



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DRĂGĂNEȘTI
Localitatea Drăgănești, județul Prahova, cod SIRUES 637839, CF 29055470
Telefon/ fax: 0244 465050/ 0244 465994; e-mail: scoala_draganesti@yahoo.com
UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICĂ

RAPORT DE ACTIVITATE

- 2017-

Director,

Prof. NEAGU LAURA

Aspecte generale privind managementul unității de învățământ

1. Priorități strategice

Pentru anul 2017 am orientat întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

- Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
- Permanentizarea utilizării TIC, ca instrument de învățare;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare

2. Finalități ale idealului educațional

Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii:

- Valorizarea experienței personale;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea autonomiei morale și comportamentale;
- Accentuarea dialogului factorilor implicați în educația tinerilor: părinți-elevi-profesori-comunitate, cerință majoră a interesului public.

3. Indicatori de performanță pentru activitatea managerială (pentru asigurarea și evaluarea calității)

1. CURRICULUM
2. REZULTATE ȘCOLARE
3. ÎNVĂȚARE ȘI PREDARE
4. SPRIJIN PENTRU DEZVOLTAREA PERSONALĂ A ELEVILOR
5. MISIUNEA, VIZIUNEA ȘCOLII
6. RESURSE UMANE, MATERIAL – FINANCIARE. DEZVOLTAREA RESURSELOR
7. MANAGEMENT, LEADERSHIP (asigurarea calității)
8. PARTENERIATE

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

1) Documente de evaluare și diagnoză:

- Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2016/2017;
- Documente de raportare financiar-contabilă;
- Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate și evaluarea externă realizată de către echipa ARACIP.

2) Documente de proiectare:

- Proiectul de dezvoltare instituțională;
- Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2017.

5. În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2016/2017 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;
- Comisiei pentru organizarea examenelor de corigență, de încheierea situației școlare și de diferență;
- Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare;
- Comisiei pentru verificarea cataloagelor (completarea cataloagelor, frecvența elevilor și notarea ritmică);
- Comisia pentru curriculum și stabilirea graficului de desfășurare a lucrărilor semestriale;
- Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- Comisia diriginților ;
- Comisia pentru promovarea imaginii școlii;
- Comisia de perfecționare metodică-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a profesorilor
- Comitetul de sănătate și securitate în muncă;
- Comisia pentru proiecte, programe educative școlare și extrașcolare, etc.

6. Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

Pentru activitatea didactică:

- Asistențe la ore efectuate de director;
- Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- Analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
- Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

- Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;

- Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;

7. A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorial și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorial, respectiv a reprezentanților Consiliului Local și domnul primar al comunei Drăgănești Ion Dumitrache și reprezentanții părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost foarte bună și extrem de productive pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ;
- Prezentarea tuturor hotărârilor C.A. la ședințele consiliului profesoral și al părinților;
- Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

8. Alți indicatori realizați:

- am elaborat documentele specifice funcției de conducere: Planul managerial, Planurile operaționale, Planul unic de asistență la ore și control, etc;
- am întocmit și predat la ISJ macheta de încadrare 2017-2018;
- am elaborat tematica pentru CA și CP;
- am numit membrii CA aleși prin vot în CP;
- am format comisiile din școală;
- am emis decizii (înregistrate în Registrul de decizii);
- am reorganizat catedrele metodice cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ 5079/2016;
- am asigurat corelarea CDS-urilor în raport cu curriculumul național;
- am întocmit și avizat orarul școlii respectând nevoile specifice ale elevilor și profesorilor;
- am asistat la ore ale colegilor profesori (grafic și dosar asistențe);
- am încheiat contracte de parteneriat (dosar parteneriate);
- am menținut și îmbunătățit permanent legătura cu ISJ Prahova, Poliție, Primărie, Direcția de sănătate publică, Centrul județean de asistență psihopedagogică, etc;
- am participat la toate ședințele cu directorii;
- am răspuns la toate solicitările ISJ Prahova, Primărie, etc;
- am îndrumat și controlat activitatea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrativ;
- am întocmit planul anual de achiziții publice în vederea elaborării proiectului de buget 2017;

- am verificat încadrarea în bugetul aprobat, etc

Curriculum

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului de evaluare națională și pentru activitățile extracurriculare.

Din rapoartele șefilor de catedre, monitorizările realizate pe parcursul semestrului I și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum.

Procesul educativ se desfășoară la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoare și cabinete specializate. Școala gimnazială comuna Drăgănești dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică:

Referitor **la evaluarea elevilor**, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului școlar. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor.

Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul întregului an școlar 2016-2017.

Există în continuare unele probleme în ritmicitatea notării în cazul disciplinelor cu 1 oră pe săptămână.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal următoarele:

1. Pregătirea specifică pentru activitatea de performanță înaltă (concursuri și olimpiade școlare). Activitatea a fost monitorizată de șefii de catedre.
2. Pregătire specifică pentru examenele de evaluare națională clasele a II-a, a IV-a, a VI- a și pentru clasele a VIII-a;

Resurse umane

- 1) Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a șefilor de catedre. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDS-uri aprobată în anul școlar anterior.
- 2) Catedrele și comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial.

Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui șef de catedră/responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului școlar evidențiază realizarea integral a activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

3. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mai mare a cadrelor didactice de la Școala gimnazială comuna Drăgănești la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de CCD- Prahova și alte institutii formatoare acreditate.

- 1 cadru didactic a obținut gradul didactic definitiv
 - 1 cadru didactic a obținut gradul didactic II
 - 5 cadre didactice sunt înscrise și au susținut inspectii pentru obținerea gradului didactic II.
4. Susținerea Cercului de management zona Prahova Sud-vest în data de 25 mai 2017 și Cercul cu munca educativă în data de 26 mai 2017 .
 5. Sustinerea Cercului metodic al Invatatorilor în data 15 noiembrie 2017 la Școala "Leonida Secrețeanu" Bărăitaru.

6. Centru de Olimpiada nationala la disciplina matematica, faza locala, pentru elevii scolilor din scolile Dumbrava, Ciupelnita, Rafov, Buda, Olari, Gherghita si Draganesti.

În privința **disciplinei la nivelul elevilor**, problema cea mai mare constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în mare lor majoritate motivate). Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni pentru situațiile de chiul dovedite, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul relativ ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul national de învățământ de masa și integrat la această dată, este explicat și de unii factori de natură externă unității de învățământ. Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include:

Factori de natură externă:

- Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă (situație întâlnită la aproximativ 15% dintre elevii scolii);
- Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară (aproximativ 36% dintre elevii scolii);

- Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și pentru care se depun eforturi în vederea încheierii situației lor școlare. (2 copii cu CES)

Acțiunea concertată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

Pregătirea generală a elevilor Scolii gimnaziale comuna Drăgănești se situează la nivelul performanțelor medii, bune și foarte bune în raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). Considerând notele obținute de elevi ca un prim indicator al rezultatelor învățării, se constată existența unei ponderi importante a elevilor cu medii generale în intervalul 7 - 8,99 (peste 60%).

Resurse financiare și materiale

Proiectarea, aprobarea, repartizarea și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități.

Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație și a serviciilor de specialitate din cadrul aparatului administrativ al Primăriei comunei Drăgănești.

Lucrări de investiție efectuate:

- Gardul împrejmuitoare curții la Școala Gimnazială Drăgănești
- Gardul împrejmuitoare curții la Școala Primară Meri
- Lucrări de reparații exterioare la Școala Primară Meri și Grădinița cu program normal Meri.

Lucrări de reparații efectuate:

- Înlocuirea instalației electrice la Școala Gimnazială Drăgănești
- Reparații electrice la Școala „Leonida Secrețeanu” Bărăitaru, Școala Primară Meri, Grădinița Drăgănești, Grădinița Belciug.
- Reparații paratrăsnet Școala „Leonida Secrețeanu” Bărăitaru.
- Înlocuirea ușilor de la clase la Școala „Leonida Secrețeanu” Bărăitaru.
- Scoaterea lambriului de pe holuri la Școala Gimnazială Drăgănești și efectuarea reparațiilor pereților, ușilor termopan și scările de la intrare.
- Amenajarea anexei pentru materialele sportive.
- Amenajarea cabinetului pentru compartimentul contabilitate.

Dotarea și modernizarea bazei materiale:

- Laptop, videoprojector și ecran în toate sălile de clasă la Școala Gimnazială Drăgănești și într-o sală la Grădinița Drăgănești și la Grădinița Meri;
- Laptop la Școala „Leonida Secrețeanu” Bărăitaru

- Monitorizare video în sălile de clasă, holuri și curtea școlii cu monitor în cancelarie la Școala Gimnazială Drăgănești;
- Stație cu difuzoare în sălile de clasă și pe holuri la Școala Gimnazială Drăgănești;
- Imprimantă multifuncțională alb-negru la Grădinița Belciug;
- Imprimantă multifuncțională color la Școala Gimnazială Drăgănești;
- Materiale sportive pentru Școala Gimnazială Drăgănești;
- Mobilier cancelarie, cabinet director, cabinet secretariat și contabilitate.

Dezvoltare și relații comunitare

Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților și prin activitățile dedicate organizate de consilierul școlar.

Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri), precum și cursuri special, „lectorate” pentru părinți pe teme de interes și de actualitate (violența în școală și în familie, orientarea școlară și profesională, etc.). Reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație a fost prezent la toate întâlnirile.

Director,
Prof. NEAGU LAURA