de zugrăvire și vopsire.

Personalul de întreținere a efectuat lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire, a menținut instalația de încălzire în stare de funcționare, a igienizat grupurile sanitare din instituție și a respectat normele cu privire la paza și stingerea incendiilor, precum și normele de protecție a muncii.

**Director,**  
**Nicoleta Bolfea**