



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN NEAMȚ



Școala Gimnazială „Julia Hălăucescu”  
Comuna Tarcău, Județul Neamț  
Telefon / Fax: 0233 240049  
E-mail: [scoalatarcaunt@yahoo.com](mailto:scoalatarcaunt@yahoo.com)

Nr. 2406/1 din 17.10.2022

Prezentat în C.P. din data 13.10.2022

Prezentat în ședința CRP din data de 11.10.2022

Validat în C.A. din data 21.10.2022

**RAPORT GENERAL  
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL  
ȘCOLII GIMNAZIALE "IULIA HĂLĂUCESCU",  
COMUNA TARCĂU, JUDEȚUL NEAMȚ  
ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

Director,  
Prof. Daniela MÎȚU

## ***I. INTRODUCERE***

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2021 – 31.08.2022. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

### **1. CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice și a economiei de piață;
- Revizuirea ofertei educaționale a școlii (inclusiv oferta CDS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

### **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

### **3. RESURSE UMANE**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

### **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

### **6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Școala Gimnazială "Iulia Hălăucescu", Comuna Tarcău a urmat liniile directoare ale unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

# I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

## 1. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o școală deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul instituției noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2021-2022.

## 2. Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii școlii, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor de lucru (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

### 3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Școlii Gimnaziale "Iulia Hălăucescu", Comuna Tarcău, Județul Neamț a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesul educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ primar și gimnazial, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientară a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

## **II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

Populația școlară este formată din elevi proveniți din diferite pături sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această instituție există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse la ciclul primar este fructificată la gimnaziu.

### **ANALIZA ACTIVITĂȚII**

#### **1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2021-2022:**

<b>NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>CLASA</b>	<b>NUMĂR DE CLASE</b>
<b>PREȘCOLAR</b>	<b>MICĂ-MIJLOCIE</b>	1
	<b>MIJLOCIE-MARE</b>	1
	<b>MIJLOCIE-MAREMARE</b>	1
	<b>TOTAL</b>	3
<b>PRIMAR</b>	<b>PREGĂTITOARE</b>	1

	<b>I</b>	1
	<b>II</b>	1
	<b>III</b>	1
	<b>IV</b>	1
	<b>TOTAL</b>	5
<b>GIMNAZIAL</b>	<b>V</b>	1
	<b>VI</b>	1
	<b>VII</b>	1
	<b>VIII</b>	1
	<b>TOTAL</b>	4
<b>TOTAL</b>		12

## 2. Promovabilitatea

<b>NIVEL</b>	<b>%</b>
<b>PRIMAR</b>	<b>100%</b>
<b>GIMNAZIAL</b>	<b>100%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 3. Situația corigențelor

Nivel	Corigenți la					Situație șc. neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
<b>PRIMAR</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>GIMNAZIAL</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	-	-	-

### 4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nu există abandon școlar.

#### Note la purtare

Nu sunt note scăzute la purtare.

#### Situații școlare neîncheiate

Nu sunt înregistrați elevi cu situație școlară neîncheiată.

## ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale, portofoliile comisiilor metodice, portofoliile diriginților.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire,

problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;
- tezele au fost date în perioada stabilită, au fost corectate și trecute notele în termenul prevăzut.

### **ANALIZA S.W.O.T .**

#### **PUNCTE TARI**

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ;
- \* Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- \* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii.
- \* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- \* Participarea elevilor la concursuri școlare;
- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S;
- \* Utilizarea mijloacelor de învățământ existente în școală;
- \* Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

#### **PUNCTE SLABE**

- \* Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- \* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- \* Nechitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități, din cauza problemelor financiare pe care le are primăria;
- \* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

#### **OPORTUNITĂȚI**

- \* Colaborarea cu ISJ Neamț, Primăria Tarcău în rezolvarea problemelor școlii;
- \* Oferta de formare a C.C.D. Neamț;

- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură;

### AMENINȚĂRI

- \* Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice;
- \* Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri analfabeți, alcoolici sau plecați în străinătate);
- \* Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor școlii.
- \* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

## **ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE**

În anul școlar 2021-2022, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare–învățare–evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD Neamț sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul școlii;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev;

### Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare, conform fișelor individuale de formare;
- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare;
- Publicare de articole, studii etc.

S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

Cadrele didactice din unitatea noastră, care au participat la activitățile de perfecționare prin grade didactice, începând cu anul școlar 2021-2022:

Nr. crt	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	GRADUL	Tipul de înscriere	Sesiunea
1.	Afloarei I. Vasilica-Denisa	Învățători	II	Cerere	2024
2.	Szaz C. Rozalia	Chimie	II	Cerere	2024

#### **EVENIMENTE marcate prin activități:**

- Ziua educației (5 octombrie)
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie- Ziua Unirii
- 31 martie – Ziua Școlii

#### **ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

1. Proiect educațional caritabil BINE FACI, BINE GĂSEȘTI!, desfășurat împreună cu Asociația Umanitară Codrin - "OCROTIȚI COPIII CE VOR RĂMÂNE DOAR COPII" și Asociația Părinților "Iulia Hălăucescu" Tarcău – decembrie 2021; toți elevii și preșcolarii au primit cadouri de Crăciun.
2. Proiect ELiberare – încheiat cu Asociația eLiberare București – Activitate de prevenire a traficului de persoane și a exploatării sexuale în România. La această activitate au participat elevii claselor a VII-a și a VIII-a, în luna noiembrie 2021.
3. Excursie tematică cu 70 de elevi ai școlii la Satul lui Moș Crăciun de la Negrești, Neamț, în data de 26 ianuarie 2022.
4. Proiecte desfășurate cu Fundația Autonom Piatra Neamț: 4 contracte de sponsorizare pentru 4 tipuri de proiecte pe nivel preșcolar, primar și gimnazial.
5. Acord pentru implementarea programelor, proiectelor și competițiilor naționale și internaționale cu JARomania, la clasele a IV-a, a VII-a și a VIII-a.
6. Participarea celor 2 grădinițe la activitățile desfășurate în parteneriat cu Asociația OvidiuRo.
7. 7 ateliere tematice, ce fac parte din oferta noastră de activități extrascolare, pentru elevii școlii.  
Alături de activitățile de dans popular ale Ansamblului Folcloric "Florile Tarcăului", coordonate de instructorul-coregraf Marius Lupu, am organizat încă 6 ateliere:
  - a. Cusături - prof. Daniela Mîțu, prof. Cristina-Elena Macovei;
  - b. Macrame - prof. Carmen-Lucia Paduraru Bobric, prof. Diana-Cornelia Andriesei, prof. Denisa-Vasilica Afloarei;
  - c. Pictură, artă decorativă - prof. Cozmin Amărieuței;

d. Țesături la războiul de țesut - Iulia Pricope, Roxana Chelaru;

e. Olărit - prof. Cozmin Amărieuței;

f. Sculptură/Măști - Cozmin Amărieuței.

8. Programul NOUĂ NE PASĂ -Implementat pentru al treilea an consecutiv în școala noastră, programul de afterschool a cuprins un număr de 22 de elevi din învățământul primar și gimnazial.

"Programul Nouă ne pasă le este dedicat copiilor din zone rurale cu acces limitat la educație. În cadrul unor centre de tip after-school, aceștia sunt ajutați să-și descopere potențialul pentru învățare, să se integreze în comunitatea școlară și să recupereze materia restantă. Obiectivul programului este ca toți acești copii să finalizeze ciclul școlar gimnazial cu rezultate concludente și să-și continue ulterior studiile." <https://www.nouanepasa.ro/despre-noi>

## RAPOARTE DE ANALIZĂ

*Comisia de evaluare și asigurare a calității*

Resp. prof. Cosma Iuliana

### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

### **OBIECTIVE GENERALE**

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial.
- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative;

3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară;

#### **DIRECȚII DE ACȚIUNE:**

În anul școlar 2021-2022 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliul Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunătățire**;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC ( **Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;

- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor inițiale.

Pe parcursul anului s-au verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor.

Pe parcursul perioadei s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

#### **4. Analiza SWOT a activității comisiei**

##### **PUNCTE TARI**

- procedurile minime necesare la nivelul școlii sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală.

##### **PUNCTE SLABE**

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;

##### **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 prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

##### **Propuneri pentru anul 2022-2023:**

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.

- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplilor de bună practică.

### **Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare**

Consilier educativ, prof. Andriesei Diana-Cornelia

Anul școlar 2021-2022 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituțiilor de învățământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a elevilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor școlii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor și părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al școlii. În Strategia Școlii Gimnaziale "Iulia Hălăucesu", Comuna Tarcău s-a dorit o sinteză între reperele naționale și europene ale educației și valorile școlii care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Școala noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită absolvenților noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale școlii noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din școală, inițind un dialog permanent cu profesorii școlii, cu elevii, cu Comitetul de părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din școală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul

Consiliului de administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin CEAC din școală, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al școlii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele școlii, s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale elevilor.
- Diversificarea ofertei școlii și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare.
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor la învățatură, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului).
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea părinților elevilor noștri în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specific pubertății.
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Poliția locală, CCD Neamț, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului 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 diriginților 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 Inspectoratul Școlar Județean Neamț, 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 în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

### **Analiza SWOT**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- școala are spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare și extrașcolare;</li> <li>- existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox)</li> <li>- cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de Consiliere și orientare;</li> <li>- implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori;</li> <li>- marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare;</li> <li>- participarea elevilor școlii la concursuri școlare;</li> <li>- promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea Zilei Școlii, a Săptămânii Porților Deschise;</li> <li>- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resurse financiare limitate;</li> <li>- lipsa unor parteneri-finanțatori;</li> <li>- lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate;</li> <li>- lipsa de parteneriate de colaborare externă;</li> <li>- implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii.</li> </ul>

<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale - atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii școlii și a activităților școlare și extrașcolare;</li> <li>- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări;</li> <li>- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar;</li> <li>- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene;</li> <li>- îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea dezinteresului părinților față de școală;</li> <li>- nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate;</li> <li>- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale.</li> </ul>

### **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

Responsabil,  
Director, Prof. Daniela Mîțu

Activitatea comisiei de curriculum s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului școlar.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Neamț, privind stabilirea ofertei CDS la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi la nivelul elevilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri pentru oferta CDS a anului școlar 2022-2023. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat, cât și de Consiliul de Administrație.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Clasa/grupa</b>	<b>Denumire opțional</b>	<b>Tipul opționalului</b>	<b>Cadru didactic propunător</b>
1.	Grupa mixtă – GPN Straja	Educație pentru sănătate	Disciplină nouă	Prof. inv. preșcolar Popa Ioana-Daniela
2.	Grupa mijlocie-mare	Comunicarea în social-media	Disciplină nouă	Prof. inv. preșcolar Cosma Iuliana
3.	Clasa pregătitoare	Călătorie în lumea basmelor	Integrat	Învățătoare Nistor Gabriela-Manuela
4.	Clasa I	Cântec, vers, ritm și mișcare	Integrat	Profesor învățământ primar Dandu Virginia
5.	Clasa a II-a	În lumea poveștilor	Integrat	Învățător Ciobanu Vasile
6.	Clasa a III-a	Textul literar și nonliterar în social-media	Integrat	Profesor învățământ primar Mîțu Daniela
7.	Clasa a IV-a	Textul literar și nonliterar în social-media	Integrat	Profesor învățământ primar Mîțu Daniela
8.	Clasa a V-a	Ce pot face cu o carte?	Integrat	Profesor Curcă Adriana
9.	Clasa a VI-a	Everyday english	Disciplină nouă	Profesor Andriesei Diana-Cornelia
10.	Clasa a VII-a	English through books and films	Disciplină nouă	Profesor Andriesei Diana-Cornelia
11.	Clasa a VIII-a	Teste pentru evaluarea națională	Disciplină nouă	Profesor Macovei Cristina-Elena

*Obiective urmărite în activitatea comisiei:*

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

*Activități prin care s-au realizat obiectivele:*

- activități interactive privind: realizarea programului de activități,
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/prinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;

- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții elevilor/preșcolarii, privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. 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 național de evaluare clasa a VIII-a și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului 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 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. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDS sunt alocate în principal astfel:

- 1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale.
- 2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice avansate în limbile moderne engleză și franceză.

Referitor la *evaluarea* elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului. 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 comisiilor privind evaluarea și progresul elevilor.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în primul rând pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională la clasa a VIII-a.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afară acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție, în vederea integrării viitorilor școlari.
- 6) Activități de ecologizare

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Conducerea școlii a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor 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.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru școala online. 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

sanctiuni (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum pentru învățământul primar și gimnazial a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către diriginții fiecărei clase au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele copiilor din clasă.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitații, cu popularizări pe site-ul școlii.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute au fost popularizate în cadrul lectoratelor cu părinții.

Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

## **COMISIA DE PREVENIRE A VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR**

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

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 permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructive educative și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

#### **OBIECTIVE:**

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura 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 272/2004 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 identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- ❖ 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 dirigenție;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția Locală,);
- ❖ 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, volei, handbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- ❖ Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

## **COMISIA METODICĂ A DIRIGINTILOR**

COMISIA METODICA A DIRIGINTILOR și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. În anul școlar 2021-2022 la Școala Gimnazială “Iulia Hălăucescu”, Comuna Tarcău, activitatea s-a desfășurat sub coordonarea doamnei profesor de matematică Cristina-Elena Macovei. Comisia si-a propus drept priorități, o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățură, colaborării cu părinții în vederea optimizării relației școala-familie, îmbunătățirii

capacității de socializare a elevilor în colectivitățile în care aceștia își desfășoară activitatea. În acest sens, Comisia diriginților a avut în vedere realizarea unor activități diverse, prin care diriginții dar și elevii să conștientizeze implicarea lor în actul educativ, să recepteze educația mai mult decât ca pe un act instructiv prin care se acumulează cunoștințe, ci ca un mijloc de formare a personalității lor, de pregătire pentru viață, pentru integrarea în societate. Activitățile desfășurate au îmbinat curriculum-ul din programa de consiliere și orientare cu educația pentru nonviolență, pentru mediu, civică, pentru calitatea vieții, pentru cultivarea respectului față de cultură și tradiții.

Principalele activități derulate:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- Studiarea, dezbaterea și afișarea la loc vizibil a programei școlare pentru Consiliere și Orientare. 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 formular tipizat ce a fost distribuit diriginților ce reprezintă un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, în prima zi de școală, a datelor din Regulamentul intern, Normele de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor.
- Distribuirea, completarea și semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școală, elev și părinte (clasa a V-a)
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigințului, propuneri de îmbunătățire a criteriilor de evaluare din fișa de activitate a dirigințului, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Informarea diriginților privind metodologiile de acordare a ajutoarelor „Rechizite școlare” și bursele școlare
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea prevenirii abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare: activități diverse de adaptare, interrelaționare și intercunoaștere cu elevii clasei, educație și dezvoltarea simțului civic, ecologic, artistic.

- Derularea cu elevii de activități școlare și extrașcolare în cadrul proiectelor derulate în școală:

<b>Activitatea desfășurată</b>
<b>Studierea noilor prevederi metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților de diriginte, conform Ordinului.</b>
<b>Studierea programelor de consiliere și orientare în vigoare pentru învățământul gimnazial, de către toți diriginții;</b> <b>Puncte forte:</b> - diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu modificările programei de consiliere și orientare - diriginții au beneficiat de programele Consiliere și orientare, conform nivelului școlar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale și semestriale la dirigenție
<b>Stabilirea de către diriginți a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi și părinți în vederea desfășurării activităților:</b> - de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi (conform programei de consiliere și orientare) - de suport educațional, consiliere pentru părinți <b>Puncte forte:</b> - diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu activitățile educative și temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție și în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinții - diriginții au găsit pentru clasa lor, cea mai optimă variantă orară de desfășurare la parametri calitativi înalți ora de dirigenție
<b>Întocmirea planificărilor anuale și semestriale (orelor de consiliere dirigenție, activități extrașcolare, activități educative cu părinții) și desfășurarea activităților educative stabilite:</b> <b>Puncte forte:</b> - diriginții au fost familiarizați, din anii școlari anteriori, cu machetele planificărilor anuale și semestriale la consiliere și orientare, elaborate unitar la nivelul școlii; - majoritatea diriginților au experiență didactică în desfășurarea activităților educative specifice statutului de diriginte

- toți diriginții s-au implicat lunar în activități extrașcolare cu clasa pe care o manageriază; majoritatea diriginților au depășit limita minimală de 1 activitate extrașcolară / lună
- majoritatea diriginților au păstrat o comunicare bună și periodică cu părinții elevilor pe care îi coordonează

**Puncte slabe:**

O parte că din orele de dirigenție au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. planificării

**Întocmirea calendarului ședințelor cu părinții pe clase / ședințelor Consiliului Reprezentativ al Părinților și desfășurarea acestora, conform graficului.**

**Puncte forte:**

- diriginții au beneficiat de tematică și scenarii didactice pentru ședințele cu părinții, de machete ale proceselor verbale pentru ședințe/ lectorate
- majoritatea diriginților au respectat termenele stabilite și au utilizat scenariile didactice propuse
- diriginții claselor a V-a au semnat parteneriatele școală-familie cu părinții

**Puncte slabe:**

- există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții
- dificultăți în a identifica și aplica strategii coerente de motivare a părinților pentru a stabili un parteneriat eficient școală-familie

**Întocmirea calendarului activităților metodice la nivelul comisiei diriginților (în baza analizei raportului comisiei diriginților din anul școlar trecut) și desfășurarea activităților metodice:**

**Puncte forte:**

- au fost elaborate programe de activități diverse, au fost postate pe portalul școlii spre a fi consultate de toți diriginții

**Puncte slabe:**

- preponderența scăzută a orelor demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite
- număr mic de referate, materiale susținute în cadrul activităților cu caracter metodic

**Activități de promovare a unei culturi organizaționale a clasei de elevi (elaborare și promovare împreună cu elevii de "ritualuri de socializare", activități derulate în scopul interrelaționării, dezvoltării culturii grupale)**

**Puncte forte:**

- o parte din diriginți au inclus în orele de dirigiență (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și ritualuri de socializare – elaborarea unui calendar cu zilele de naștere ale elevilor, activități de cunoaștere și socializare între clase, afișarea la panoul informativ a unui set de fotografii reprezentative, schimb de cadouri simbolice cu ocazia sărbătorilor de iarnă, afișarea la panou a diplomelor câștigate de clasă / elevii clasei, mini-excursii de coeziune socială etc.

**Puncte slabe:**

- insuficientă personalizare a claselor
- majoritatea diriginților sunt mai degrabă interesați de îndeplinirea sarcinilor atribuite la nivel de conducere sau comisie metodică și mai puțin de interesarea elevilor în activități de coeziune a elevilor clasei

**Activități de cunoaștere a particularităților psihosociale și de învățare ale elevilor și de management al relațiilor psiho - afective de tip elev-elev și elev-profesor**

**Puncte forte:**

- toți diriginții au prelucrat Regulamentul de Ordine Interioară la clasă;
- majoritatea diriginților au completat fișa de monitorizare a elevilor aflați în situația de risc școlar, la nivel de clasă;
- majoritatea diriginților s-a preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev – profesor;

**Puncte slabe:**

- există la nivelul anumitor clase, situații tensionate / scindări în grupuri ale colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict;

**Activități de manageriere a situației disciplinare**

**Puncte forte:**

- s-a realizat o bază de date cu elevii aflați în situații de risc școlar; la solicitarea elevului / dirigințelui, aceștia au beneficiat de consiliere psihopedagogică;
- s-a implementat (în strânsă colaborare cu Comisia de disciplină) o nouă procedură de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (fumatul în școală, absentism școlar, utilizarea telefonului mobil, tinută școlară inadecvată, comportament agresiv etc.);
- a existat o bună colaborare cu Poliția Locală în vederea prevenirii și combaterii cazurilor de indisciplină sau de devianță socio-școlară;

- în majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absentism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI etc.);

**Puncte slabe:**

- există dificultăți de implementare unitară a procedurii de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (la nivelul fluxului informațional și de comunicare, în managementul completării documentației, în monitorizarea activităților educative de reabilitare);
- dificultăți de stopare a fenomenului de absentism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu;
- dificultăți, la anumite colective de elevi, de a păstra bunurile școlare în condiții bune.

**Activități consiliere și orientare a elevilor**

**Puncte forte:**

- derularea de activități consiliere și orientare, în cadrul orelor de dirigenție (cu pondere ridicată la clasa a VIII-a) privind programa și calendarul examenului de evaluare națională;
- consilierea elevilor cu rezultate slabe în vederea continuării studiilor în învățământul profesional;
- informarea clasei a VIII-a cu privire la metodologia examenului de evaluare națională;
- derularea de simulări la obiectele de examen de evaluare națională.

**ACTIVITĂȚI METODICE:**

- Dezbateri: Portofoliul dirigintelui: conținut, mod de realizare, utilitate – luna septembrie 2021;
- “Metode educaționale interactive utilizate la ora de dirigenție” – referat, responsabil prof. Macovei Cristina - luna octombrie 2021;
- Lecție demonstrativă clasa a-VIII-a – “Eu cu bune și cu rele”, responsabil prof. Macovei Cristina-Elena - luna noiembrie 2021;
- “Problemele adolescenței” - dezbateri/ chestionare pt. elevi, responsabil prof. Curcă Adriana – luna decembrie 2021;
- Referat-“ Metode tradiționale și tehnici noi la orele de consiliere și orientare”, responsabil prof. Andriesei Diana – luna ianuarie 2022;
- Lecție demonstrativă clasa a-VI-a “Metode de învățare”, responsabil prof. Pașcu Lăcrămioara – luna februarie 2022;
- Lecție demonstrativă clasa a VIII-a-„Criterii de alegere a unei meserii”, responsabil Macovei Cristina-Elena – luna martie 2022;
- Lecție demonstrativă clasa a-VII-a – “Drepturile omului/copilului” - responsabil prof. Andriesei Diana – luna aprilie 2022;
- Dezbateri “Inteligența fără caracter nu valorează nimic”, chestionare pentru elevi, responsabil Prof. Pașcu Lăcrămioara – luna mai 2022.

## EVALUARE NAȚIONALĂ CLASA A VIII-A

### I. PREZENȚA LA PROBELE EVALUĂRII NAȚIONALE 2022

- Total elevi înscriși: 24 (100%);
- Prezenți la toate probele: 24 (100%)
- Prezența la fiecare probă: Limba și literatura română: 24 elevi (100%);  
Matematică: 24 elevi (100%).

### II. REZULTATE OBTINUTE:

#### 1. Situația după media obținută la Evaluarea Națională

Nr. crt	Prezenți la toate probele	Cu medii sub 5		Cu medii de 5		Cu medii de 6		Cu medii de 7		Cu medii de 8		Cu medii de 9		Cu medii de 10	
1	24	5	20,8 3%	3	12,5 %	5	20,83 %	3	12,5 %	6	25 %	2	8,3 3%	-	0 %

- **Media generală Evaluare Națională 2022: 6,75**
- **Procent promovabilitate: 79,16%**

#### 2. REZULTATELE OBTINUTE LA PROBA DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Nr. crt	Total prezenți	Cu medii sub 5		Cu medii de 5		Cu medii de 6		Cu medii de 7		Cu medii de 8		Cu medii de 9		Cu medii de 10	
1	24	4	16,66 %	3	12,5 %	4	16,66 %	6	25 %	5	20,8 3%	2	8,33 %	-	0 %

- **Media generală LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ: 6,80**
- **Procent promovabilitate: 83,33%**

#### 3. REZULTATELE OBTINUTE LA PROBA DE MATEMATICĂ

Nr. crt	Total prezenți	Cu medii sub 5		Cu medii de 5		Cu medii de 6		Cu medii de 7		Cu medii de 8		Cu medii de 9		Cu medii de 10	
1	24	3	12,5 %	6	25%	4	16,66 %	4	16,66 %	4	16,66 %	3	12,50 %	-	0%

- **Media generală MATEMATICĂ: 6,71**
- **Procent promovabilitate: 87,50%**

**III. REZULTATELE OBTINUTE DE ELEVII CLASEI A VIII-A LA DISCIPLINELE  
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI MATEMATICĂ, LA FINALUL  
ANULUI ȘCOLAR 2021-2022**

**1. Medii anuale la LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ**

Nr. crt	Total elevi clasa a VIII-a	Cu medii sub 5		Cu medii de 5		Cu medii de 6		Cu medii de 7		Cu medii de 8		Cu medii de 9		Cu medii de 10	
		-	0%	5	20,83 %	4	16,66 %	3	12,50 %	4	16,66 %	-	0%	8	33,33%
1	24	-	0%	5	20,83 %	4	16,66 %	3	12,50 %	4	16,66 %	-	0%	8	33,33%

- **Media generală LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ: 7,66**

**2. Medii anuale la MATEMATICĂ**

Nr. crt	Total elevi clasa a VIII-a	Cu medii sub 5		Cu medii de 5		Cu medii de 6		Cu medii de 7		Cu medii de 8		Cu medii de 9		Cu medii de 10	
		-	0%	10	41,66%	3	12,50%	2	8,33%	2	8,33 %	-	0%	7	29,16%
1	24	-	0%	10	41,66%	3	12,50%	2	8,33%	2	8,33 %	-	0%	7	29,16%

- **Media generală MATEMATICĂ: 7,18**

**IV. CONCLUZII**

Rezultatele obținute la examen, comparate cu rezultatele obținute la finalul clasei a VIII-a, arată că elevii au fost evaluați cu o diferență mai mare de 0,86 sutimi, de către profesorul de limba și literatura română și 0,47 sutimi, de către profesorul de matematică.

Rezultatele comparative cu cele județene și naționale sunt:

<b>Promovabilitate ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIA HĂLĂUCESCU,, COMUNA TARCĂU</b>	<b>Promovabilitate JUDEȚUL NEAMȚ</b>	<b>Promovabilitate LA NIVEL NAȚIONAL</b>
<b>79,16%</b>	<b>78,44%</b> <b>(conform comunicatului de presă al ISJ Neamț</b>	<b>82,4%</b>

	<b>din 23.06.2022, înainte de contestații)</b> <a href="https://www.isjneamt.ro/site/comunicat-de-presa-rezultate-initiale-la-evaluarea-nationala-2022/">https://www.isjneamt.ro/site/comunicat-de-presa-rezultate-initiale-la-evaluarea-nationala-2022/</a>	<b>(conform comunicatului ME, de pe site-ul <a href="http://www.edu.ro">www.edu.ro</a>, din 30.06.2022)</b>
--	---	---

## V. CONTESTAȚIILE

S-au înregistrat 3 contestații la disciplina limba și literatura română și una la matematică. Notele în urma acestora s-au modificat în favoarea elevilor, diferența cea mai mare fiind de 0,60 și cea mai mică de 0,15. Nu sunt cereri înregistrate pentru vizualizarea lucrărilor scrise.

VI. Nu s-au înregistrat evenimente nedorite în timpul desfășurării Evaluării Naționale, sesiunea iunie 2022 și s-au respectat prevederile metodologiei aflate în vigoare.

## III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

### 1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2021-2022 Școala Gimnazială "Iulia Hălăucescu", Comuna Tarcău a avut un număr de 31 de angajați, dintre care 24 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 5 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața școlii și apropiați de nevoile sufletești ale elevilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 21
- ✓ Cadre didactice suplinoare – 3

### 2. Resurse materiale

Școala Gimnazială "Iulia Hălăucescu", Comuna Tarcău este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat. În prezent este inclusă într-un proiect de reabilitare, dotare, modernizare.

### 3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2022.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Bicz;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- \* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Tarcău în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;

- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
- \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
- \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:

- lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

## **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT**

### **Realizarea activităților:**

- tehnoredactare, înregistrare în regim special pentru deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului.
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate.
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activități de secretariat;

- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

#### **Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:**

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical, concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberează actele de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC

#### **Comunicare și relaționare**

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea tuturor normelor legislative pentru personalul auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii școlii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;

- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu, personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenelor de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmiterea situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar, alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax, e-mail.

#### **Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii**

- redactarea corespondenței școlii;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii școlii și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a instituției cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității, toată corespondența desfășurată și răspunderea de asigurare în termenele stabilite, a feedback-ului cu acești factori externi;

### **COMPARTIMENTUL BIBLIOTECĂ**

În anul școlar 2021-2022, compartimentul Bibliotecă al Școlii Gimnaziale "Iulia Hălăucescu", Comuna Tarcău a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Din cauza normelor restrictive impuse de condițiile de pandemie, activitatea bibliotecii a fost redusă în interacțiunea cu elevii, dar s-a mutat în spațiul online. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Director,  
Prof. Daniela Mîțu