



Nr. 2510 / 06.10.2022

## RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI An școlar 2021-2022

### 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 instituțională a școlii elaborat (2018-2022), planul operațional 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 a 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 ale fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din cadrele didactice care predau la clasa respectivă și un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei.

- Consiliul reprezentativ al părinților a fost constituit din președinții Comitetelor de părinți ale fiecărei clase.

În cadrul școlii noastre s-au constituit catedre și comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează: Comisia *Educatoare*, Comisia *Învățători*, Comisia *Diriginți*, Comisia *disciplinelor reale*, Comisia *disciplinelor umane*, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Consiliul pentru curriculum, CSSM, Comisia pentru situații de urgență, Comisia de inventariere anuală a patrimoniului, Comisia de prevenire și combatere a violenței, ș.a.

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

A fost monitorizată și controlată activitatea din cursul anului școlar, urmărindu-se 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 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**

Au fost monitorizate, controlate și evaluate 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;
- 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.

#### **1.2.4. Analiza întregii activități**

##### **Puncte tari**

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente și a priorităților;
- acoperirea cu personal calificat, bine pregătit;
- 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;
- colaborare foarte bună cu personalul unității și cu ISJ BN;
- 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;

##### **Puncte slabe**

- metodele de popularizare a experienței pozitive;
- dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate;
- comunicarea deficitară cu părinții elevilor „problemă”;
- pondere mică a elevilor performanți;
- tratarea diferențiată a elevilor;



- implicarea părinților în viața școlii;
- participarea cadrelor didactice la stagii de formare continuă
- insuficienta utilizare a mijloacelor didactice moderne, a mijloacelor TIC

## 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 peste 90%.Biblioteca și sala de lectură funcționează, 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 2021 conform HG 1274/2011 privind costul standard elev/preșcolar și l-am înaintat Primăriei Tiha-Bîrgăului spre aprobare.

## 3. RESURSE UMANE

### 3.1. Personal didactic

#### 3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcții cuprinde, în anul școlar 2021-2022, 29,94 posturi didactice.

După modul de încadrare, situația personalului didactic este următoarea :

Postul /catedra	STUDII			GRAD DIDACTIC				STATUT		
	S	SSD	M	I	II	def	deb	Titular	Detășat	Suplinitor
Profesor	18	-	-	12	1	2	3	13	1	4
Învățător	10	-	-	7	3	-	-	10	-	-
Educatoare	4	1	1	1	3	1	1	5	-	1
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>5</b>

#### 3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

La începutul anului școlar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată și aprobată în Consiliul profesoral, 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, a cercurilor pedagogice, la obținerea gradelor didactice, la cursuri de perfecționare și la masterate.



1 cadru didactic a fost evaluat prin inspecție specială și susținerea lucrării în vederea obținerii gradului didactic I, 3 cadre didactice au fost evaluate prin inspecție specială în vederea obținerii gradului didactic II, 2 cadre didactice prin inspecție curentă I în vederea înscrierii pentru gradul didactic II, 1 cadru didactic prin inspecție curentă I în vederea înscrierii pentru gradul didactic I și 1 cadru didactic prin inspecții speciale în vederea obținerii gradului didactic Definitiv.

Cadrele didactice au participat la diferite cursuri de dezvoltare profesională și formare continuă.

### 3.2. Elevii

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

Școala Gimnazială Tureac are la sfârșitul anului școlar 2021-2022 un efectiv de 322 elevi și 117 preșcolari, înregistrându-se o creștere ușoară față de anul școlar anterior.

#### 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 7564 de absențe, înregistrate la nivel de școală, sunt motivate 3644 iar la nivel de grădiniță numărul total de absențe înregistrate și motivate a fost de 701.

#### 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, dar există și absențe datorate unui număr restrâns de elevi care au manifestat un dezinteres major față de școală, având o frecvență foarte redusă și atitudinii negative a unor părinți față de educația școlară

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

La sfârșitul anului școlar 2021-2022, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

Nivele de învățământ	Înainte examenului de corigență				Situatie finală, după examenul de corigență	
	Nr. repetenți	Nr. corigenți			Situatie școlară neîncheiată	Nr. repetenți
		1 ob.	2 ob.	Total		
PRIMAR	0	0	0	0	3	3
GIMNAZIAL	3	5	10	18	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar	Înscriși pe parcursul anului școlar	Transferați la alte unit., plecați în străinătate sau alte situații	Promovați la sf. anului școlar	Promovați cu medii			Repetenți	Situatii neîncheiate
						5-6.99	7-8.99	9-10		
						S	B	FB		
Preșcolari	116	117	6	5	117					
CP	28	27	-	1	26			26	1	-
I-IV	146	148	2	-	146	36	50	60	2	-
V-VIII	148	147	2	3	142	36	85	21	5	-
<b>Total</b>	<b>438</b>	<b>439</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>431</b>	<b>72</b>	<b>135</b>	<b>107</b>	<b>8</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

#### I. DATE STATISTICE

Disciplina	Elevi în clasa a VIII-a	Prezenți la EN 2021	Eliminați	Absenți	Note peste 5 (%)	Note sub 5 (%)
Limba și lit.română	36	29	0	2	26 elevi - 96,29 %	1 elev - 3,71 %
Matematică	36	29	0	2	19 elevi - 70,38 %	8 elevi - 29,62%
Media generală	36	29	0	2	23 elevi - 85,18 %	4 elevi - 14,82%

#### II. INTERPRETAREA REZULTATELOR

Disciplina	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10	Media
Limba și lit.română	-	-	1	-	6	5	3	9	3	-	7,23
Matematică	-	-	3	5	3	4	7	4	1	-	6,20
Media generală	-	-	1	3	7	2	7	5	2	-	6,71

#### 3.2.7. Activitatea extrașcolară

##### Proiectele educaționale din școală :

1. **Să-l cunoaștem pe Eminescu** – proiect derulat datorită nevoii de a citi a elevilor și de a studia opera marilor clasici coordonator prof. Ștef Sabina.
2. **Ziua toleranței-** 16. 11. 2021 activitate delurata datorită nevoii elevilor de a învăța despre necesitatea acceptării diversității
3. **Săptămâna valorilor:** sănătatea 7-11 februarie 2022, iubirea 14-18 februarie 2022, 28 februarie-4 martie 2022- Sănătatea emoțională
4. **Ziua internațională a cititului împreună-** activitate delurata datorita nevoii acute a elevilor de a citi
5. **Școala Care inspiră!-** proiect transdisciplinar matematica, geografie, educație fizică, Prof. Dologa Paulina, Prof. Colțescu Daniel, prof. Rebrean Nadia
6. **Necenzurat-proiect de prevenire a consumului de substanțe interzise clasele VI-VIII:** prof. Busioc Codruța, prof. Dologa Paulina, prof. Mureșan Daniela, prof. Rebrean Nadia
7. **ABC-ul emoțiilor-** proiect de dezvoltare emoțională care are rol foarte important în prevenirea consumului de substanțe interzise destinat elevilor de clasa a IIa.- coordonator prof. Pop Albina
8. **Săptămâna educației financiare 11-14 aprilie-** proiect de educație financiară în școli
9. **Săptămâna Verde 9-13 mai 2022-** proiect de educație ecologică
10. **Scoala Siguranței Tedi-** proiect de educație rutieră, coordonator prof. Pop Albina
11. **Harta reciclării-** proiect de educație ecologică, prof. Ștef Sabina, prof. Rebrean Nadia, prof. Morariu-Ciot Radu
12. **Scoala Ecoterrierilor-** proiect de educație ecologică
13. **Săptămâna Educației Globale**
14. **Zâmbet de copil-** activitate desfășurată în parteneriat cu cabinetul medical dentar-cordonatori prof. Busioc Codruța, prof. Ștef sabina
15. **Ziua Pamantului-** activitate desfășurată la Muzeul Județean Bistrița- coordonator, prof. Rebrean Nadia



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUREAC  
STR. PRINCIPALĂ, NR.724 A  
Email:scoala\_tureac@yahoo.com  
Telefon/Fax 0263265597



MINISTERUL EDUCAȚIEI

### **Proiecte educaționale incluse în calendarul activităților regionale:**

1. Concursul regional de ecologie și protecția mediului "Arbori pentru viitor"- echipajul școlii noastre a obținut locul III, coordonatori prof. Rebrean Nadia,

### **Proiecte educaționale incluse în calendarul activităților județene: activitățile care au avut loc s-au desfășurat online sau obiectele realizate au fost trimise organizatorilor**

La concursul județean "Întinde mâna, prietene!" coordonator prof. Rebrean Nadia, unul din echipajele noastre a obținut locul I la secțiune **Sunt un tânăr manierat** și locul III la secțiunea **Mesajul meu antivioolență**, "Mesajul meu antidrog"- coordonator prof. Rebrean Nadia, **Campania de prevenire a traficului de persoane** coordonator prof. Dologa Paulina. Am avut participări la concursurile din calendarul activităților educative județene din alte județe unde s-au obținut premii și mențiuni: **Calatorie în timp- locurile II, III-** coordonator, prof. Rebrean Nadia, **Concursul Național Euroquizz-** faza județeană- mențiune echipaj coordonat prof. Rebrean Nadia, participare echipaj coordonat prof. Sălăgean Ștefan, concursul , concursul de poezie **Cuvintele vindeca-** dedicat prevenirii violenței în școli și navigării în siguranță pe internet- coordonator prof. Beșa Nicoleta.

### **Activități de voluntariat**

În școala noastră activitățile de voluntariat au fost pe placul elevilor și al părinților, am observat cum voluntarii școlii noastre susținuți de părinți și-au dedicat timpul personal pentru a se implica în activități de caritate, ecologizare, împădurire și au răspuns prezent acolo unde a fost nevoie de ei. Am reușit să organizăm și să participăm la două activități de caritate respectiv "Bucurie de Crăciun" produsele alimentare neperisabile colectate au fost donate unui asezământ pentru îngrijirea copiilor orfani din Vatra Dornei și **Alături de Ucraina** unde alimentele neperisabile colectate au fost transportate în Cernăuți-Ucraina în colaborare cu Primăria Tiha Bârgăului. Elevii școlii noastre au reușit să participe la diferite activități de împădurire dintre care **Plantam pădurea Transilvania !** în colaborare cu Organizația Tășuleasa Social – coordonator prof. Sălăgean Ștefan. Elevi voluntari de la școala noastră coordonați de prof. Morariu-Ciot Tiberia, prof. Vlad Florica și prof. Morariu-Ciot Radu au vizitat Centrul de Îngrijire a Persoanelor Varstnice de la Susenii Bârgăului. **Campania Fii Socksi** - Special Olympics Romania- incluziune pentru persoanele cu sindrom Down. Un grup de elevi ai școlii noastre au depus jerbe de flori la Monumentul Eroilor din Grui – coordonatori, prof. Sălăgean Ștefan, prof. Colțescu Daniel. A fost realizată vizită pe santierul arheologic din județ, activitate în colaborare cu Muzeul Județean Bistrița, prof. Coordonator, Sălăgean Ștefan.

### **Vizită la Centrul de Îngrijire a Persoanelor Varstnice Susenii- Bârgăului**

Concursurile școlare din domeniul sportului nu au fost numeroase, elevii noștri au reușit performanțe notabile având în vedere că nu fac parte din cluburi sportive practicând sportul doar ca o alternativă de a petrece activă timpul liber asta sub însuflețirea profesorilor care au reușit să le inoculeze dragostea pentru mișcare: Concursul de sanie **Memorialul Cățfas Danea Lucian, Făget Winter Trail-**alergare montană, **Hășmaș Winter Trail-**alergare montană.

### **Parteneriate:**

Școala Gimnazială Tureac a încheiat 6 parteneriate cu diferite instituții și școli din județ și din țară care au contribuit la desfășurarea unor concursuri pe diferite teme, activități de donare de alimente, voluntariat, împădurire sau au sprijinit diferite activități din proiectele derulate în școală cum ar fi campanii de informare și educație pentru igiena orală, încurajarea lecturii, alegerea carierei, reducerea violenței în școli, educație rutieră.



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

Elevii claselor a VIII-a au absolvit, în număr de 35. Un elev a fost declarat repetent. Din cei 35 de absolvenți, 14 au fost repartizați în învățământul profesional, 18 au fost repartizați în învățământul liceal de stat în prima etapă de admitere, iar 3 au rămas neșcolarizați, refuzând să continue studiile.

### 3.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar

La nivelul unității noastre există 1 post secretar și 0,50 post contabil.

### 3.4 Încadrarea cu personal nedidactic

Personalul nedidactic din școală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor – 4,5 norme
- muncitor -focist– 1 norma

## 4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

### 4.1. 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 ;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei și materiale a școlii;
- depunerea documentelor de planificare 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. Prezentarea opționalelor/pachetelor de opționale

Disciplinele opționale pentru anul școlar 2021-2022 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanță cu părinții și aprobate de Consiliul de administrație al școlii, după cum urmează:

- Clasa a V-a – Lectura și abilitățile de viață– 1 oră
- Clasa a VI-a – Educație ecologică și protecția mediului – 1 oră
- Clasa a VII-a – Idei verzi pentru planeta albastră – 1 oră
- Clasa a VIII-a – Matematica prin aplicații – 1 oră

### 4.4. Calitatea predării

Prin asistențe la ore și prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acțiune am antrenat și responsabilii 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUREAC  
STR. PRINCIPALĂ, NR.724 A  
Email:scoala\_tureac@yahoo.com  
Telefon/Fax 0263265597



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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, domniile 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.

**ȘTIINȚE UMANISTE .** 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.

În cadrul orelor de istorie și religie 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, 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. 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 .

**ȘTIINȚE REALISTE .** 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 doamna profesoară a folosit materiale didactice precum: planșe, mulaje, microscop. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze și să



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUREAC  
STR. PRINCIPALĂ, NR.724 A  
Email:scoala\_tureac@yahoo.com  
Telefon/Fax 0263265597



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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. Orele de geografie au urmărit, perceperea și reprezentarea spațiului geografic, observarea, descrierea și relaționarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relațiilor dintre om și mediul înconjurător.

#### **4.5. 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. Activitatea educativă**

S-a întocmit programul activităților educative pe acest semestru. Dirigenții 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 dirigenții claselor 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 fiecărui activități.

## **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.

### **5.1. Colaborarea cu ISJ BN și instituțiile locale**

Există o colaborare permanentă cu Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud prin participarea la ședințe, consfătuiri și audiențe.

Am dezvoltat relațiile comunitare printr-o bună colaborare cu Primăria Tiha-B., Consiliul local Tiha-B., Poliția Rurală din Tiha-B., Biserica Ortodoxă și Cabinetul medical din Tureac.

### **5.3. 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.

### **5.4. 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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUREAC  
STR. PRINCIPALĂ, NR.724 A  
Email:scoala\_tureac@yahoo.com  
Telefon/Fax 0263265597



MINISTERUL EDUCAȚIEI

- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extrașcolare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul școlii în ședințele Consiliului profesoral, Ședințele cu părinții;
- 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, a păstrat securitatea sigiliului unității, documentelor de secretariat, a completat foile matricole, a participat permanent la instruirile organizate de ISJ Bihor în vederea pregătirii profesionale.

## 7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

### 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,  
Morariu-Ciot Radu

