



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Școala Gimnazială nr. 1 Lunca  
Localitatea Lunca, județul Botoșani

E-mail: [scoalalunca@yahoo.com](mailto:scoalalunca@yahoo.com)

Tel/fax: 0231573820

.....

*Nr.4147/ 16.10.2025*

*Prezentat în C.P. din 16.10.2025*

*Validat în C.A. din 16.10.2025*

# **RAPORT ANUAL PRIVIND CALITATEA EDUCAȚIEI**

## **AN ȘCOLAR 2024-2025**

**Director,  
prof. Corina-Elena ULINIUC**

## ***I. INTRODUCERE***

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2024-31.08.2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente și comisii 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 Nr.1 Lunca 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 2024-2025.

## **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 (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întregparcursul 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 Nr. 1 Lunca 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 ale 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 procesului 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 deficitară 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, absolvenții de primar îndreptându-și atenția către colegii naționale. 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 2024-2025:

| NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT | CLASA        | NUMĂR DE GRUPE/CLASE | NUMĂR DE PREȘCOLARI/ELEVI |
|---------------------|--------------|----------------------|---------------------------|
| PREȘCOLAR           | MICĂ         | 1                    | 20                        |
|                     | MIJLOCIE     | 1                    | 15                        |
|                     | MARE         | 3                    | 53                        |
|                     | TOTAL        | 5                    | 88                        |
| PRIMAR              | PREGĂTITOARE | 1                    | 11                        |
|                     | I            | 2                    | 18                        |
|                     | II           | 2                    | 32                        |
|                     | III          | 2                    | 22                        |
|                     | IV           | 2                    | 23                        |
|                     | TOTAL        | 9                    | 106                       |

|                  |              |           |            |
|------------------|--------------|-----------|------------|
| <b>GIMNAZIAL</b> | <b>V</b>     | 2         | 29         |
|                  | <b>VI</b>    | 2         | 28         |
|                  | <b>VII</b>   | 2         | 27         |
|                  | <b>VIII</b>  | 2         | 34         |
|                  | <b>TOTAL</b> | <b>8</b>  | <b>118</b> |
| <b>TOTAL</b>     |              | <b>22</b> | <b>312</b> |

## 2. Promovabilitatea

| <b>NIVEL</b>     | <b>Elevi<br/>înscriși</b> | <b>Elevi<br/>rămași</b> | <b>Elevi<br/>promovați</b> | <b>%</b>     |
|------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------|
| <b>PRIMAR</b>    | <b>102</b>                | <b>106</b>              | <b>106</b>                 | <b>100</b>   |
| <b>GIMNAZIAL</b> | <b>119</b>                | <b>118</b>              | <b>116</b>                 | <b>98,30</b> |
| <b>TOTAL</b>     | <b>220</b>                | <b>224</b>              | <b>222</b>                 | <b>99,15</b> |

**Promovabilitatea pe tranșe de medii:**

| Nr. crt. | Nivel     | Nr. elevi<br>înscriși | Nr. elevi<br>rămași | Nr. elevi<br>promovați | 5-6.99/ S | 7-8.99/ B | 9-10/ FB |
|----------|-----------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------|-----------|----------|
| 1.       | PRIMAR    | 102                   | 106                 | 106                    | 24        | 23        | 53       |
| 2.       | GIMNAZIAL | 119                   | 118                 | 116                    | 16        | 67        | 92       |

**3. Situația corigențelor**

| Nivel     | Corigenți la |       |       |       |        | Situație șc.<br>neîncheiată | Neșcolarizați |
|-----------|--------------|-------|-------|-------|--------|-----------------------------|---------------|
|           | 1 ob.        | 2 ob. | 3 ob. | 4 ob. | >4 ob. |                             |               |
| PRIMAR    | 0            | 0     | 0     | 0     | 0      | 0                           | -             |
| GIMNAZIAL | 0            | 0     | 0     | 0     | 0      | 2                           | -             |
| TOTAL     | 0            | 0     | 0     | 0     | 0      | 2                           | -             |

**4. Școlarizarea și frecvența elevilor**

| Nivel                | Nr de absențe la sfârșitul anului |          |            |
|----------------------|-----------------------------------|----------|------------|
|                      | TOTAL                             | Motivate | Nemotivate |
| PRIMAR/<br>GIMNAZIAL | 3268                              | 778      | 2490       |

**Note la purtare**

| Nivel     | Note între 10-7 | Note sub 7 |
|-----------|-----------------|------------|
| PRIMAR    | 106             | 0          |
| GIMNAZIAL | 116             | 0          |

**Situații școlare neîncheiate**

| Nr.crt. | Elevul                  | Clasa | Cauze                       |
|---------|-------------------------|-------|-----------------------------|
| 1       | Corlat Cornel-Andrei    | a V-a | Absenteism – abandon școlar |
| 2       | Hîrtopanu Andrei-Ștefan | a V-a | Absenteism – abandon școlar |

## **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 moderne existente în școală.
- \* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- \* 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;
- \* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a școlii;
- \* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățătură;
- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

### **OPORTUNITĂȚI**

- \* Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Primăria comunei Lunca în rezolvarea problemelor școlii;
- \* Oferta de formare a C.C.D. Botoșani;
- \* 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 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 2024-2025, 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 Botoșani 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**

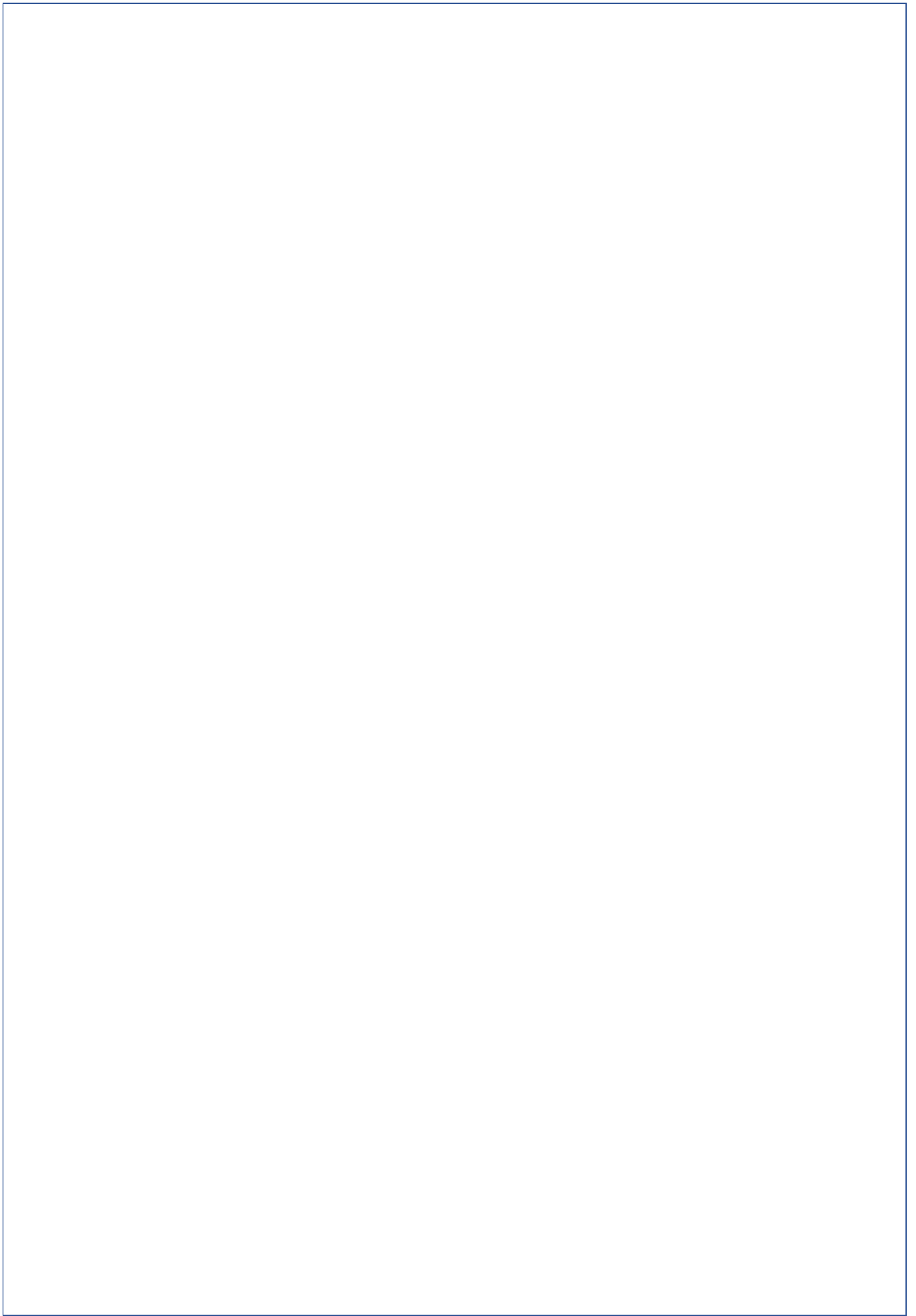
#### **Participarea la cursuri de formare**

În timpul anului școlar 2024-2025 au fost informați colegii asupra legislației în vigoare privind perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, s-a facilitat accesul la informații în acest domeniu, s-a alcătuit baza de date privind situația perfecționării cadrelor didactice din școală (grade, cursuri), s-a întocmit pentru fiecare profesor o fișă de evidență a formării continue, s-au organizat activități de diseminare a informațiilor cu privire la metode și practici pedagogice, s-au întocmit la timp situațiile cerute de ISJ și CCD, s-au îndeplinit toate sarcinile din fișa postului.

Au fost informați colegii despre noutățile din domeniul educației, noutăți care i-a ajutat în perfecționarea continuă.

Unele dintre cadrele didactice au luat parte la o serie de cursuri, webinarii și ateliere de formare organizate prin CCD sau alte organizații acreditate.

În anul școlar 2024-2025 cadrele didactice au participat la cercurile pedagogice dar și la diferite simpozioane, conferințe, mese rotunde, workshopuri, cursuri de formare: Bune practici în educația parentală, perioada: 13.02.2025-15.03.2025, Mediator școlar –Program de mediere școlară, organizat de Asociația Proeurocons Slatina, perioada 29.01.2025 -25.02.2025, Dezvoltare de abilități socio-emoționale la elevi, organizat de Asociația "Educația este Putere" Slatina, perioada 21.07.2025 - 20.08.2025, Abilitarea metodiștilor ISJ"- CCD Botoșani, „Povești pentru diversitate”-Asociația OvidiuRo, „Transformări Didactice în Era Algoritmilor și a Gândirii Critice”- Centrul European pentru Excelență în Educație, Google Teacher Nivel 2 - Avansat (GTN2), Curs acreditat prin O.M.E 3673 din 02.05.2022, organizat de ASOCIAȚIA EDU APPS, în perioada 27.11.2024 - 28.01.2025, Instrumente și metode de predare-învățare-evaluare cu ajutorul TIC, Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar, Strategii educaționale pentru copiii cu dificultăți de învățare-CES, Managementul proiectelor educaționale, Strategii de dezvoltare a inteligenței emoționale în mediul educațional, Gramatica limbii engleze, Comunicarea în afaceri, Spaniolă conversațională, Dezvoltare personală. Tot în acest an școlar au fost sustinute inspecții pentru obținerea definitivatului, de către un cadru didactic debutant.



În anul școlar 2024-2025, cadrele didactice și personalul **Școlii Gimnaziale Nr.1 Lunca** au desfășurat următoarele activități:

### 1. Activități și proiecte

- Activitățile derulate au fost bogate și au vizat educația civică, educația ecologică, educație pentru sănătate, sport, educație plastică, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală.
- **Acordurile de parteneriat încheiate cu:** Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Primăria comunei Lunca, Postul Local de Poliție Lunca, CMI Dr. Elvădeanu Valerian Zlătunoaia, CMI Dr. Amarandei Mihai Lunca, școli din municipiu și județ (Liceul Tehnologic Todireni, Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Gimnazială Nr. 1 Gorbănești, Școala Gimnazială Nr. 1 Sulița, Școala Gimnazială Nr. 1 Blândești, Școala Gimnazială Nr. 1 Călărași, Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni, Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 13 Botoșani, Serviciul Județean de Ambulanță Botoșani, I.P.J. Botoșani-Serviciul Rutier, Urban Serv SA Botoșani, Ocolul Silvic TRușești, Ocolul Silvic Botoșani, Southern Harvest România Botoșani, SSC. INOVET SANI-MAL SRL, Clinica Veterinară TRIOVET Botoșani, Școala Gimnazială " Elena Rareș" Botoșani, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, au diversificat oferta de activități educative, contribuind la lărgirea paletelor de activități extrașcolare oferite elevilor.
- **Proiecte educaționale derulate:** *5 Octombrie-Ziua Mondială a Educației, Încă un pas către dezvoltarea abilităților de viață* - Programul național „Școala Altfel”, *Școala în siguranță*, *„Cartea prietena mea”*-15 februarie 2025, *Dor de Eminescu*, *„Tradiții și obiceiuri pascale”* - Activitate în cadrul Proiectului județean „SUCCEȘ ȘI PROGRES ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR BOTOȘĂNEAN”, *„Experimente și descoperiri - din laborator în natură”*- Programul „Săptămâna verde”, *FormAcces-POCU/784/6/24/139600*, *„1 Decembrie-Ziua Națională a României”*, *„Sănătatea alimentației”*, *„Calitatea apei, aerului și solului”*, *„Împarte, educă, donează!”*, *„Let's do it România!”*, *„European Greetings-Ziua Europeană a Limbilor”*, Proiect educațional de voluntariat *„Copilărie, vis și bucurie...”*, *„Mănăstirea Cozancea - o fărâma de rai”*, *„Serbare de Crăciun”*, *„Mica Unire”*.

#### **Programul Național „Școala Altfel”/„Săptămâna verde”**

În cadrul Programelor Naționale „Școala Altfel”/„Săptămâna verde”, s-au derulat un număr mare de activități (cultural– artistice, practic – gospodărești, caritate, ecologizare, turistice, sportive, muzicale, religioase etc) în care au fost implicate toate cadrele didactice și toți elevii. Prin activitățile propuse spre desfășurare s-a urmărit ca elevii să participe la activități diverse, din proprie inițiativă, să ia decizii, să își exprime propriile trăiri și opinii. Munca în echipă a antrenat toți elevii: pe cei curajoși, stăpâni pe cunoștințele și deprinderile lor, dar și pe cei timizi, nesiguri, stărnindu-le interesul și ajutându-i să depășească anumite bariere existente între ei și restul clasei.

Școala noastră s-a înscris la competiția județeană Săptămâna Verde cu proiectul ***”Experimente și descoperiri – din laborator în natură”***, obținând locul I.

## 2. Concursuri și olimpiade

- Elevii școlii noastre atât din ciclul primar, cât și cel gimnazial, au participat la numeroase concursuri județene, interjudețene, regionale și naționale la specialitatea Limba și literatura română, Educație fizică și sport, obținând numeroase premii și medalii.

### Concursuri județene, interjudețene, regionale și naționale – an școlar 2024-2025

| Nr. crt. | Numele și prenumele elevului | Unitatea de învățământ                   | Clasa   | Denumirea concursului                               | Premiul | Domeniul           | Numele și prenumele prof. coordonator |
|----------|------------------------------|------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|---------|--------------------|---------------------------------------|
| 1.       | TODERAȘC ȘTEFAN              | Școala Primară „A.P. Bâznoșanu” Bâznoasa | a IV-a  | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | II      | Artistico-plastică | Bejan Laurențiu-Vasile                |
| 2.       | GANEA ANTONIA                | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia        | a II-a  | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | II      | Artistico-plastică | Iordăchescu Luminița                  |
| 3.       | BOZIAN MARIA                 | Școala Primară „A.P. Bâznoșanu” Bâznoasa | I       | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | I       | Artistico-plastică | Bertea Carmen-Beatrice                |
| 4.       | PAVEL DAVID                  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia        | I       | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | I       | Artistico-plastică | Antoce Dana                           |
| 5.       | BUTNARIU MARIO-GABRIEL       | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești  | a II-a  | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | I       | Artistico-plastică | Raba Ionela                           |
| 6.       | FILIP ANTONIA                | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești  | CP      | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | II      | Artistico-plastică | Șalaru Violeta                        |
| 7.       | COSTEA MIRABELA              | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia        | a III-a | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | I       | Artistico-plastică | Maxim Ana-Maria                       |
| 8.       | MACOVEI PETRONELA            | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia        | a IV-a  | <i>Tradiții și obiceiuri pascale-faza județeană</i> | II      | Artistico-plastică | Sîrghi Otilia                         |
| 9.       | HOȘTINĂ MARIA-RAISA          | Școala Gimnazială                        | a IV-a  | <i>Tradiții și obiceiuri</i>                        | I       | Artistico-plastică | Sîrghi Otilia                         |

|     |                           |                                                     |         |                                                                         |               |                                                |                  |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|------------------|
|     |                           | Nr.2<br>Zlătunoaia                                  |         | <i>pascale-faza<br/>județeană</i>                                       |               |                                                |                  |
| 10. | Hoștină Maria<br>-Raisa   | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | I<br><br>III  | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 11. | Corduneanu<br>David       | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | Mențiune      | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 12. | Julei Cezar-<br>Andrei    | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | I<br><br>II   | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 13. | Macovei<br>Petronela      | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | II<br><br>III | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 14. | Timofte<br>Cătălina       | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | III           | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 15. | Zaharia<br>Roberta-Ioana  | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Comper<br/>Etapa I</i>                                               | II<br><br>III | Limba și<br>literatura<br>română<br>Matematică | Sîrghi<br>Otilia |
| 16. | Hoștină Maria<br>-Raisa   | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Fantezie și<br/>culoare de<br/>Sfintele Paști<br/>Faza Județeană</i> | I             | Artistico-<br>plastică                         | Sîrghi<br>Otilia |
| 17. | Macovei<br>Petronela      | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Fantezie și<br/>culoare de<br/>Sfintele Paști<br/>Faza Județeană</i> | III           | Artistico-<br>plastică                         | Sîrghi<br>Otilia |
| 18. | Tîrîilă Ionuț-<br>Leonard | Școala<br>Gimnazială<br>Nr.2<br>Zlătunoaia          | a IV-a  | <i>Fantezie și<br/>culoare de<br/>Sfintele Paști<br/>Faza Județeană</i> | II            | Artistico-<br>plastică                         | Sîrghi<br>Otilia |
| 19. | Irinciuc Elena            | Școala<br>Primară<br>„Paisie<br>Olaru”<br>Stroiești | a III-a | <i>Aripi de<br/>curcubeu<br/>Regional</i>                               | II            | Creație<br>artistică                           | Raba Ionela      |
| 20. | Vezeteu Delia             | Școala<br>Primară<br>„Paisie<br>Olaru”<br>Stroiești | a III-a | <i>Aripi de<br/>curcubeu<br/>Regional</i>                               | Mențiune      | Creație<br>artistică                           | Raba Ionela      |
| 21. | Pavăl Dragoș              | Școala<br>Primară<br>„Paisie<br>Olaru”<br>Stroiești | a III-a | <i>Aripi de<br/>curcubeu<br/>Regional</i>                               | Mențiune      | Creație<br>artistică                           | Raba Ionela      |

|     |                       |                                         |         |                                                                 |          |                              |               |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|---------------|
| 22. | Irinciuc Elena        | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești | a III-a | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | I        | Creație artistică            | Raba Ionela   |
| 23. | Heni Sara-Maria       | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești | a III-a | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | II       | Creație artistică            | Raba Ionela   |
| 24. | Robu Andreea          | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești | a III-a | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | III      | Creație artistică            | Raba Ionela   |
| 25. | Irinciuc Elena        | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești | a III-a | Concurs județean <i>Viața are prioritate</i>                    | II       | Creație literară și plastică | Raba Ionela   |
| 26. | Vezetu Delia-Mihaela  | Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești | a III-a | Concurs județean <i>Viața are prioritate</i>                    | II       | Creație literară și plastică | Raba Ionela   |
| 27. | Țîrîlă Ionuț-Leonard  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | I        | Creație artistică            | Sîrghi Otilia |
| 28. | Hoștină Maria -Raisa  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | I        | Creație artistică            | Sîrghi Otilia |
| 29. | Zaharia Roberta-Ioana | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | I        | Creație artistică            | Sîrghi Otilia |
| 30. | Macovei Petronela     | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs Interjudețean de arte plastice " Ion Creangă" Botoșani- | II       | Creație artistică            | Sîrghi Otilia |
| 31. | Țîrîlă Ionuț-Leonard  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs regional interdisciplinar SUPER-ELEV                    | Mențiune | Interdisciplinar             | Sîrghi Otilia |
| 32. | Hoștină Maria -Raisa  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia       | a IV-a  | Concurs regional interdisciplinar SUPER-ELEV                    | II       | Interdisciplinar             | Sîrghi Otilia |

|     |                       |                                   |        |                                                                                  |                        |                            |                      |
|-----|-----------------------|-----------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------|
| 33. | Zaharia Roberta-Ioana | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs regional interdisciplinar SUPER-ELEV                                     | II                     | Interdisciplinar           | Sîrghi Otilia        |
| 34. | Macovei Petronela     | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs regional interdisciplinar SUPER-ELEV                                     | I                      | Interdisciplinar           | Sîrghi Otilia        |
| 35. | Corduneanu David      | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs regional interdisciplinar SUPER-ELEV                                     | Mențiune               | Interdisciplinar           | Sîrghi Otilia        |
| 36. | Tîrîilă Ionuț-Leonard | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs Interjudețean <i>Paștele din sufletul copiilor</i>                       | I                      | Creație plastică           | Sîrghi Otilia        |
| 37. | Hoștină Maria -Raisa  | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs Interjudețean <i>Paștele din sufletul copiilor</i>                       | I                      | Creație plastică           | Sîrghi Otilia        |
| 38. | Macovei Petronela     | Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia | a IV-a | Concurs Interjudețean <i>Paștele din sufletul copiilor</i>                       | I                      | Creație plastică           | Sîrghi Otilia        |
| 39. | Frunză Daria-Ilinca   | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca     | a V-a  | Concursul Național <i>Universul cunoașterii prin lectură</i> Etapa județeană     | I                      | Creație literară           | Uliniuc Corina-Elena |
| 40. | Frunză Daria-Ilinca   | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca     | a V-a  | Concursul Național „ <i>Universul cunoașterii prin lectură</i> ” Etapa națională | Diplomă de participare | Limba și literatura română | Uliniuc Corina-Elena |
| 41. | Frunză Daria-Ilinca   | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca     | a V-a  | Concursul Național de Educație Juridică „Be legal! Be cool!” Etapa națională     | Medalia de bronz       | Educație juridică          | Breșug Florica       |
| 42. | Frunză Daria-Ilinca   | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca     | a V-a  | Concursul Național de Educație Juridică „Be legal! Be cool!”                     | III                    | Educație juridică          | Breșug Florica       |

|     |                         |                               |                   |                                                                         |                          |                            |                      |
|-----|-------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------|
|     |                         |                               |                   | Etapă județeană                                                         |                          |                            |                      |
| 43. | Sandu A. Maria-Narcisa  | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a V-a             | Concursul Național „Universul cunoașterii prin lectură” Etapa Județeană | III                      | Limba și literatura română | Uliniuc Corina-Elena |
| 44. | Sandu A. Maria-Narcisa  | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a V-a             | Olimpiada Națională „Lectura ca abilitate de viață”                     | Mențiune                 | Limba și literatura română | Uliniuc Corina-Elena |
| 45. | Gavril Maria Daria      | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a V-a             | Concurs de șah Fazele locale/ județene                                  | I Diplomă de participare | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |
| 46. | Flămanzeanu Cosmin      | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a VIII-a          | Concurs de șah Fazele locale/ județene                                  | I Diplomă de participare | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |
| 47. | Rubei Alexandra - Elena | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a VIII-a          | Cros fete Faza județeană                                                | III                      | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |
| 48. | Lungu Darius            | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a VIII-a          | Cros băieți Faza județeană                                              | IV                       | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |
| 49. | Gugurel Alexandru       | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a VII-a           | Tenis de masă Faza județeană                                            | V                        | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |
| 50. | Echipa de handbal       | Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca | a VIII-a, a VII-a | Handbal Faza județeană                                                  | Mențiune                 | Educație fizică și sport   | Panțiru Mihaela      |

**3. Cercuri pedagogice sau întruniri ale membrilor ariei curriculare (ședințe ale comisiilor metodice pe școală) sau alte întâlniri ale cadrelor didactice: participări cu sau fără referate, rapoarte, lecții demonstrative, prezentare de aplicații practice, asistente la oră/inspecții.**

- **lecții deschise/demonstrative la cercul pedagogic:**

- Cercul pedagogic al directorilor zona Ștefănești – **Managementul parteneriatelor școlare școală – familie – comunitate. exemple de bune practici** - director Corina-Elena Uliniuc (12.12.2024).
- Cercul pedagogic al profesorilor de limba franceză – **Célébrons la journée internationale de la lecture ensemble/ Parler le français, c’est parler une culture riche et influente** – prof. Gradinaciuc Angela (21.02.2025);

#### **4. Diverse (pregătire suplimentară cu elevii etc.)**

Pe tot parcursul anului școlar 2024-2025 s-au desfășurat ore de pregătire suplimentară cu elevii claselor a VIII-a de la Școala Gimnazială Nr.1 Lunca și Școala Gimnazială Nr.2 Zlătunoaia la disciplinele specifice examenului de Evaluare Națională – Limba și literatura română și Matematică, conform unui program săptămânal și a unei planificări calendaristice aprobate de Consiliul de Administrație.

## RAPOARTE DE ANALIZĂ

*Comisia de evaluare și asigurare a calității*  
responsabil prof. Iordăchescu Luminița

În anul școlar 2024-2025, echipa managerială Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lunca, a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calitatii (CEAC) din școala noastră și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2024-2025 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale, având ca tinte strategice:

**Tinta 1.** Îmbunătățirea managementului la nivelul instituției în scopul creșterii calității în educație;

**Tința 2.** Promovarea educației de calitate ;stimularea excelenței prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile copiilor și tratarea diferențiată a acestora;

**Ținta 3.** Dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat; promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională;

**Ținta 4.** Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin stimularea participării la educația permanentă și crearea unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții.

În anul școlar 2024-2025, s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- În luna **septembrie** s-a stabilit componența CEAC;
- S-a întocmit Planul de Îmbunătățire;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Actualizarea bazei de date ale Comisiei CEAC;
- Actualizarea datelor (Plan operational, Plan de activități, Matricea responsabilităților, Regulament CEAC, organigrame);
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educațională de perfecționare în domeniul calității;
- Completarea documentelor CEAC (Proceduri);
- Realizarea structurii documentelor;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comisiei CEAC și constatarea necesității alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- În luna **octombrie**, responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Internă RAEI 2024-2025;
- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unității, Proceduri, Rapoartele de activitate și Planurile operaționale (formate noi), Chestionare- feedback elevi, părinți, profesori, comisii, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, catedrelor și comisiei CEAC;
- S-au aprobat planurile remediale întocmite în urma administrării testelor de evaluare inițială;
- Reactualizarea și ordonarea documentației solicitate pentru monitorizare;
- Pe parcursul lunii **noiembrie** s-au verificat o parte din portofoliile catedrelor didactice;
- În luna **decembrie** s-au verificat o parte din portofoliile comisiilor;
- S-a verificat corectitudinea completării cataloagelor;
- Selectarea și elaborarea chestionarelor;
- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare în modulele următoare;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității;
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- S-au aplicat chestionarele selectate;

- 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 copiilor;

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operational si planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale si profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne si externe si asigurând cadrul calității.

Pe parcursul anului școlar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

Permanent s-a asigurat completarea RAEI în format electronic utilizând aplicația <https://calitate.aracip.eu>., analizarea activităților din școală în vederea determinării necesității elaborării procedurilor operaționale și de sistem pentru acest an școlar, stabilirea de sarcini în vederea elaborării procedurilor.

### **Analiza SWOT a activității comisiei**

#### **➤ PUNCTE TARI**

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- elaborarea de chestionare
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2024-2025 la termenul stabilit;
- procedurile elaborate sunt în număr mare

#### **➤ PUNCTE SLABE**

- există deficiențe în monitorizarea activităților

#### **➤ AMENINȚĂRI**

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

#### **➤ OPORTUNITĂȚI**

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

**Soluții posibile:**

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

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

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

coordonator, consilier educativ Sîrghi Otilia

### **I. Diagnoza și prognoza activităților educative**

În anul școlar 2024-2025, ne-am propus să desfășurăm, cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din școală, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să se implice motivațional și conștient toți elevii școlii, și pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (Familia, Poliția, Cabinetul medical, Biserica, Comunitatea locală etc.).

Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. Îndrumarea și informarea elevilor și a părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrării sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigiență și a ședințelor cu părinții. Diriginții și învățătorii/educatorii s-au implicat în organizarea și desfășurarea activităților educative și au militat pentru menținerea calității mediului școlar. S-a urmărit proiectarea de activități extracurriculare cu specific cultural: drumeții/excursii școlare, participarea la diverse concursuri, olimpiade, evenimente culturale organizate la nivel local, județean și național. Elevii au fost implicați în proiecte de anvergură, de autocunoaștere și de relaționare. O parte din activități a vizat atragerea de proiecte desfășurate la nivel local și regional, parteneriate și schimburi de experiență. Toate activitățile întreprinse au urmărit formarea la elevi a unui comportament civilizat în școală, familie și în societate având ca scop și obiectiv responsabilizarea acestora, precum și dobândirea sentimentului de respect, înțelegere față de familie, școală, societate, oameni, indiferent de poziția socială, credință și etnie, și a altruismului prin implicarea în rezolvarea unor cazuri sociale și umanitare. De asemenea, multe dintre activități au avut ca obiectiv respectarea datinilor, a obiceiurilor și a tradițiilor naționale. Totodată, acțiunile au urmărit eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice și etnice, contribuția la promovarea culturii, exprimarea prin comportament a mândriei identității naționale, folosirea eficientă a capacităților de proiectare, execuție, evaluare, colaborare în muncă, petrecerea în mod plăcut a timpului liber (sport, bibliotecă, calculator), implicarea responsabilă în activități de protejare a mediului înconjurător și manifestarea prin comportament și atitudine a respectului față de acesta.

La începutul anului școlar, în cadrul activităților educative din unitatea de învățământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități. S-au constituit comisiile și subcomisiile educative, s-au elaborat programele de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se va face evaluarea/feedback-ul. S-au identificat prioritățile activității educative în funcție de specificul școlii și în consonanță cu strategiile privind asigurarea calității în educație.

Programul activităților educative a fost prezentat și dezbătut în CP, avizat în CA, pe care, în

majoritatea cazurilor, s-a reușit punerea în practică, nerămânând în stadiul de proiect educativ. S-a realizat analiza SWOT a rezultatelor fiecărei activități educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale.

## **I. Obiective:**

- Optimizarea relației școală - familie;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absentism, violență verbală și fizică, etc.;
- Eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
- Formarea unui comportament civilizat la școală, familie și societate realizat prin responsabilizarea elevilor;
- Încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;
- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate în anii trecuți.

## **II. Analiza SWOT: puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări**

### **Puncte tari:**

- Majoritatea cadrelor didactice au experiență profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate;
- Certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
- Colaboararea foarte bună cu comunitatea locală;
- Disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile extrașcolare;
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, competiții );
- Existența unei viziuni ordonatoare unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la început de an școlar, în cadrul consfățuirii județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ;
- Realizarea la timp a documentelor specifice activității de planificare a activității educative: Planul amanagerial, Calendarul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități;
- S-au identificat prioritățile activității educative în funcție de specificul școlii;
- Implicarea în concursuri școlare;
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor;
- Perfecționarea constantă a înțregului personal didactic ;
- Experiență în domeniul activităților educative școlare și extrașcolare;
- Personal didactic calificat cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;

- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ.

#### **Puncte slabe:**

- Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- Lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extrașcolare și extracurriculare;
- Spațiul insuficient în incinta școlii pentru derularea unor activități extrașcolare.

#### **Oportunități:**

- Disponibilitatea autorităților locale (Primăria, Biserica, Poliția) de a se implica în viața școlii;
- Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale a școlii prin programele existente la nivel local;
- Varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferită de C.C.D. și de universități vizând activitățile extrașcolare;
- Disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru activități organizate în parteneriat, în interes reciproc;
- Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri.

#### **Amenințări:**

- Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- Lipsa motivării elevilor și atitudinea pasivă în privința viitorului;
- Scăderea numărului de elevi;
- Criza de timp a părinților, datorită situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o slabă implicare în viața școlii;
- Părinți plecați la muncă în străinătate ;
- Influența negativă a unei părți din mass-media care promovează violența, consumul de alcool, tutun, droguri.

### **III. Activități educative extracurriculare și extrașcolare desfășurate în anul școlar 2024-2025 (anexa)**

- Activitățile derulate au fost bogate și au vizat educația civică, educația ecologică, educație pentru sănătate, sport, educație plastică, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală.
- **Acordurile de parteneriat încheiate cu:** Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Primăria Lunca, Poliția Lunca, CMI Zlătunoaia, CMI Lunca, școli din municipiu și județ ((Liceul Tehnologic Todireni, Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Gimnazială Nr. 1 Gorbănești, Școala Gimnazială Nr. 1 Sulița, Școala Gimnazială Nr. 1 Blândești, Școala Gimnazială Nr. 1 Călărași, Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni, Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 13 Botoșani, Serviciul Județean de Ambulanță Botoșani, I.P.J. Botoșani-Serviciul Rutier, Urban Serv SA Botoșani, Ocolul Silvic TRușești, Ocolul Silvic Botoșani, Southern Harvest România Botoșani, SSC. INOVET SANI-MAL SRL, Clinica Veterinară TRIOVET Botoșani, Școala Gimnazială " Elena Rareș" Botoșani, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, au diversificat oferta de activități educative, contribuind la lărgirea paletelor de activități extrașcolare oferite elevilor.

- **Proiecte educaționale derulate:** *5 Octombrie-Ziua Mondială a Educației, Încă un pas către dezvoltarea abilităților de viață - Programul național „Școala Altfel”, Școala în siguranță, „Cartea prietena mea”-15 februarie 2025, Dor de Eminescu, „Tradiții și obiceiuri pascale” - Activitate în cadrul Proiectului județean „SUCCES ȘI PROGRES ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR BOTOȘĂNEAN”, „Experimente și descoperiri - din laborator în natură” - Programul „Săptămâna verde”, FormAcces-POCU/784/6/24/139600, „1 Decembrie-Ziua Națională a României”, „Sănătatea alimentației”, „Calitatea apei, aerului și solului”, „Împarte, educă, donează!”, „Let’s do it România!”, „European Greetings-Ziua Europeană a Limbilor”, Proiect educațional de voluntariat „Copilărie, vis și bucurie...”, „Mănăstirea Cozancea - o fărâma de rai”, „Serbare de Crăciun”, „Mica Unire”.*

#### **A. Comisiile din școală**

Toate comisiile din școală și-au planificat și realizat activitățile educative întocmind rapoarte, au susținut referate și lecții deschise, s-au încheiat numeroase parteneriate educaționale cu diferite instituții, au organizat activități remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare și au planificat ore de pregătire suplimentară, cu elevii, înainte de a susține Evaluările Naționale sau înainte de anumite competiții școlare.

#### **Activitatea dirigenților**

**Profesorii dirigenți** și-au desfășurat activitatea în conformitate cu planificarea calendaristică elaborată la începutul anului școlar 2024-2025, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior:

- La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere și Orientare și particularitățile eleviilor. În primele module ale anului școlar 2024-2025, profesorii dirigenți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.
- S-au desfășurat sesiunile cu părinții, pe clase, după un program afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (ROFUIP și cel de ordine interioară)
- S-au utilizat strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții.

Profesorii dirigenți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare

#### **B. Consiliul Școlar al Elevilor**

Consiliul Școlar al Elevilor, organizat conform Regulamentului de ordine interioară, a Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr.1 Lunca și a propriului regulament, sub îndrumarea consilierului educativ, s-a implicat în atragerea cât mai multor elevi în activități extrașcolare creative.

#### **C. Comitetul de părinți**

La nivelul școlii s-au organizat sesiunile cu părinții pe clase, în care s-au ales comitetele de părinți pe clase, apoi sesiunea pe școală, unde s-a ales Consiliul Reprezentativ al Părinților.

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

#### **D. Programul Național „Școala Altfel”/„Săptămâna verde”**

1. În cadrul Programelor Naționale „Școala Altfel”/„Săptămâna verde”, s-au derulat un număr mare de activități (cultural– artistice, practic – gospodărești, caritate, ecologizare, turistice, sportive,

muzicale, religioase etc) în care au fost implicate toate cadrele didactice și toți elevii. Prin activitățile propuse spre desfășurare s-a urmărit ca elevii să participe la activități diverse, din proprie inițiativă, să ia decizii, să își exprime propriile trăiri și opinii. Munca în echipă a antrenat toți elevii: pe cei curajoși, stăpâni pe cunoștințele și deprinderile lor, dar și pe cei timizi, nesiguri, stărnindu-le interesul și ajutându-i să depășească anumite bariere existente între ei și restul clasei.

Școala noastră s-a înscris la competiția județeană Săptămîna Verde cu proiectul ***"Experimente și descoperiri – din laborator în natură"***, obținând locul I.

#### **E. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea noastră de învățământ:**

- Sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;
- Promovarea unor programe pentru „educarea părinților”, în scopul unei participări active/conștiente la viața școlii;
- Promovarea unor exigențe ridicate în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare;
- Implicarea școlii și a cadrelor didactice în proiecte;
- Obținerea de fonduri extrabugetare prin încheierea de parteneriate cu ONG- uri în vederea organizării și derulării unor activități educative de amploare.

#### ***Comisia pentru frecvență și prevenirea absenteismului școlar***

coordonator, prof. Antoche Elena

Comisia și colectivul de lucru a funcționat conform OME nr.5726/2024 referitor la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Regulamentului intern.

Comisia a avut următoarea componență; prof.Antoche Elena –responsabil, prof.Vreme Alina-Gabriela-membru, prof. Gurzu Alexandra-membru, prof. Baghici Ciprian-Florin-membru și prof.Antoche Constantin-Cristian -membru.

Comisia pentru frecvență și combaterea abandonului școlar a avut următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea ROFUIP pentru absențe, cu aplicarea aceluiași măsuri disciplinare pentru toți elevii; are ca scop, de asemenea cunoașterea de către elevi și profesori a ROFUIP (articolele referitoare la frecvența elevilor);
- monitorizează activitatea profesorilor diriginți în ceea ce privește gestionarea absențelor și aplicarea regulamentelor în vigoare;
- monitorizează completarea cataloagelor ;

Pe parcursul anului școlar, s-au verificat cu atenție dosarele cu scutiri ale elevilor cât și situația cererelor de învoire acordate prin Regulamentul de Ordine Interioară al școlii și s-au monitorizat demersurile întreprinse de conducerea școlii, consilierul educativ și profesorii diriginți pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar.A fost monitorizată frecvența la ore a elevilor, conform procedurii existente, atât de către diriginți cât și de comisie, lunar. Diriginții în cadrul ședințelor cu părinții au adus la cunoștință acestora situația absențelor pe care le-au înregistrat elevii precum și o serie de precizări prevăzute de ROI și ROFUIP referitoare la nefrecventarea cursurilor.

Activitatea comisiei s-a desfășurat conform cu planul managerial și de activități proprii. Instrumentele de lucru au fost următoarele: ROFUIP, Regulamentul de Ordine Interioară al școlii, cataloagele, mapele diriginților, dosarele cu scutiri și învoiri pentru fiecare elev în parte.

Absențele nemotivate au fost făcute de următorii elevi de la Școala Gim. Nr.1 Lunca:

Clasa a V-a

- Corlat Cornel-Andrei – 936 absențe nemotivate
- Hirtopanu Ștefan-Andrei – 936 absențe nemotivate

Pe parcursul modululelor I, II, III, IV și V profesorul diriginte a făcut demersurile necesare pentru ca elevii să vină la școală. „Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are

obligatia de a asigura frecventa școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor”.

La finalul fiecărui modul, dirigintele clasei a V a a înștiințat părinții acestor elevii cu privire la numărul de absențe acumulate.

Pe parcursul modulelor I, II,III, IV ,nu au fost elevi cu note scăzute la purtare.În modulul al V lea al anului școlar 2024-2025 au fost elevi cu note scăzute la purtare:

1.pentru absențe:clasa a VIII a-Amariei Alexandru Ștefan, Cășariu David Mihail, Dinjos Marian Sebastian, Grosaru Mirabela Daniela, Heros Ovidiu, Iacob Cosmin Alexandru (nota 9 la purtare).

- clasa a VII-a A - Borcoi Ștefan Cosmin (nota 8 la purtare), Iacob Emilian Marcel(nota 9 la purtare)
- clasa a VII-a B - Chiriac Alina Valentina Izabela (nota 8 la purtare)
- clasa a VI-a Zlătunoaia - Chiriac Maria Alexandra Luiza (nota 7 la purtare)

2. pentru un caz deosebit de indisciplină.

Elevul Budăi David Gabriel din clasa a V a are nota 7 la purtare atât pe modulul al V lea cât și la finalul anului școlar întrucât fapta comisă afectează grav normele de convingere școlară, disciplină colectivă și imaginea unității de învățământ.

### ***Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică***

coordonator, prof. Iordăchescu Luminița

Activitatea comisiei de formare și dezvoltare a cadrelor didactice din scoala noastră presupus desfășurarea unor activități specifice care să țină cont de nevoile personalului didactic, având în vedere că în acest an școlar în unitatea noastră școlară și-au desfășurat activitatea un număr de 34 de cadre didactice , calificate -31 și necalificate-3.

| Nr. crt. | Numele și prenumele cadrului didactic | Grad didactic | Statut/Specialitate                |
|----------|---------------------------------------|---------------|------------------------------------|
| 1        | Guraliuc Ioana                        | Definitivat   | Titular-Matematică                 |
| 2        | Beiu Ionel                            | Debutant      | Suplinitor-Ed. fizică              |
| 3        | Antoce Elena                          | I             | Titular - Fizică/Chimie            |
| 4        | Breșug Florica                        | I             | Titular -Geografie/Ed.socială      |
| 5        | Antoche Constantin -Cristian          | Debutant      | Suplinitor-Istorie                 |
| 6        | Lăbușcă Ana Valencia                  | I-Doctorat    | Titular-Biologie                   |
| 7        | Panțiru Mihaela                       | II            | Titular-Ed.fizică                  |
| 8        | Spătăreanu Ana Maria                  | Definitivat   | Suplinitor -Biologie               |
| 9        | Siminiceanu Alexandru                 | Debutant      | Suplinitor-Ed.Muzicală             |
| 10       | Baltag Andrei-Marian                  | Definitivat   | Suplinitor -Religie                |
| 11       | Baghici Ciprian Florin                | Debutant      | Suplinitor - Geografie /TIC        |
| 12       | Vasiliu Daiana Lisa                   | Debutant      | Suplinitor-Limba română            |
| 13       | Gurzu Alexandra                       | Debutant      | Suplinitor necalificat -Matematică |
| 14       | Vreme Alina Mihaela                   | Definitivat   | Suplinitor-Limba Engleză           |
| 15       | Pavel Erica Adelaida                  | Debutant      | Suplinitor-Limba română            |
| 16       | Hărmășel Andreea Lorena               | II            | Titular- Prof.înv.preșcolar        |
| 17       | Pricob Elena                          | Definitivat   | Suplinitor- Prof.înv.preșcolar     |
| 18       | Matei Mihaela                         | Definitivat   | Titular-Educatoare                 |
| 19       | Popovici Oltița                       | I             | Titular-Educatoare                 |
| 20       | Șalaru Violeta                        | Definitivat   | Titular -Prof.înv.primar           |
| 21       | Raba Ionela                           | Definitivat   | Titular- Prof.înv.primar           |
| 22       | Marcu Stratenia                       | I             | Titular- Prof.înv.primar           |
| 23       | Bejan Laurențiu Vasile                | I             | Titular- Prof.înv.primar           |

|    |                          |             |                                              |
|----|--------------------------|-------------|----------------------------------------------|
| 24 | Bertea Carmen Beatrice   | II          | Titular- Prof.înv.primar                     |
| 25 | Antoce Dana              | Definitivat | Suplinitor- Prof.înv.primar                  |
| 26 | Iordăchescu Luminița     | I           | Titular- Prof.înv.primar                     |
| 27 | Sîrghi Otilia            | I           | Titular- Prof.înv.primar                     |
| 28 | Maxim Ana Maria          | Debutant    | Suplinitor necalificat- Învățătoare          |
| 29 | Gradinaciuc Angela       | I           | Suplinitor- Limba franceză                   |
| 30 | Șuhanea Andreea -Adelina | Definitivat | Titular-Prof.înv.preșcolar                   |
| 31 | Pădurariu Cătălin        | Debutant    | Suplinitor-Limba engleză                     |
| 32 | Uliniuc Corina Elena     | I           | Titular-Limba franceză                       |
| 33 | Moroșanu Gabriel-Vasile  | Debutant    | Suplinitor necalificat-Ed.tehno logică       |
| 34 | Bujoreanu Alina          | II          | Profesor angajat în regim PCO-<br>Matematică |

În timpul anului școlar 2024-2025 au fost informați colegii asupra legislației în vigoare privind perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, s-a facilitat accesul la informații în acest domeniu, s-a alcătuit baza de date privind situația perfecționării cadrelor didactice din școală (grade, cursuri), s-a întocmit pentru fiecare profesor o fișă de evidență a formării continue, s-au organizat activități de diseminare a informațiilor cu privire la metode și practici pedagogice, s-au întocmit la timp situațiile cerute de ISJ și CCD, s-au îndeplinit toate sarcinile din fișa postului.

Au fost informați colegii despre noutățile din domeniul educației, noutăți care i-a ajutat în perfecționarea continuă.

Unele dintre cadrele didactice au luat parte la o serie de cursuri,webinarii si ateliere de formare organizate prin CCD sau alte organizatii acreditate .

În anul școlar 2024-2025 cadrele didactice au participat la cercurile pedagogice dar si la diferite simpozioane, conferinte, mese rotunde, workshopuri, cursuri de formare : Bune practici în educația parentală ,perioada:13.02.2025-15.03.2025, Mediator școlar –Program de mediere școlară, organizat de Asociația Proeurocons Slatina, perioada 29.01.2025 -25.02.2025, Dezvoltare de abilități socio–emoționale la elevi, organizat de Asociația "Educația este Putere"Slatina , perioada 21.07.2025 - 20.08.2025, Abilitarea metodiștilor IȘJ”- CCD Botoșani, „Povești pentru diversitate”-Asociația OvidiuRo, „Transformări Didactice în Era Algoritmilor și a Gândirii Critice”- Centrul European pentru Excelență în Educație, Google Teacher Nivel 2 - Avansat (GTN2),Curs acreditat prin O.M.E 3673 din 02.05.2022, organizat de ASOCIAȚIA EDU APPS, în perioada 27.11.2024 - 28.01.2025, Instrumente și metode de predare-învățare-evaluare cu ajutorul TIC, Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar, Strategii educaționale pentru copiii cu dificultăți de învățare-CES, Managementul proiectelor educaționale, Strategii de dezvoltare a inteligenței emoționale în mediul educational, Gramatica limbii engleze, Comunicarea în afaceri, Spaniolă conversațională, Dezvoltare personală.

Tot în acest an școlar au fost sustinute inspectii pentru obtinerea definitivatului, de către un cadru didactic debutant.

**Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**  
*responsabil prof. Panțiru Mihaela*

### **I. Introducere**

Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, precum și promovarea interculturalității, constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative și asigurării siguranței tuturor participanților la procesul educațional.

În acest sens, la începutul anului școlar 2024–2025, a fost constituită Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca, fiind planificate și desfășurate o serie de activități de prevenție și intervenție. La nivelul unității s-a menținut o colaborare permanentă între elevi, părinți, cadre didactice, poliție, biserică și autoritățile locale, pentru rezolvarea situațiilor conflictuale și prevenirea comportamentelor violente.

### **II. Obiectivele Comisiei**

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul școlii.
- Conștientizarea existenței fenomenului violenței în mediul școlar și social de către elevi, părinți și cadre didactice.
- Crearea unui cadru formal de dezbatere a problemelor legate de violență și siguranță școlară.
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare.
- Organizarea de activități pe teme de management al conflictelor.
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor legale privind protecția și promovarea drepturilor copilului (Legea nr. 272/2004) și a altor documente privind reducerea violenței și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

### **III. Activități desfășurate**

În luna septembrie 2024 a fost elaborată Procedura Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. Scopul acesteia este prevenirea actelor de violență și indisciplină în rândurile elevilor.

Activitățile au fost organizate periodic, pe teme diferite, vizând un spectru larg al formelor de violență și discriminare. În luna octombrie, la nivelul claselor I–VIII și la grădiniță, s-au desfășurat activități adaptate vârstei elevilor, pentru o mai bună înțelegere și conștientizare a fenomenului violenței.

#### **Principalele activități realizate:**

- Dezbateri privind securitatea și siguranța elevilor în școală;
- Prelucrarea cu elevii și părinții a reglementărilor privind ordinea interioară și măsurile de siguranță;
- Introducerea temelor despre violență în orele de dirigenție;
- Familiarizarea copiilor cu noțiunea de „anti-bullying”;
- Formarea unor echipe operative din diriginți, membri ai comisiei, părinți și poliție;
- Consiliere individuală și de grup pentru elevii cu tendințe agresive;
- Implicarea elevilor și profesorilor diriginți în activități tematice;
- Promovarea activităților sportive și competițiilor cu scop educativ;
- Monitorizarea elevilor cu comportament violent sau absenteism crescut;
- Consilierea părinților în cadrul lectoratelor și întâlnirilor dedicate prevenirii violenței;
- Gestionarea amiabilă a altercațiilor apărute între elevi.

Activitățile din cadrul proiectului **„Fără violență în școala noastră”** au inclus:

1. Hărțuirea cibernetică – ce este și cum o putem opri;
2. „Violență și armonie, competitivitate și prietenie” – dezbateri;
3. „Violența în școală” – modalități de prevenire;
4. „O viziune asupra păcii și a războiului” – desene, eseuri;
5. „Pauzele dintre orele de curs și violența” – dezbateri;
6. Scenetă: „Școala fără violență”;
7. „Cum afectează violența copiii” – discuții libere;
8. „Așa da, așa nu” – desene și prezentări ale elevilor;

9. „De la violența în familie la violența în școală” – discuții libere;

10. „Violența în imagini” – prezentare PowerPoint.

#### **IV. Participanți**

În partea a doua a anului școlar au fost organizate activități la care au participat 7 cadre didactice și 107 elevi. Activitățile au fost coordonate de învățători, educatori și diriginți. De asemenea, au avut loc întâlniri și activități cu părinții, coordonate de consilierul școlar și diriginți, la care au participat 40 de părinți și elevi.

La data de 30 ianuarie a fost marcată Ziua Nonviolentei în Școală, la care au participat 11 cadre didactice și 175 de elevi.

Intruniri

În data de 18.06.2025, comisia a fost întrunită pentru a discuta sesizarea înaintată de doamna diriginte Antocea Elena în legătură cu incidentul care avut loc în data de 26.05.2025 la Școala Gimnazială Nr.1 Lunca, care a constat în distrugerea spațiului din baia unității prin incendierea acesteia. Consecințele acesteia precum că a pus în pericol siguranța proprie, a colegilor, a personalului școlii și a bunurilor materiale aflate în unitatea de învățământ.

Au fost necesare intervenția organelor abilitate, ISU, poliție, activitatea didactică a fost perturbată, incidentul a generat o stare de nesiguranță și îngrijorare atât în rândul elevilor, cât și în rândul cadrelor didactice și a personalului școlii.

Comisia unității a subliniat că un astfel de comportament constituie o abatere disciplinară gravă conform regulamentelor școlare și a statutului elevului care prevede că sunt interzise faptele prin care se aduce atingere imaginii școlii, siguranței elevilor și personalului sau bunurilor acesteia.

Astfel comisia a propus ca măsură scăderea notei la purtare (7) și consilierea permanentă elevului și a părintelui de către consilierul școlar.

#### **V. Concluzii**

Activitățile desfășurate în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței au contribuit la îmbunătățirea climatului educațional din școală, la reducerea comportamentelor agresive și la consolidarea relațiilor dintre elevi, profesori și părinți. Comunicarea deschisă, colaborarea cu autoritățile locale și implicarea activă a elevilor au reprezentat factori esențiali în atingerea obiectivelor propuse.

#### ***Grupul de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței și creșterea gradului de siguranță școlară***

*responsabil prof. Panțiru Mihaela*

În anul școlar 2024-2025, grupul de lucru a realizat, implementat și monitorizat obiectivele propuse în planul de măsuri pentru asigurarea securității și a siguranței elevilor în incinta și în perimetrul unității școlare.

A evaluat riscurile la securitate fizică și a implementat măsurile necesare diminuării riscurilor, a realizat proceduri care reglementează accesul în școală a profesorilor, elevilor și vizitatorilor, a stabilit atribuțiile persoanelor care răspund de asigurarea siguranței elevilor și personalului.

Au fost stabilite atribuțiile profesorilor de serviciu pe școală pentru anul școlar curent și a asigurat continuitatea efectuării serviciului pe școală (în toate corpurile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ).

S-au încheiat un protocol de colaborare cu reprezentanții poliției în vederea supravegherii zonelor limitrofe unității școlare și realizării de acțiuni comune de prevenire a faptelor ce pun în pericol elevii în școală și în zonele din jurul acesteia și s-a asigurat funcționarea sistemului de monitorizare a intrării persoanelor străine în școală prin profesorii de serviciu.

A fost realizată instruirea personalului unității de învățământ pentru asigurarea siguranței unității în afara programului de cursuri, instruirea personalului cu privire la accesul controlat în unitatea de învățământ

a elevilor și a părinților, cu privire la protecția persoanelor și bunurilor.

A fost făcută informarea elevilor și a personalului privind reglementările procedurii interne privitoare la accesul în unitate. Accesul elevilor în unitatea de învățământ s-a făcut în conformitate cu prevederile ROI și procedurii de acces în școală.

În data de 18.06.2025, comisia a fost întrunită pentru a discuta sesizarea înaintată de doamna diriginte Antocea Elena în legătură cu incidentul care avut loc în data de 26.05.2025 la Școala Gimnazială Nr.1 Lunca, care a constat în distrugerea spațiului din baia unității prin incendierea acesteia. Consecințele acesteia precum că a pus în pericol siguranța proprie, a colegilor, a personalului școlii și a bunurilor materiale aflate în unitatea de învățământ. Au fost necesare intervenția organelor abilitate, ISU, poliție, activitatea didactică a fost perturbată, incidentul a generat o stare de nesiguranță și îngrijorare atât în rândul elevilor, cât și în rândul cadrelor didactice și a personalului școlii.

Comisia unității a subliniat că un astfel de comportament constituie o abatere disciplinară gravă conform regulamentelor școlare și a statutului elevului care prevede că sunt interzise faptele prin care se aduce atingere imaginii școlii, siguranței elevilor și personalului sau bunurilor acesteia.

Astfel comisia a propus ca măsură scăderea notei la purtare (7) și consilierea permanentă elevului și a părintelui de către consilierul școlar.

**Comisia de sănătate și securitate în muncă**  
*responsabil prof. Panțiru Mihaela*

**Obiectivele la nivel de unitate școlară:**

- Instruirea personalului didactic și nedidactic privind însușirea normelor de protecție a muncii specifice locului de muncă;
- Convingerea cadrelor didactice, elevilor și personalului nedidactic, ca integrarea securității și sănătății în muncă (SSM) în învățământ constituie, la nivel european, o componentă esențială a dezvoltării culturii de prevenire a riscurilor;
- Asigurarea ca locurile de muncă interioare, fie că este vorba de sala de clasă, de cancelarie sau sală de sport, trebuie să fie ventilate și iluminate corespunzător, să aibă un nivel adecvat de umiditate, spațiu suficient și să fie curate.

**Obiectivele derivate ale comisiei:**

- Recunoașterea securității și sănătății în muncă ca parte integrantă a procesului de învățare de-a lungul vieții, înțelegerea cuprinzătoare a aspectelor de securitate și sănătate inclusiv a stării de bine din punct de vedere fizic, mental și social, relația directă a măsurilor educative la locul de muncă;
- Verificarea existenței normelor de protecție a muncii în cadrul tuturor laboratoarelor, atelierelor de instruire practică, sala de sport, săli de clasă, afișate la vedere pentru însușirea acestora de către elevi;
- Colaborarea strânsă între membrii comisiei cu medicul de medicină a muncii pentru a se evita îmbolnăvirile profesionale;

**Analiza nivelului de îndeplinire a obiectivelor propuse (analiza swot)**

|                                  | Benefice atingerii obiectivelor                                                                                                                                                           | Pun în pericol atingerea obiectivelor                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sursă internă<br>(organizația)   | PUNCTE TARI<br>-interes din partea tuturor cadrelor didactice și a personalului nedidactic pentru evitarea producerii accidentelor în incinta școlii;                                     | PUNCTE SLABE<br>Lipsa unui cabinet școlar în fiecare unitate, îngreunează intervențiile rapide și mai ales calificate în situațiile care impun acest lucru; |
| Sursă externă<br>(mediul extern) | OPORTUNITĂȚI - amenajarea unui cabinet medical școlar în incinta fiecărei unități și prezența permanentă a unui cadru de specialitate ar putea asigura asistența medicală ori de câte ori | AMENINȚĂRI - comportamentul tot mai vulcanic, mai agresiv al elevilor, neatenția acestora pot duce la producerea unor accidente;                            |

|  |                                                                                                 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | este nevoie. mai agresiv al elevilor, neatenția acestora pot duce la producerea unor accidente; |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### ***Obiectivele urmărite***

Diagnoza stării de siguranță a unității școlare

Reglementarea accesului în unitatea școlară

Organizarea activității structurilor responsabile cu asigurarea securității și siguranței elevilor în incintă și în perimetrul școlii

Locurile de muncă interioare, fie că este vorba de sala de clasă, de cancelarie sau alte camere, trebuie să fie ventilate și iluminate corespunzător, să aibă un nivel adecvat de umiditate, spațiu suficient și să fie curate;

Având în vedere aceste obiective, activitățile desfășurate au fost:

- studierea documentelor proiective la nivelul școlii;
- plan operațional anual al legislației în vigoare referitoare la acest domeniu;
- realizarea documentelor necesare portofoliului comisiei;
- verificarea existenței normelor de protecție a muncii în locurile stabilite și a modului de efectuare a instructajului în vederea prevenirii accidentelor;

Propuneri de îmbunătățire

- efectuarea cu responsabilitate a serviciului pe școală de către cadrele didactice poate duce la prevenirea unor situații generatoare de accidente;
- invitarea unor persoane calificate la orele de dirigenție unde să se facă exerciții demonstrative de acordare a primului ajutor.

### ***Raport privind activitățile de voluntariat***

*Coordonator SNAC – prof. Bejan Vasile-Laurențiu*

În luna septembrie 2024, în ședința Consiliului Profesoral al Școlii Gimnaziale nr.1 Lunca, cadrele didactice prezente au fost informate despre tematica privind activitățile de voluntariat pentru anul școlar 2024-2025. Profesorii interesați au avut posibilitatea să își stabilească activități concrete.

Pe parcursul a celor cinci module, doar 3 cadre didactice împreună cu elevii lor, au desfășurat diferite activități de voluntariat. Alte 4 cadre didactice care au propus activități nu au reușit să le realizeze.

La activitățile desfășurate s-au implicat părinți, O.N.G.-uri și alte instituții publice.

Exemple de activități:

„Dăruind vom fi mai buni” în cadrul proiectului „Săptămâna fructelor și legumelor donate” - realizatori educatoare, Matei Mihaela și educatoare, Popovici Oltița.

„Satul meu- ca o floare” în cadrul proiectului „Grădina comunitară” - realizatori educatoare, Matei Mihaela și educatoare, Popovici Oltița.

„Iubim necuvântătoarele” în cadrul proiectului „Cățelul meu, prietenul cel mai bun” - realizator prof. Laurențiu Bejan.

Unele activități au avut drept scop donarea de fructe și legume bătrânilor aflați în suferință din „Centrul rezidențial pentru persoane vârstnice”, din comuna Lunca. Alte activități au urmărit înfrumusețarea comunității locale. Au fost și activități de trezire a dragostei și respectului pentru necuvântătoare. Cadrele didactice care au realizat aceste activități, au făcut fotografii și filmulețe. La sfârșitul anului a fost realizată o expoziție cu fotografiile de la activitățile realizate.

## Comisia de curriculum

Responsabil prof. Berteza Carmen-Beatrice

Principalele obiective îndeplinite ale Comisiei pentru Curriculum a Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lunca pentru anul școlar 2024-2025 au fost:

| Obiectiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Activități organizate în vederea atingerii obiectivului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asigurarea calității actului educațional;</li><li>➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional;</li><li>➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional;</li><li>➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor individuale de învățare - formale, informale;</li><li>➤ Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specializările (colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă);</li><li>➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/modulul 1;</li><li>➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunității locale;</li><li>➤ Modernizarea bazei materiale din școală;</li><li>➤ Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, susținerea elevilor cu dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în pregătirea examenelor de absolvire;</li><li>➤ Orientarea și consilierea elevilor;</li><li>➤ Realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;</li><li>➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);</li><li>➤ Aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare</li><li>➤ Asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ activități interactive privind: realizarea programului de activități,</li><li>➤ revizuirea regulamentului comisiei;</li><li>➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;</li><li>➤ centralizarea și interpretarea chestionarelor;</li><li>➤ centralizarea proceselor verbale de la sedintele cu părinții /elevilor claselor I-VIII privind disciplinele optionale pentru anul școlar 2025-2026;</li><li>➤ asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;</li><li>➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale și pe unități de învățare bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate;</li><li>➤ elaborarea CDS-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici, cu care școala are convenții de colaborare.</li><li>➤ s-a urmărit în special realizarea de pregătire suplimentară cu elevii clasei a VIII-a la disciplinele de examen.</li><li>➤ s-au întocmit baze de date privind:<ul style="list-style-type: none"><li>-utilizarea manualelor școlare la toate disciplinele ;</li><li>pregătirea și perfecționarea cadrelor didactice;</li></ul></li><li>➤ Comisia pentru întocmirea orarului a avut în vedere în principal beneficiile acestuia pentru elevi și mai ales s-a ținut cont de elevii care locuiesc la distanță mare de școala și folosesc microbuzul școlar pentru deplasare;</li><li>➤ pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare</li><li>➤ activitățile extrașcolare s-au proiectat astfel încât să fie cuprinși un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele</li></ul> |

Comisia pentru curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculum-ului Național, a Curriculum-ului la Decizia Școlii și a Curriculum-ului de Dezvoltare Locală.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea directorului și responsabililor comisiilor metodice. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfăturilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare.

Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate în funcție de nevoile reale ale clasei. Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare. Acestea conțin planificare învățării pe lecții (competențele/obiectivele și celelalte elemente din structura unei unități au fost precizate pentru fiecare oră). Proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor. Cadrele didactice au realizat, conform prevederilor legale în vigoare, programe de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar). 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 existente, monitorizările realizate pe parcursul modulelor și rezultatele obținute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-au 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 CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, profesorii întocmind programa fiecărui opțional ales. Opționalele alese pentru anul școlar 2025-2026:

### **ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR**

1. Opțional integrat intitulat „Educație pentru sănătate”, propus de Șalaru Violeta, destinat elevilor din clasa I, la Școala Primară „Paisie Olaru” Stroiești.

2. Opțional integrat intitulat „Matematică distractivă”, propus de Raba Ionela, destinat elevilor din clasa a IV-a.

3. Opțional integrat intitulat „Ortograme din povești”, propus de Iordăchescu Luminița, destinat elevilor din clasa a III-a.

### **ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL**

4. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Matematică distractivă!”, propus de Guraliuc Ioana, destinat elevilor din clasa a V-a, la Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca.

5. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Jocuri sportive”, propus de Panțiru Mihaela, destinat elevilor din clasa a VI-a.

6. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Jocuri sportive”, propus de Panțiru Mihaela, destinat elevilor din clasa a VII-a.

7. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Matematică aplicată”, propus de Gurzu Alexandra, destinat elevilor din clasa a VIII-a A.

8. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Matematică aplicată”, propus de Gurzu Alexandra, destinat elevilor din clasa a VIII-a B.

9. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Matematică distractivă”, propus de Guraliuc Ioana, destinat elevilor din clasa a VI-a, la Școala Gimnazială Nr. 2 Zlătunoaia.

10. Opțional ca nouă disciplină intitulat „Matematică aplicată”, propus de Guraliuc Ioana, destinat elevilor din clasa a VII-a, la Școala Gimnazială Nr. 2 Zlătunoaia.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoarele de TIC, bibliotecă, sala de sport dar și materialele didactice din dotarea unității.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul modulelor. 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. S-a realizat notarea ritmică în catalog și în caietele elevilor, ca rezultate a evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de Evaluare Națională la clasa a VIII-a.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți și profesori pentru învățământul primar sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul modulelor se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și insistarea pe activitățile cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afara acesteia.

Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar 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;
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf.Nicolae, Crăciunul, Ziua Femeii,Paști);
- 4) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară(1 decembrie, 24 ianuarie, Ziua eroilor);
- 5)Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali;
- 6) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (poliție, biserica) și județean( Ocolul Silvic, Southern Harvest România, Urban Serv, Inspectoratul pentru Situații de Urgență)

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 . Direcțiunea 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 modulelor evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele specifice, 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 interesistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal. 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.

## DIAGNOZA – ANALIZA SWOT

| PUNCTE TARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNCTE SLABE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul de acoperire cu personal didactic calificat este de 100% și grad ridicat de perfecționare și formare profesională;</li> <li>• Existența planului de activități educative și a planului managerial al Comisiei pentru curriculum, la nivelul unității;</li> <li>• Preocupări în direcția predării conținuturilor instructiv-educative prin folosirea calculatorului, a tablelor interactive, a mijloacelor moderne, în vederea eficientizării demersului didactic și creșterii performanțelor elevilor;</li> <li>• Număr mare de cadre didactice titulare;</li> <li>• Cadrele didactice au experiență în proiectarea și realizarea curriculumului la decizia școlii;</li> <li>• Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ;</li> <li>• Cooptarea ca metodiști a profesorilor școlii de către ISJ (confirmare a experienței profesionale a acestora);</li> <li>• Baza materială bună și modernă: săli de clasă spațioase și bine dotate, laboratoare TIC, sală cu teren de sport, bibliotecă(fondul de carte din biblioteca școlii este suficient și cu noutăți editoriale), cabinet psiholog, internet în toate spațiile școlare și monitorizare video;</li> <li>• Procent ridicat de promovare la sfârșit de an școlar (2024-2025);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum la decizia școlii nu ține întotdeauna cont de nevoile elevilor și dorințele părinților;</li> <li>• Coparticiparea părinților la activitățile comune este redusă;</li> <li>• Lipsa la nivelul unității de învățământ a unor teste standardizate de evaluare inițială;</li> <li>• Experiența profesională a părinților nu este valorificată în procesul de orientare școlară și profesională a elevilor;</li> <li>• Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne de către unele cadre didactice;</li> </ul> |

- Utilizarea eficientă în cadrul activității a unor experiențe și materiale curriculare corespunzătoare (auxiliare didactice, ghiduri metodologice, îndrumătoare ș.a.) din punct de vedere al dezvoltării copiilor, selectate pentru a-i angaja într-o activitate de învățare activă;
- Dotări materiale igienico-sanitare care pot susține un proces educativ adecvat cerințelor perioadei actuale;
- Număr tot mai mare de activități educative extrașcolare, organizate pentru elevii unității, de către toate cadrele didactice.

#### **OPORTUNITĂȚI:**

Organizarea activităților metodice și formărilor la nivel județean și zonal în vederea implementării corecte a noului curriculum;

Posibilitatea încheierii unor parteneriate, atragerea de sponsori și a implementării unor proiecte care să vină în întâmpinarea nevoii de formare a cadrelor didactice.

Implementarea și dezvoltarea unei strategii de predare și integrare pentru copiii cu deficiențe ușoare sau moderate de învățare.

Relațiile bune cu comunitatea locală pot duce într-un viitor apropiat la lărgirea paletei de discipline opționale.

Pregătirea cadrelor didactice facilitează o desfășurare productivă a procesului de învățământ.

#### **AMENINȚĂRI:**

- Criza de timp a părinților datorate actualei situații economice reduce implicarea tot mai multor familii în demersul instructiv-educativ al elevului;

- Abandonul școlar al copiilor din familiile cu resurse materiale modeste, care sunt trimiși la muncă pentru susținerea familiei;

- Nivelul de pregătire scăzut al părinților determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor;

- Tendința de scădere a interesului populației față de actul educațional și de cultură, precum și implicarea scăzută a părinților în cunoașterea și rezolvarea în comun a problemelor școlii;

- Decapitalizarea agenților economici locali datorită blocajelor financiare din economie;

- Veniturile și posibilitățile materiale reduse ale familiilor elevilor școlii influențează susținerea actului educațional.

#### **Concluzii:**

Activitatea Comisiei pentru Curriculum s-a desfășurat în acest an într-un mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul anului. Membrii comisiei s-au dovedit receptivi, depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor rezultate cât mai bune

#### ***Comisia metodică a educatoarelor***

*Responsabil prof. Șuhanea Andreea-Adelina*

Activitatea metodică a educatoarelor în anul școlar 2024-2025, a fost o continuă provocare în scopul optimizării procesului instructiv educativ, având în vedere obiectivul principal al educației preșcolare, acela de a permite fiecărui copil să-și urmeze drumul său propriu de creștere și dezvoltare a personalității sub toate componentele sale.

Proiectarea activității la nivelul învățământului preșcolar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării integrate a conținuturilor programelor școlare.

S-au întreprins activități de observare a preșcolarilor, discuții cu părinții, copiii au fost implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare.

Educatoarele au creat situații de învățare valoroase din punct de vedere formativ și educativ, stimulând cognitiv preșcolarii, acordând atenția cuvenită calității cunoștințelor predate.

De asemenea, o atenție deosebită s-a acordat amenajării spațiului educațional, foarte important pentru crearea unei stări de bine a copilului.

Activitatea metodică a comisiei s-a desfășurat conform planului managerial aprobat la începutul anului școlar, după cum urmează:

Modulul 1: Prezentarea Planului managerial pentru anul școlar 2024 2025, Evaluarea inițială punct de plecare în actul educațional.

Modulul 2: Montessori VS Tradițional. Principii Montessori aplicate în învățământul tradițional

Modulul 3: Joc și creativitate în activitățile artistico-plastice, Cerc pedagogic

Modulul 4: Activitățile de tip out-door, posibilități și modalități de organizare cu preșcolarii

Modulul 5: Formarea și dezvoltarea deprinderilor de comunicare orală sarcină fundamentală a grădiniței, Cerc pedagogic: „Predăm fain, all the time. Instrumente digitale și resurse creative pentru un act educațional captivant!”.

### **ACTIVITĂȚI CURRICULARE, EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul și aplicarea prevederilor prevăzute pentru acest an de minister, aplicarea la nivel preșcolar a Curriculumului pentru educație timpurie.

Proiectarea activității la nivelul grupelor s-a realizat cu scopul dezvoltării de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări, precum și de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările inițiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe grupe, fiind analizate la nivel de comisie.

Conceperea planificărilor calendaristice s-a făcut în funcție de durata modulelor. Stabilirea obiectivelor operaționale și a conținuturilor activităților s-a făcut în concordanță și respectând particularitățile de vârstă ale preșcolarilor, utilizând strategii interactive, participative.

În cadrul activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la preșcolari, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, participative precum și prin raportarea problematicii la experiențele copiilor.

Toate grupele au fost implicate în marcarea unor evenimente importante cum ar fi: Ziua

Educației, Ziua Națională a României, Mărțișor, Ziua mamei, Nașterea Domnului, nașterea marelui poet Mihai Eminescu, Unirea Principatelor Române, 1 iunie fiecare educatoare organizând activități și ateliere cu părinții în manieră proprie.

În perioada 21-25.10.2024 s-a desfășurat programul național Școala Altfel. De asemenea, toate grupele de preșcolari au fost implicate în derularea activităților planificate în această săptămână, cum ar fi: „Dințișorii veseli”, „Aer, soare și mișcare”, „Cartea, prietena mea”, „Fun science”, „Lumea poveștilor”, „Toamna în culori arămii”, „Drumul pâinii”, „Pășind prin teatru”.

În perioada 07-11.04.2025 s-a desfășurat programul național Săptămâna Verde. De asemenea, toate grupele de preșcolari au fost implicate în derularea activităților planificate în această săptămână, cum ar fi: „Noi ocrotim natura”, „De la sămânță la plantă”, „Parada costumelor eco”, „Reciclăm și ocrotim natura”, „Suflet de copac”, „Detectivii naturii”, „Micii grădinari”, „Plantăm viitorul”.

Pentru eficiența muncii educative cu copiii, desfășurăm activități în cadrul unor proiecte și parteneriate educaționale realizate în colaborare cu diverși parteneri educaționali, ca de exemplu: școala gimnazială și primară, bisericile din sat, biblioteca școlară, primăria și consiliul local, medicul de familie, dentist,

„Ziua recoltei”, „Carnavalul poveștilor”, „Povești la gura sobei”, „Unire-n cuget și-n simțiri”, „Întâlnire în lumea cărților”

„Introducere în cercul siguranței ” - proiect național desfășurat în colaborare cu Asociația OvidiuRo ;

„Punguța cu două cărți” – proiect național desfășurat în colaborare cu Asociația OvidiuRo

„Start în Educație” – proiect desfășurat de Fundația World Vision România;

„Parteneriat grădiniță – familie”

### **FUNCȚIONAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE INTERN/EXTERN (ÎNTÂLNIRI DE LUCRU, RELAȚIA EDUCATOARE-EDUCATOARE, RELAȚIA EDUCATOARE-ÎNVĂȚĂTOR, EDUCATOARE-ECHIPA MANAGERIALĂ, COMUNICAREA DIN CADRUL CATEDREI).**

Prin cunoașterea diferențiată a copiilor, modul în care aceștia sunt implicați în activități, cadrele didactice au reușit să cunoască specificul fiecărui preșcolar și particularitățile de vârstă ale acestora. Astfel întotdeauna au selectat modalități de comunicare adecvate atât diverselor situații cât și personalității fiecărui copil.

Pe parcursul activităților instructiv-educative s-a adoptat o atitudine echilibrată, calmă, liniștită păstrând o relație de colaborare și cooperare cu elevii favorizând astfel existența unui climat deschis și în același timp responsabil fapt prin care copiii au căpătat încredere în propria persoană.

În contextul facilitării comunicării preșcolar-preșcolar, munca în perechi, în grup restrâns sau lărgit, a dat rezultate deosebite, aceștia dovedind că știu să respecte în mare parte regulile grupului de învățare.

Concretizarea acestor acțiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea și prezentarea unor acțiuni cu caracter formativ și educativ la nivelul școlii cu diverse ocazii.

De un real folos ne-a fost comunicarea între noi, colegii, colaborând pentru o mai largă și temeinică

formare a preșcolarilor noștri, în acțiunile grupelor completându-ne reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare inter și transdisciplinară, limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice. Acest aspect al muncii educative s-a concretizat prin ședințe și lectorate cu părinții, organizate la nivelul grupei, consultații săptămânale cu părinții care au solicitat. În multe activități formativ - educative a fost implicată familia, ținându-se cont de unele opinii formulate: serbări școlare, acțiuni de gospodărire sau autofinanțare.

Printr-o colaborare eficientă cu familiile copiilor, am reușit să nu înregistrăm la nivelul colectivului nici o abatere de la normele de disciplină și comportament. Astfel, frecvența a fost îmbunătățită.

A fost promovată egalitatea de șanse între toți membrii comisiei, realizându-se o comunicare și o colaborare eficientă cu celelalte comisii metodice.

S-a realizat comunicarea foarte bună cu toate cadrele didactice din școală împreună cu care au fost organizate activități extracurriculare.

### **OPTIMIZAREA ASIGURĂRII CALITĂȚII PRESTAȚIEI DIDACTICE, (COMPARAREA FIȘELOR DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE, ÎNTÂLNIRI DE LUCRU)**

Pentru îmbunătățirea calității activității didactice, pentru ca o grădiniță să fie eficientă, este necesar ca preșcolarii, educatoarele și părinții să aibă foarte bine conștientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire-formare și curriculum.

Evidențiem consecvența educatoarelor în promovarea și practicarea unei educații centrate pe copil și pe dezvoltarea globală a acestuia în contextul interacțiunii cu mediul natural și social.

Întâlnirile de lucru au fost centrate pe strategii de îmbunătățire a calității activităților didactice.

-s-a pus un accent mai mare pe integrarea strategiilor de învățare în grupă, s-a creat un climat favorabil învățării;

-s-au desfășurat activități extracurriculare care să lărgescă interesul preșcolarilor în sensul construirii de relații bune în grădiniță;

-părinții au fost implicați în activitatea didactică prin participare efectivă la procesul de învățământ;

-s-a accentuat respectul pentru individualitate, cultivarea relațiilor de încredere reciprocă, sprijin și acceptarea opiniei celui alt;

### **ACCESIBILITATEA/UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR, MIJLOACELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI AUXILIARELOR CURRICULARE**

S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de copii la resursele de joc și învățare.

Fiecare educatoare a utilizat la grupă mijloacele electronice de învățământ. Au fost utilizate și auxiliarele curriculare, caiete speciale pe domenii de activitate. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru și de evaluare.

Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea și experiența adecvată.

### **STRATEGII/CRITERII DE EVALUARE UTILIZATE**

Evidențiem consecvența educatoarelor în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor activităților, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele preșcolarilor.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând copiilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare, încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățământ.

Evaluarea a fost gândită într-o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat preșcolarii, asupra capacităților și realizărilor lor. Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanță ale sfârșitului de an școlar.

Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea copiilor în legătură cu progresul realizat.

### **FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

Cadrele didactice din unitățile de învățământ preșcolar s-au preocupat permanent de pregătirea profesională în vederea creșterii calității actului educațional prin:

- participarea activă la activitatea metodică desfășurată la nivelul unității și centrului metodic;
- realizarea unor dezbateri cu tematică pedagogică;
- procurarea și studierea revistelor de specialitate și a celor mai noi apariții editoriale cu tematică psihopedagogică;
- ridicarea calității actului didactic prin practicarea unui învățământ diferențiat și individualizat.
- participarea la diferite webinarii și cursuri de perfecționare: „Pușculița cu povești”, Asociația OvidiuRO, „Școala Părinților- Educație pentru părinți mai pregătiți”, „Bune practici în educația parentală”,
- Documentele justificative ale tuturor activităților realizate de membrii Comisiei Metodice se regăsesc în portofoliile personale ale acestora.

În continuare, în activitatea noastră, vom avea în centrul atenției interesul copilului de a învăța și a se dezvolta într-un mediu sigur și protectiv.

### ***Comisia metodică a învățătorilor*** ***Responsabil prof. Otilia Sîrghi***

În anul școlar 2024/2025 structura Comisiei metodice a învățătorilor a reunit 9 cadre didactice: prof. Sîrghi Otilia (cl. a IV-a, Iordachescu Luminita (cl.a II-a), Maxim Ana-Maria (cl.a III-a), Bejan Vasile-Laurentiu (cl.a IV-a), Raba Ionela (cl. a III-a), Șalaru Violeta CP, Marcu Stratenia (cl. a II-a), Antocea Dana (cl. I), Berteza Carmen-Beatrice (cl. I) – toate s-au dovedit a fi, prin modul în care au gândit și au prestat actul didactic, înzestrate cu harul metodic și profesionalismul dascălului ce urmărește eficiența și pragmatismul cunoștințelor predate elevilor.

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul și aplicarea prevederilor Programelor școlare în vigoare, abordarea Curriculumului pentru învățământul primar conform recomandărilor din cadrul Consfățuirii învățătorilor. În acest sens s-a întocmit Planul managerial pentru organizarea activității ciclului primar.

Întreaga activitate s-a desfășurat în concordanță cu documentele în vigoare pe toate compartimentele lor la care s-au adăugat prioritățile etapei și noutățile survenite în plan organizațional sau din punct de vedere al conținuturilor.

Fiecare cadru didactic a respectat și s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale cât și colective) pe unitățile de competență, urmărind indicatorii de performanță, respectându-și responsabilitățile la nivelul colectivului, dar și al comisiei metodice.

O atenție deosebită s-a acordat continuării monitorizării elevilor cu probleme în învățare din fiecare colectiv, implicându-i în activități didactice diverse în vederea participării active și conștiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar și afectiv și psihic.

Pentru a demara acțiunile de formare și instruire la nivelul corespunzător, o atenție deosebită s-a acordat probelor de evaluare inițială la toate clasele. Evaluările sumative, dar și formative au fost concepute, aplicate și analizate cu mare responsabilitate la nivelul fiecărui grup și la nivelul comisiei. Analiza comparativă, dar și concluziile ne-au ajutat în stabilirea unui set de acțiuni privind demersul didactic ulterior la nivel de colectiv și individual, stabilindu-se programe și conținuturi pentru dezvoltare, ameliorare și recuperare.

Fiecare membru al comisiei metodice s-a străduit individual și în colectiv să realizeze la parametri cât mai ridicați, cât mai mulți dintre indicatorii de performanță din cadrul fiecărui compartiment.

Planificarea calendaristică cât și cea pe unități de învățare pentru Curriculum la decizia școlii, a fost întocmită în conformitate cu programa școlară propusă. Este vorba de opțiunile: „*Lectura-o lume fantastică*” desfășurat de d-na învățătoare Sîrghi Otilia la clasa a IV-a, „*Să dezlegăm tainele textelor literare*”, clasa a III-a, învățător, Raba Ionela, „*Minunata lume a poveștilor*”, clasa a II-a, învățător Iordăchescu Luminița.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice. Acest aspect al muncii educative s-a concretizat prin ședințe și lectorate cu părinții, organizate la nivelul clasei, întâlniri săptămânale cu părinții care au solicitat consiliere.

În lecțiile desfășurate la clasă, învățătorii au folosit tehnici de implicare individuală sau în grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini.

Pe parcursul anului școlar, elevii au fost notați obiectiv pe baza unor descriptori de performanță bine definiți, ritmic, rezultatele fiind consemnate de fiecare dată în catalogul clasei și în cartelele elevilor.

În cadrul sedintelor Comisiei metodice, în luna decembrie, învățătorii, Sîrghi Otilia Berteza Carmen-Beatrice, Bejan Vasile-Laurențiu, Raba Ionela, Antocea Dana au prezentat strategii interactive, moderne în desfășurarea activității la clasă, ținând cont de particularitățile individuale ale elevilor cu tema- ***Integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă.*** În luna februarie doamnele învățătoare Raba Ionela și Șalaru Violeta au susținut referatul cu tema- ***Utilizarea lecturii în dezvoltarea competențelor de comunicare în ciclul primar.*** În aprilie s-a desfășurat **Proiectul educativ „Tradiții și obiceiuri pascale”** activitate în cadrul **Proiectului Județean „Succes și progres în învățământul primar botoșănean”,** ediția a III-a, înscris în CAEJ 2025, poziția 108, coordonat de prof. Sîrghi Otilia. În luna mai învățătorii, Sîrghi Otilia, Marcu Stratenia, Bejan Laurențiu-Vasile, Iordăchescu Luminița au prezentat ***Stadiul de pregătire al elevilor pentru Evaluarea Națională la clasele a II-a și a IV-a.***

Cadrele didactice au fost preocupate în permanență de formarea profesională, de folosirea unei metodologii activ-participative. S-au documentat asupra noutăților, cele mai interesante fiind puse în practică. În acest sens toate cadrele didactice din învățământul primar de la Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca au participat activ la activitatea **Cercului pedagogic** al învățătorilor în lunile noiembrie și iunie având ca teme de dezbatere: ***Profilul absolventului la intersecția multor așteptări***, respectiv ***Școală, familie - parteneri în activitatea școlară și extrașcolară.***

### Activități școlare și extracurriculare

În cadrul activităților școlare și extrașcolare, acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea competențelor, a capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ - participative precum și prin raportarea problematicei la experiențele copiilor.

Pe parcursul întregului an școlar, cadrele didactice din învățământul primar au desfășurat și s-au implicat în numeroase activități extrașcolare și extracurriculare.

- „Ziua Mondială a Educației” – 05.10.2024
- Săptămâna Educației Globale cu tema, „Oameni conectați pentru o planetă incluzivă” 8-22.11.2024
- 1 Decembrie - „La multi ani România!”
- Serbare de Craciun - „Uite, vine Mos Craciun!”
- „Eminescu-Poet National” – 15. 01. 2025
- 24 Ianuarie – Mica Unire – 24. 01.2025
- Serbare de 8 Martie
- Serbare de sfârșit de an școlar

De asemenea elevii claselor primare, sub îndrumarea cadrelor didactice, au participat la diferite **proiecte educative** cum ar fi:

- Proiect educativ „*Mănăstirea Cozancea - o fărâmbă de rai*” derulat de elevii claselor I- a IV-a, Școala Zlătunoaia în cadrul săptămânii *Școala Altfel*;
- Proiect Educativ - „*Cartea prietena mea*”-14 februarie 2024, derulat de elevii claselor CP-a IV-a, Școala Gimnazială Nr.1 Lunca;
- Proiect educațional de voluntariat „*Copilărie, vis și bucurie...*” derulat în toate structurile Școlii Gimnaziale Nr.1 Lunca în perioada 30 mai-1 iunie;
- Proiect educativ „*Tradiții și obiceiuri pascale*” activitate în cadrul Proiectului Județean „*Succes și progres în învățământul primar botoșănean*”, ediția a III-a, înscris în CAEJ 2025, poziția 108. Perioada de desfășurare, 31 martie-25 aprilie 2025, beneficiari direcți fiind elevii claselor primare din toate structurile Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lunca și din școli partenere.
- Proiect „*LET’S DO IT, ROMÂNIA!*”-21.09.2024.
- De asemenea au fost organizate și desfășurate activități în săptămâna *Școala altfel și Săptămâna verde*, în cadrul proiectelor educaționale „*ÎNCĂ UN PAS CĂTRE DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR DE VIAȚĂ*”, respectiv „*Experimente și descoperiri - din laborator în natură*”, activități care au răspuns intereselor și preocupărilor elevilor.

### Concursuri școlare la care au participat elevii din clasele CP-a IV-a:

- ✓ Concurs Școlar Național de Competență și Performanță **COMPER** - etapa I și a II-a;
- ✓ Concurs Interjudețean „*Fantezie și culoare de Sfintele Paști*”, ediția a XVIII-a (Acord de parteneriat cu Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani);
- ✓ Concursul Interjudețean „*Tradiție și modernism-cómoara din lada bunicii*”, ediția a XIII-a, 2025 (Acord de parteneriat cu Liceul Tehnologic Todireni);
- ✓ Concurs de Creație Artistică „*Tradiții și obiceiuri pascale*” organizat în aprilie 2025, la Școala Gimnazială Nr.1 Lunca, activitate în cadrul *Proiectului Județean „Succes și progres în învățământul primar botoșănean*”, ediția a III-a, înscris în CAEJ 2025, poziția 108.
- ✓ Concurs Interjudețean de Creație Artistică și Plastică „*Paștele de sufletul copiilor*”, ediția a XII-a, înscris în CAEJ 2025, poziția 185.
- ✓ Concurs Interjudețean de arte plastice *Ion Creangă*, ediția a XVIII-a, înscris în CAEJ 2025, poziția 184
- ✓ *Micii Olimpici*-Luna Noiembrie 2024
- ✓ Concurs regional „*Aripi din curcubeu*”- Angelica Gherman- Școala Gimnazială Nr. 13 Botoșani;
- ✓ Concurs Județean de creații literare și plastice „*Viața are prioritate*” - Școala Gimnazială „Elena Rareș” Botoșani

În vederea derulării concursurilor s-au încheiat acorduri de parteneriat cu 12 unități școlare din județ (Liceul Tehnologic Todireni, Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Gimnazială Nr. 1 Gorbănești, Școala Gimnazială Nr. 1

Sulița, Școala Gimnazială Nr. 1 Blândești, Școala Gimnazială Nr. 1 Călărași, Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 1 Vlădeni, Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni, Școala Gimnazială Nr. 14 Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 13 Botoșani.

### **Formarea profesională/perfecționarea**

Formarea noastră continuă s-a realizat pornind de la identificarea propriilor nevoi, în urma autoevaluării obiective, dar și subiective. Formele de organizare sunt diverse: perfecționarea curentă prin activități metodico-științifice și psihopedagogice, concretizate prin: sesiuni de comunicări, simpozioane, stagii periodice de informare științifică; cursuri pentru completarea studiilor organizate de instituțiile de învățământ superior. Concret, fiecare membru al comisiei și-a întocmit portofoliul la nivelul standardelor, urmărind eficiența acestuia în demersul didactic la nivelul fiecărui colectiv.

Studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficientă de formare continuă cu aplicarea în demersul didactic a noutăților metodologice. Participarea la simpozioane, mese rotunde, conceperea și desfășurarea unor parteneriate educaționale, au constituit mijloace eficiente de formare continuă.

Cadrele didactice din cadrul comisiei au fost preocupate în permanență de formarea profesională, de folosirea unei metodologii activ-participative. D-na inv. Șalaru Violeta a absolvit cursurile: *Mediator școlar Program de mediere școlară* - februarie 2025; *Dezvoltarea de abilități socio emoționale*, iulie 2025; d-na inv. Sîrghi Otilia a parcurs cursurile de perfecționare: „*Abilitarea metodiștilor ISJ*”- CCD Botoșani, „*Povești pentru diversitate*”- Asociația OvidiuRo, „*Transformări Didactice în Era Algoritmilor și a Gândirii Critice*”- Centrul European pentru Excelență în Educație.

### **ANALIZA SWOT**

#### **• PUNCTE TARI:**

- ✓ majoritatea cadrelor didactice au experiență profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate;
- ✓ certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
- ✓ accent pe învățarea prin metode moderne didactice, interactive, centrate pe elevi;
- ✓ disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile extracurriculare;
- ✓ planificări corect întocmite;
- ✓ activități de remediere a lacunelor;
- ✓ evaluare ritmică, folosind metode variate de evaluare;
- ✓ participarea la concursuri locale, județene, naționale;
- ✓ parteneriate realizate cu alte școli din zonă sau din țară;
- ✓ realizarea de materiale didactice variate;
- ✓ aplicarea unor metode atractive de învățare pentru a reduce absenteismul.

#### **• PUNCTE SLABE:**

- ✓ slaba motivație școlară a unor elevi;
- ✓ lipsa de interes a unor aparținători; neimplicarea acestora în viața școlii;
- ✓ starea materială precară a multor familii;
- ✓ lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare;
- ✓ nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților.

#### **• OPORTUNITĂȚI:**

- ✓ disponibilitatea autorităților locale (Primărie, Biserica, Poliție etc.) de a se implica în viața școlii;
- ✓ posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin programele existente la nivel local;
- ✓ varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D.

#### **• AMENINȚĂRI:**

- ✓ copii cu tulburări de comportament, deficiențe de învățare;
- ✓ instabilitate la nivel social, economic;
- ✓ neglijarea copiilor de către părinți prin plecarea acestora din țară, pentru un loc de muncă;
- ✓ criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;
- ✓ scăderea numărului de elevi.

### **CONCLUZII**

Comisia metodică a învățătorilor a demonstrat implicare în promovarea valorilor școlii și a militat permanent pentru creșterea prestigiului instituției, încercând să promoveze valori ale unei echipe adevărate, bazate pe: profesionalism, conștiinciozitate, creativitate, spirit de echipă.

Pentru îmbunătățirea calității activității didactice, pentru ca o școală să fie eficientă, este necesar ca elevii, dascălii și părinții să aibă foarte bine conștientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe elev

### ***Comisia metodică Limbă și comunicare*** ***Responsabil prof. Gradinaciuc Angela***

Comisia metodică de Limbă și comunicare și-a propus să desfășoare activități instructive și educative care să conducă la rezultate eficiente în planul învățării și al rezultatelor deosebite la Examenul Național de Evaluare la clasa a VIII-a.

Aceste activități au fost posibile datorită unor intervenții competente ale cadrelor didactice, bazate pe:

1. Cunoașterea colectivelor de elevi;
2. Utilizarea unor metode de lucru optime, secondate de evaluări formative și sumative cu un caracter compensator de natură ameliorativ-constructivă;
3. Interes pentru perfecționare și autoperfecționare;
4. Dorința de îmbunătățire a relației de comunicare cadru didactic-cadru didactic și elev-cadru didactic, cu precădere în cazul elevilor cu CES, elevi care necesită atenție deosebită;
5. Deschidere în a aplica strategii de lucru care să asigure înțelegerea noilor cunoștințe și aplicarea lor în teme, cu precădere în cazul elevilor cu CES.

În anul școlar 2024-2025, Comisia de Limbă și Comunicare și-a desfășurat activitatea conform programelor de specialitate și a planificărilor calendaristice individuale, documente vizate și aprobate de către directorul instituției și de către responsabilul comisiei metodice.

În acest sens, CATEDRA DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ a avut în centrul activității obiective precum:

- discutarea programei și a bibliografiei;
- elaborarea testelor inițiale și finale;
- selectarea manualelor;

- asigurarea unui bogat material documentar;
- evaluarea permanentă și pregătirea suplimentară a elevilor care vor susține Examenul Național de Evaluare la clasa a VIII-a la disciplina Limba și literatura română.

S-au aplicat evaluări inițiale, semnalându-se greșelile frecvente, s-au propus și urmărit măsuri de ameliorare, s-au aplicat permanent elevilor evaluări formative și sumative, s-au organizat și desfășurat programe de recuperare a materiei pentru elevii școlii noastre, precum și un program suplimentar de pregătire a elevilor clasei a VIII-a pentru recuperarea/consolidarea noțiunilor, în vederea susținerii Examenului Național de Evaluare.

CATEDRA DE LIMBA FRANCEZĂ și-a propus următoarele obiective majore:

- dezvoltarea abilității de exprimare în scris și exprimare orală;
- dezvoltarea unor valori și atitudini pozitive față de conceptul de “francofonie”;
- dezvoltarea capacității de a înțelege și de a exprima gânduri, sentimente și fapte în limba franceză;
- dezvoltarea abilităților de înțelegere interculturală.

Doamnele profesoare s-au străduit să utilizeze cât mai multe mijloace moderne în procesul de predare-învățare-evaluare, în scopul unui învățământ de calitate și a unui demers didactic de excepție, inovator, care să aducă performanțe școlare deosebite în viitor.

CATEDRA DE LIMBA ENGLEZĂ și-a propus spre atingere următoarele obiective:

- dezvoltarea capacității de exprimare orală și scrisă;
- dezvoltarea unor reprezentări culturale;
- cultivarea interesului pentru studiul limbii engleze și a civilizației în spațiului cultural anglofon.

S-a realizat în permanență evaluarea elevilor prin teste elaborate conform programei școlare și a standardelor de performanță propuse, s-au realizat teste de evaluare diferențiate și fișe de lucru individuale, în funcție de nivelul real al elevilor, dându-li-se fiecăruia șansa de a se implica în actul de predare-învățare-evaluare.

În anul școlar 2024-2025, întreaga activitate a profesorilor de limba română și limbi moderne a fost focalizată pe aplicarea cerințelor curriculumului școlar specific învățământului gimnazial, prin raportare directă la particularitățile colectivelor de elevi, astfel că s-a urmărit în mod deosebit dezvoltarea capacităților elevilor de lecturare și de înțelegere a textelor studiate, de comunicare și de exprimare corectă în limba română.

La începutul anului școlar, s-a stabilit cadrul general de organizare a activității profesorilor din catedră. În luna septembrie 2024 profesorii au participat la consfăturile cadrelor didactice. S-au întocmit atât planul managerial, cât și planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare, dar s-au realizat și proiecte didactice. Totodată, au fost elaborate teste inițiale, aplicate până la 1 octombrie 2024. În primele două săptămâni ale anului școlar, s-a asigurat procurarea manualelor școlare lipsă.

Pe tot parcursul anului, în fiecare modul s-au realizat forme diverse de evaluare. În catedră au fost aplicate modele de subiecte de Evaluare Națională. Elevii au fost evaluați și prin produse specifice activității noastre: portofolii, studii de caz, referate, proiecte.

### **ANALIZA SWOT**

#### **Puncte tari:**

- dispunem de profesori cu o bună pregătire metodică și de specialitate, care stăpânesc conținuturile predate fiind interesați de inovații, activități eficiente, demersuri didactice centrate pe elev;
- eficacitatea strategiilor didactice, varietatea metodelor folosite, creativitatea în adoptarea stilurilor de predare;
- metode și strategii moderne, activ-participative, stimulative pentru învățarea elevilor. Se adaptează conținutul și metodele la specificul clasei și se urmărește dezvoltarea gândirii și înțelegerii conținutului specific;
- climat favorabil, bune relații între elevi și profesori, precum și între cadre didactice;
- performanțelor elevilor sunt apreciate și evaluate constant, utilizând atât metode sumative cât și formative;
- realizarea unor instrumente de evaluare pentru observarea sistematică a elevilor;
- aplicarea metodelor moderne de evaluare;
- colaborarea eficientă și productivă între membrii catedrei;
- deschiderea spre comunicare ilustrată prin diverse proiecte de echipă;
- activități extracurriculare și extrașcolare de calitate;

#### **Puncte slabe:**

- lipsa unei motivații interioare a învățării;
- lipsa unor cercuri școlare;
- goluri în cunoștințele elevilor de clasa a VII-a și a VIII-a;
- superficialitatea unor elevi în realizarea temelor scrise;

### ***Comisia metodică Matematică și științe ale naturii. Educație fizică, sport și sănătate. Tehnologii Responsabil prof. Antocea Elena***

Comisia a avut următoarea componență: prof.Antocea Elena ( Chimie /Fizică), prof.Bujoreanu Alina (Matematică), prof.Gurzu Alexandra (Matematică), prof.Lăbușcă Ana-Valencia (Biologie), prof.Spătareanu Ana-Maria (Biologie), prof.Panțiru Mihaela (Ed. Fizică), prof.Pavel Alexandra (Ed. Fizică), prof.Beiu Ionel (Ed.fizică), prof.Moroșanu Gabriel (Ed. Tehnologică).

Cadrele Comisiei Metodice Matematică și Științe au avut următoarele atribuții:

- elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;
- elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- elaborează instrumentele de evaluare și notare;
- analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;
- organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;
- șeful de catedră/comisie metodică stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- șeful de catedră/comisie metodică evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune Consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;
- organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

șeful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei, cu precădere la stagieri și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;

elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

Obiectivul general al comisiei Metodice Matematică și Științe, pentru anul școlar 2024-2025 a fost: Ridicarea standardelor calitative ale activității didactice desfășurate de membrii Comisiei Metodice Matematică și Științe, prin acordarea cu valorile culturale și sociale în care se manifestă beneficiarii procesului instructiv-educativ, pentru valorificarea potențialului elevilor și formarea lor în calitate de cetățeni.

Obiective specifice / rezultate așteptate:

Domeniu: Curriculum

1. Coordonarea și monitorizarea procesului de întocmire a documentelor de proiectare a activităților specifice activității didactice (planificări la disciplina de specialitate, activități complementare disciplinei).

2. Respectarea nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor.

3. Asigurarea circulației informației de specialitate.

Domeniu: Managementul educației

1. Reconsiderarea managementului colectivului de elevi la ora de specialitate prin implicarea activă a elevilor în procesul instructiv-educativ;

2. Corelarea permanentă a desfășurării, monitorizării și evaluării activităților educative cu prioritățile strategice ale școlii:

a. Creșterea nivelului calității actului de predare-învățare / educare prin stimularea performanței școlare (corelare cu țintele strategice educative naționale, diversificarea activității educative, dezvoltarea parteneriatului părinte - școală, creșterea numărului de elevi implicați în participarea la concursuri școlare).

b. Asigurarea educației de bază pentru toți elevii (formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare orală și scrisă pentru toți elevii, atât prin activitatea desfășurată la clasă, cât și prin activități extrașcolare asociate disciplinei de specialitate).

c. Reducerea absenteismului (valorizarea elementelor din structura disciplinei în activitățile formale de predare-învățare care pot avea impact în reducerea absenteismului, monitorizarea frecvenței elevilor etc.).

Domeniu: Managementul resurselor umane

1. Formarea continuă a cadrelor didactice de specialitate în vederea aplicării constante a metodelor active de predare, centrate pe elev, în cadrul orelor de specialitate

2. Monitorizarea procesului de formare a cadrelor didactice de specialitate, prin participarea la diferite cursuri de formare, cercuri metodice, simpozioane și prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor din fișa postului. Domeniu: Dezvoltarea relațiilor comunitare

3. Stimularea interesului pentru disciplina de specialitate prin parteneriate cu instituții de cultură la nivel local, interjudețean și național.

Domeniu: Managementul educației

1. Organizarea de activități educative vizând dezvoltarea profesională a elevilor.

2. Proiecte educative diversificate ca structură și ca modalitate de organizare a colectivului de elevi și a procesului instructiv-educativ.

3. Activități extrașcolare asociate cu disciplina de specialitate.

4. Număr de elevi participanți la concursuri școlare de specialitate și la activități extrașcolare.

5. Număr de elevi cu performanțe la concursuri școlare.

6. Număr redus de elevi aflați în situația de absenteism la disciplina de specialitate;

7. Competențe de exprimare orală și scrisă consolidate.

8. Materiale informative și formative realizate în cadrul activităților extrașcolare asociate cu disciplina de specialitate și promovate la nivelul școlii și al comunității.

În urma analizei activității desfășurate în cadrul Comisiei Metodice Matematică și științe, sau constatat următoarele aspecte, pornind de la obiectivele menționate anterior:

- Planificările și proiectarea activității didactice au fost întocmite și predate la timp.

- S-au aplicat evaluări inițiale, semnalându-se greșelile frecvente, s-au propus și urmărit măsuri de ameliorare, s-au aplicat permanent elevilor evaluări formative și sumative.

- Lecțiile au fost minuțios pregătite la fiecare obiect, utilizându-se materiale didactice diverse și metode activ-participative. Elevii au fost antrenați în realizarea diferitelor proiecte și portofolii cerute de profesori.

- Elevii clasei a VIII-a au fost evaluați permanent și pregătiți, suplimentar, pentru susținerea Evaluării Naționale la disciplina Matematică.

- Membrii Comisiei s-au străduit să utilizeze cât mai multe mijloace moderne în procesul de predare-învățare-evaluare.
- Membrii catedrei au participat la activitățile cercurilor metodice de specialitate, consfătuiri, cursuri de perfecționare, simpozioane, în încercarea continuă de a se perfecționa.
- Elevii au fost evaluați, utilizându-se metode moderne/alternative de evaluare.

**EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR:** Ca forme de evaluare în cadrul activităților comisiei se pot enumera:

- Prezența la consfătuiri
- Concordanța cu programa a planificărilor pentru disciplină, planificări pentru disciplinele opționale.
- Interpretarea testelor inițiale și de parcurs, a evaluărilor sumative.
- Notele informative.
- Procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice.
- Realizarea mapei/portofoliului profesorului.
- Programul de pregătire suplimentară pentru clasele finale, conform graficului.
- Diseminarea informații- Întocmirea lor.
- Organizarea unor activități extracurriculare/concursuri. - Materiale informative.
- Organizarea și desfășurarea Simulării Evaluării Naționale ( martie, aprilie 2025)
- Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale la final de clasa a II-a, a IV-a și a VI-a.
- Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale– iunie 2022, clasa a VIII-a.

#### **Analiza S.W.O.T a activității comisiei**

##### **Puncte tari**

- Activitatea catedrei a avut la bază planificarea riguroasă a materiei, la fiecare clasă, prin valorificarea programei de specialitate.
- Toate cadrele didactice au parcurs materia la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare.
- Activitățile propuse au fost realizate, în general, conform calendarului;
- Relația profesor-elev a fost corectă și principală.
- S-a efectuat testarea predictivă, prilej cu care s-au constatat unele deficiențe în exprimarea scrisă și orală a elevilor; s-a realizat un plan de activități privind ameliorarea comunicării scrise și orale a acestora.
- În procesul de predare, profesorii îmbină metodele tradiționale cu cele moderne, activparticipative, și folosesc tehnologia modernă (table interactivă, calculator, videoproiector).
- Pregătirea elevilor din clasa a VIII-a pentru Evaluarea Națională.
- La nivelul comisiei metodice există o bună informare, colaborare și comunicare între membrii acesteia.
- Atingerea, în mare parte, a obiectivelor comisiei.

##### **Puncte slabe**

- Superficialitatea unor elevi privind actul învățării, în mod conștiincios, dar și în a realiza, cu seriozitate, temele scrise.
- Lipsa implicării părinților atât în activitatea instructiv-educativă a propriilor copii, cât și în relația părinte-școală.

##### **Oportunități**

- Disponibilitatea cadrelor didactice de a lucra suplimentar, gratuit, atât cu elevii capabili de performanță, cât și cu cei care au lacune în cunoștințe.
- Folosirea eficientă a mijloacelor de învățământ.
- Folosirea metodelor activ-participative.
- Colaborarea cu alte cadre didactice din școală sau din afara școlii în cadrul relațiilor de parteneriat .

##### **Amenințări**

- Scăderea interesului elevilor față de învățatură.

***Comisia metodică Om și societate. Arte***  
***Responsabil prof. Baltag Andrei-Marian***

Comisia metodică a profesorilor de Geografie, Istorie Religie, Muzica, Ed. Plastică, constituită la începutul anului școlar și-a corelat activitatea în acord cu planul managerial aprobat de CA, realizând următoarele activități ce se impun la modul general:

a elaborat programul de activități anual în concordanță cu activitățile desfășurate la nivel de școală;  
a stabilit tematica ședințelor de catedră în funcție de cerințele actuale și de situațiile apărute pe parcurs;  
a dezbătut programele de învățământ, stabilind procesul de elaborare al proiectării didactice;  
a utilizat noi metode de predare în funcție de nivelul fiecărei clase;  
a stabilit diverse metode de evaluare și notare (teste, fișe de lucru, lucrări de laborator).

## **CURRICULUM**

### **Aspecte pozitive**

Toți membrii catedrei s-au preocupat de susținerea în condiții cât mai bune a orelor, fapt ce presupune: realizarea unei planificări care să asigure parcurgerea integrală a programei școlare;  
realizarea unei colaborări permanente între membrii catedrei, dar și între membrii celorlalte catedre;  
realizarea evaluării rezultatelor procesului didactic (evaluare inițială, evaluare continuă);  
organizarea în cadrul catedrei a unei bune pregătiri a elevilor în vederea participării la concursurile și olimpiadele școlare;  
realizarea evaluării continue;  
parcurgerea programei școlare conform planificării calendaristice.

### **Aspecte negative**

înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu o parte din elevi;  
abordarea prea teoretică a noțiunilor în unele cazuri.

Întregul colectiv al catedrei a contribuit la îndeplinirea obiectivelor propuse în planul managerial de activități.

## **ANALIZA SWOT**

### **Puncte tari:**

climatul de colaborare profesor-elev pune în valoare creativitatea și flexibilitatea climatului în care se desfășoară orele de curs;  
utilizarea metodelor alternative de evaluare: portofoliu, autoevaluare.

### **Puncte slabe:**

abordarea prea teoretică a noțiunilor în unele cazuri;  
bugetul de timp al lecțiilor nu este întotdeauna bine gestionat și uneori nu se are în vedere munca diferențiată cu elevii;  
dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor, atitudinea și conduita acestora.

### **Oportunități:**

valorificarea resursei umane -elevii- obținerea performanțelor școlare, participarea la olimpiade și concursuri școlare;  
diversificarea modalităților de lucru utilizând strategii de tipul: lucrul pe grupe, în perechi, activități de proiect.

### **Amenințări:**

corelarea interdisciplinară neadecvată a programelor școlare cu planurile cadru;  
interesul scăzut față de școală al unor elevi cât și al părinților lor;  
scăderea demografică națională.

Obiectivele stabilite pentru anul școlar 2024-2025 au vizat următoarele și au fost realizate:  
perfecționarea pregătirii științifice și metodice care s-a realizat prin participarea la acțiuni metodice la nivelul școlii și la nivel de cerc pedagogic;  
asigurarea caracterului practic-aplicativ al proiectării și al cunoștințelor predate și corelarea acestora cu achizițiile anterioare ale elevilor;  
identificarea și aplicarea unor metode interactive centrate pe elev și adaptarea într-o mai mare măsură a strategiilor de lucru la cerințele colectivelor de elevi;  
sporirea interesului elevilor pentru disciplinele din aceasta comisie prin participarea la diferite acțiuni, parteneriate, proiecte și concursuri la nivelul școlii, județului,  
perfecționarea membrilor comisiei prin participarea la cursuri de formare, susținerea de referate, interasistențe, participarea la activitățile de cerc - utilizarea într-o mai mare măsură softurilor educaționale.

### **Activități derulate:**

În luna Septembrie s-a stabilit tematica recapitulărilor în vederea testărilor inițiale, s-au elaborat subiectele și baremele pentru testele inițiale și s-au discutat planificările.

În luna Octombrie - Alegerea responsabilului comisiei metodice; Analiza planificarilor calendaristice și avizarea acestora de către responsabilul comisiei metodice și director; Întocmirea planului de activități al comisiei metodice și a altor documente necesare desfășurării activității comisiei metodice.

În vederea atingerii obiectivelor stabilite, întâlnirile membrilor comisiei s-au desfășurat lunar cu următoarele activități:

- Participarea la diverse activități educative desfășurate în școală și în afara ei;
- Toti membrii aducându-și aportul la aceasta. Obiectivele activității au fost de comunicare a științei în scopul cunoașterii multiplelor utilizări ale științei în practică, dezvoltarea abilităților de lucru în echipă și atragerea elevilor spre disciplinele din aria Om și societate. Arte.

- Realizarea și discutarea testelor inițiale - membrii comisiei.

În cadrul Comisiei Om și Societate. Arte de la Școala Gimnazială nr. 1 Lunca, s-au susținut referate metodic - științifice.

1. Metode de lucru pentru copii cu CES”- Baltag Andrei

2. Evaluarea la clasa, tipuri de itemi. Aspecte practice ale evaluării. -Baghici Ciprian

3. Rolul profesorului în formarea elevului – Breșug Florica

4. Martirii temnițelor comuniste – modele pentru tinerii de azi – Antoche Constantin

## **5. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE**

### **5.1. Resurse umane**

La începutul anului școlar 2024-2025, Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca a avut un număr de 45 de angajați, dintre care 34 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 9 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 – 14 cadre didactice titulare, 4 cadre didactice angajate pe viabilitatea postului
- ✓ Cadre didactice suplinitoare – 16 cadre didactice
- ✓ Gradul I – 10 cadre didactice
- ✓ Gradul II – 2 cadre didactice
- ✓ Definitiv – 11 cadre didactice
- ✓ Debutant - 11 cadre didactice

## **5.2. Resurse materiale**

Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- ✓ 22 săli de clasă dotate cu mobilier nou, table interactive, sisteme audio, copiatoare;
- ✓ laborator de informatică cu câte 9 și, respectiv, 23 unități de calculator
- ✓ biblioteci școlare cu mobilier nou, dotate cu fond de carte actualizat;
- ✓ sală de sport
- ✓ 3 terenuri de sport
- ✓ 1 cabinet de consiliere psihopedagogică
- ✓ cancelarii

## **5.3. Resurse financiare**

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2024.

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 Municipiului Botoșani;
- \* 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 Municipiului Sebeș 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 Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor 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 CFP;
- \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Sebeș;
- \* 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.
- \* Îndosărierea 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 activităților 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.

Pe parcursul anului școlar 2024-2025 au avut loc:

- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
- ✓ execuția trimestrului III a anului bugetar 2023;
- ✓ execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2024;

### ***Compartimentul secretariat***

#### **Activități propuse a fi realizate:**

- ✓ tehnoredactare, înregistrare în regim special 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 -SPAS și 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 ROI – cod etică – norme deontologice;
- ✓ respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

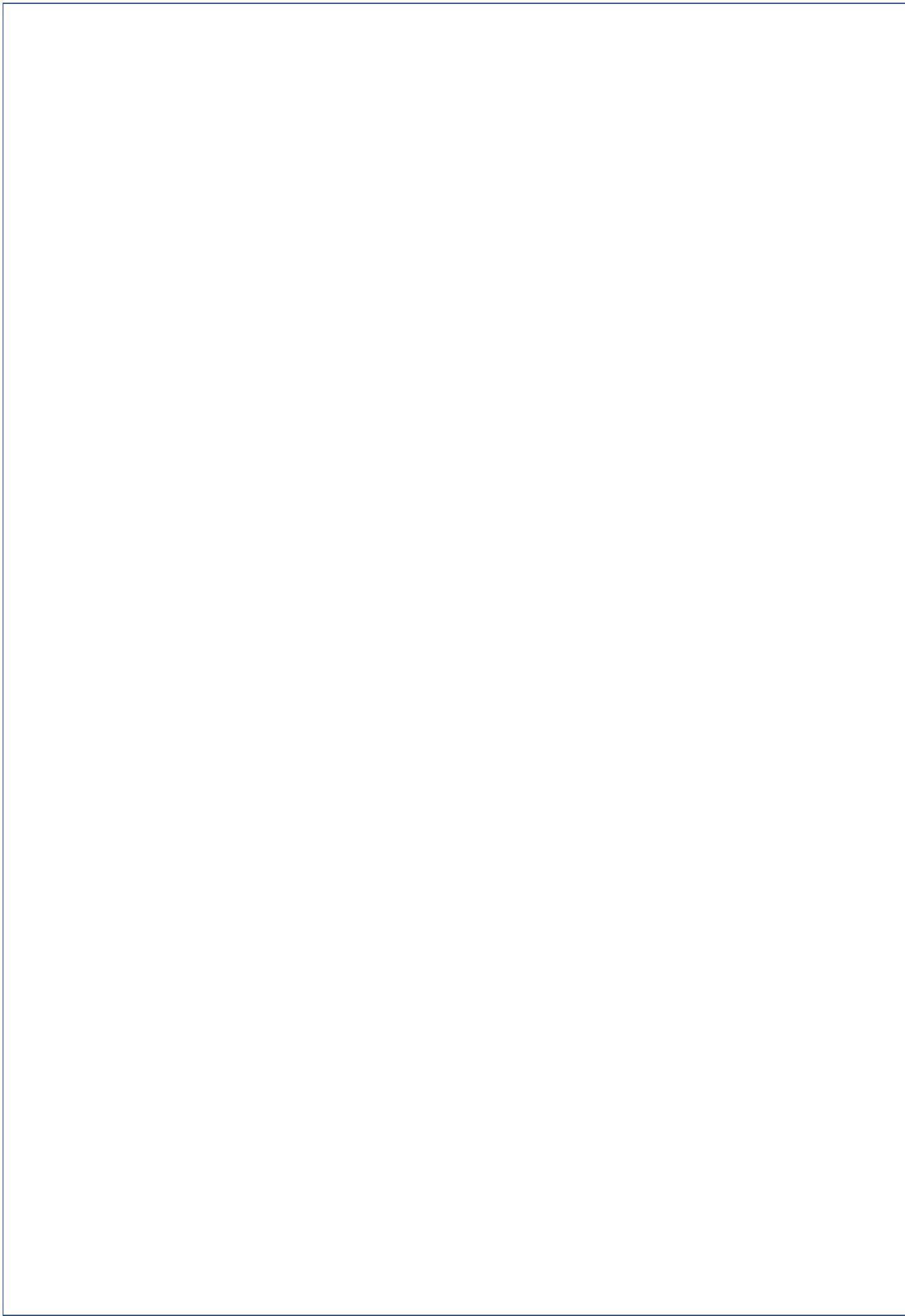
**Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:**

- ✓ 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 eliberez 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 împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative 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 principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- ✓ aducere la cunoștință beneficiarilor termenele 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;
- ✓ transmitere a 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 a 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 răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

Activitățile au fost realizate parțial, existând o permanentă reticență din partea secretarului unității.

#### ***Compartimentul administrativ***

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către doamna administrator de patrimoniu Turtă Elena și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 5,25 norme îngrijitori, 1,5 norme muncitor și 1 normă șofer.

În anul școlar 2024-2025, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- 
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, învățătorului

/dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;

- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile școlii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului școlii, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în școală, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai școlii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul.

**Director,**

**Prof. Corina-Elena ULINIUC**