

Unitatea de învățământ:
Școala Gimnazială Brestovat
Nr. 35/22/02/2018

Discutat Consiliul Profesoral din data de 27. 02. 2018
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 27. 02. 2018

RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I ANUL ȘCOLAR 2017 – 2018

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01. 09. 2017- 02. 02. 2018.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului de Activități elaborate pentru atingerea următoarelor obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politica educațională, a reglementarilor 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 în vederea susținerii simulării Evaluării Naționale și a olimpiadelor 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.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

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

Schimbarea deciziilor și a celorlalte documente ca urmare a schimbării noilor denumiri a școlii;

Pregătirea documentelor școlare pentru inspecțiile tematice dispuse de Inspectoratul Școlar Județean Timiș

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;
- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Realizarea evaluării personalului nedidactic.

4. PARTENERIATE SI 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 (primărie, biserica, cabinetul medical și poliția).
- Organizarea de activități extrașcolare în colaborare cu alte instituții de învățământ din județ și din țară.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea, renovarea și modernizarea spațiilor școlare;

Asigurarea bunurilor materiale pentru buna funcționare a unității de învățământ;

Achiziționarea materialului lemnos pentru sezonul rece;

Achiziționarea unor markere, pixuri, rechizite și mijloace de învățământ ca urmare a predării unor materiale reciclabile .

6. RELATII PUBLICE, COMUNICARE SI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice. Prin canalele de comunicare facebook și site-ul web al școlii, părinții elevii și alte persoane interesate au aflat noutățile din școala noastră, precum și activitățile pe care le desfășurăm.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

La sfârșitul semestrului I, rezultatele la învățatură sunt sintetizate astfel:

ANEXA 1

Nr. Crt.	Clasa	Nr total de elevi înscriși	Nr. elevi promovați	Nr. elevi corigenți	Nr. elevi cu situația neîncheiată
1	Clasa pregătitoare	4	4	0	0
2	Clasa I -	4	4	0	0
5	Clasele II	6	6	0	0

6	Clasa a V – a	4	4	0	0
8	Clasele VI - VII a	8	5	3	0
9	Clasa a VIII –a	6	4	2	0
Total elevi		42	37	5	0
		Total preșcolari			17
		Total elevi și preșcolari			59

2. PERSONAL DIDACTIC

ȘCOALA CU CLASELE , I-VIII ȘCOALA GIMNAZIALA BRESTOVAT

	Total posturi/ catedre	Debutant	Din care ocupate cu personal care are gradul:				
			Def.	II	I	Doctor în științe	Necalificat
Educatoare	1	1	-	-	-	-	-
Învățători	2	-	1	-	1	-	-
Profesori	6	2	2	1	1	-	-

TABEL NOMINAL CU PERSOANELE INSCRISE LA GRADE DIDACTICE, OCTOMBRIE 2017 - 2018

NR CRT.	NUME ȘI PRENUME	GRADUL DIDACTIC LA CARE S-A INSCRIS
1	DOBRA RODICA FIRUTA	I
2	-	II
3	STREIAN IONEL	DEFINITIVAT
4	PLESA DANIELA	DEFINITIVAT

3. STAREA DISCIPLINARĂ

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar și prin situațiile discutate în cadrul Comisiei de disciplină.

În ceea ce privește notele la purtare situația se prezintă în modul următor:

CLASA	EFFECTIV ELEVI	NOTE ÎNTRE 9,99 și 7	NOTE SUB 7
I		-	-
II		-	
III		-	-
IV		-	-
V			
VI			0
VII			0
VIII	1	1	0
		TOTAL ELEVI CU NOTA ȘCĂZUTĂ LA PURTARE	1

4. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

La începutul anului școlar au fost constituite comisiile cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum ;
- Comisia de evaluare si asigurare a calitații ;
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- Comisia de Securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității ;
- Comisia pentru programe și proiecte educative ;

Toate comisiile au fost numite prin decizia directorului unității de învățământ și au fost elaborate fișe de atribuții specifice fiecăreia.

Activitatea la nivelul catedrelor constituite la începutul anului școlar s-a desfășurat în conformitate cu planurile manageriale și de activități proprii. Astfel, s-au aplicat teste predictive la toate disciplinele, s-au întocmit planificarile în concordanță cu rezultatele

înregistrate la acestea. Proiectarea unităților de învățare s-a făcut în general în concordanță cu programele școlare în vigoare. În cadrul asistențelor efectuate la ore s-a constatat că profesorii stăpânesc conținuturile științifice proprii disciplinelor predate, că folosesc strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale claselor, demersul didactic fiind bine conceput și aplicat în majoritatea cazurilor.

Una dintre preocupările permanente ale conducerii școlii precum și a profesorilor diriginți a constituit-o prelucrarea noutăților legislative specifice (metodologia Evaluării Naționale, mișcarea de personal, Legea calității în educație, s.a.) atât în cadrul consiliilor profesionale cât și la clase către elevi și părinți.

Din punct de vedere al inspecției școlare nu au fost efectuate inspecții școlare pe semestrul I.

Activitatea de formare a cadrelor didactice:

Planul managerial pentru anul școlar 2017-2018, s-a axat pe orientarea demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

1. Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
2. Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ- evaluativ;
3. Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către școala noastră și spre performanță;
4. Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare.

Ținându- se cont de aceste priorități, dar și de faptul că formarea și perfecționarea reprezintă un proces continuu și cumulativ de actualizare și de dezvoltare a competențelor, cadrele didactice din școala noastră au fost implicate într- o varietate de astfel de activități unele în concordanță cu evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, altele în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/ procesele de educație.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MEN).

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfătuirile organizate de ISJ Timis la începutul anului școlar. În cadrul comisiilor organizate la nivelul școlii s – au desfășurat lectii demonstrative, mese rotunde sau sustinere de referate cu scopul de a împarti din cunostintele acumulate si celorlalti colegi de catedra. Tot ca activitate de perfectionare poate fi considerata si organizarea de activitati extracurriculare cu ocazia diferitelor evenimente – 1 decembrie, Craciunul, activitati ce au fost organizate in toate structurile școlii noastre, cu rezultate remarcabile.

ANALIZA SWOT A ACTIVITATII DE FORMARE SI PERFECTIONARE

PUNCTE TARI

- interesul cadrelor didactice fata de activitatea de mentorat in vederea consilierii viitoarelor cadre didactice
- suportul directiunii scolii in vederea participarii la cursuri de formare / perfectionare in tara si strainatate

PUNCTE SLABE

- Alegerea unor cursuri nu a fost intotdeauna in concordanta cu nevoia de dezvoltare personala

OPORTUNITATI

- oferta variata a CCD si a altor furnizori de formare
- oferta cursurilor de perfectionare/ master/ studii posuniversitare, etc
- oferta stagiilor de formare in strainatate

AMENINTARI

- fonduri insuficiente alocate pentru activitatea de formare comparativ cu anii anteriori
- Concluzionând, în primul semestru al anului școlar 2017-2018 formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:
- ☐ ☐ prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
 - ☐ ☐ prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
 - ☐ ☐ prin schimburi de experiență profesională;
 - ☐ ☐ prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale sau internaționale, conferințe ș. a.;
 - ☐ ☐ prin implicarea în realizarea unor publicații de specialitate- în calitate de autori, coautori sau colaboratori;
 - ☐ ☐ prin cursuri postuniversitare;
 - ☐ ☐ prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MEN).

5. COMISIA METODICĂ A EDUCATOARELOR

Activitatea educatoarelor de la Grădinița cu program normal Nr. 1, Brestovat , desfășurată în anul școlar 2017-2018, a avut la bază o proiectare bine documentată, întocmită la timp și cu mult simț de răspundere, conform calendarului activităților metodice, urmărindu-se atingerea scopului și obiectivelor propuse.

Pentru realizarea acestor obiective au fost planificate acțiuni de dezbatere, referate și lecții metodice. Activitatea comisiei metodice a avut un spectru larg, cadrele didactice participând atât la consfătuirea cadrelor didactice, schimburile de experiență desfășurate pe nivele de vârstă în plan local au creat prilejuri educatoarelor din grădinița noastră să prezinte din experiența personală exemple de bună practică din activitatea de zi cu zi.

Activitățile care s-au derulat au avut un impact deosebit în responsabilizarea cadrelor didactice pentru creșterea nivelului calitativ al întregii activități, urmărindu-se utilizarea strategiilor eficiente adaptate la specificul temei cu accent pe latura formativă în concordanță cu cerințele educative moderne. De asemenea proiectarea activităților, aplicarea personalizată a curriculumului corespunzător specificului grupei de preșcolari, asigurarea respectării obiectivelor operaționale propuse, aprecierea corectă a performanțelor copiilor prin utilizarea unei game largi de instrumente de evaluare (evaluarea inițială, continuă, finală), colaborarea cu învățătorii au facilitat asigurarea continuității în educația copiilor, creșterea nivelului calitativ al întregii activități.

În proiectarea didactică, educatoarele au fost preocupate de completarea cu mare responsabilitate și atenție a „Caietului de evidență a prezenței și a activității educatoarei și a copiilor în grădiniță,, - completarea tuturor rubricilor, corelarea tuturor activităților dintr-o săptămână cu tema mare a săptămânii și existența unei legături strânse între activitățile unei săptămâni atât pe verticala cât și pe orizontala între etapele activității, au abordat programa creativ, în funcție de posibilitățile grupei;

În luna decembrie 2017 la grădinița doamna educatoare Plesa Daniela a susținut lecție demonstrativă în cadrul comisiei metodice.

De asemenea, fiecare eveniment din calendarul școlar, istoric sau religios a fost marcat prin activități extracurriculare (acțiune dedicată zilei profesorului, Ziua Națională a României program artistic desfășurat cu ocazia sărbătorilor de iarnă).

Paleta de activități s-a extins de la simple participări, ca spectatori, până la inițiere, organizare, și desfășurare (expoziții în holul unității, vizite tematice, serbări, excursii).

Activitatea comisiei metodice nu a fost una formală, ci a avut ca scop implicarea tuturor factorilor pentru o mai bună desfășurare atât a activității instructiv – educative din grădiniță și școală, cât și pentru formarea unei viziuni moderne asupra sistemului educațional în general.

Activitatea comisiei metodice are scopul final de a dezvolta prin diverse strategii competențele psihopedagogice și sociale ale cadrelor didactice din învățământul preșcolar sub raport teoretic, practic și opțional.

În concluzie având în vedere întreaga activitate desfășurată de cadrele didactice în anul școlar 2017-2018, demonstrează că fiecare cadru didactic este preocupat să dobândească o cât mai bună și temeinică pregătire și autoperfecționare.

6. COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR

Prezentul raport sintetizează principalele activități derulate în primul semestru al anului școlar 2017-2018.

1. CURRICULUM

Proiectarea activității la nivelul claselor s-a realizat cu scopul dezvoltării de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare .

De asemenea , s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de MEC, precum și de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

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

Până în momentul de față fiecare invatator a parcurs materia la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare. Astfel activitățile de învățare s-au îmbinat cu cele practice , iar la sfârșit de unitate ,cu sistematizare, recapitulare, evaluare.

Rezultatele elevilor se regăsesc în portofoliile personale, fiind prezentate părinților periodic.

S-au întreprins activități de observare a elevilor în timpul învățării, s-au purtat discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor.

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.

În general, elevii ciclului primar sunt bine pregătiți, în acest semestru și-au însușit prevederile programei școlare, bagajul de cunoștințe și competențele dobândite fiind la un

nivel bun. Totuși, situațiile familiale variate pot constitui oricând un factor major de risc în calea dezvoltării personale, mai cu seamă în cazul elevilor cu părinți plecați în străinătate sau a celor care trăiesc din venit minim garantat.

2. CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII

La prima ședință cu părinții din acest an 2018 s-a prezentat oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia optând pentru disciplina ce corespunde aspirațiilor lor, urmând și principiul continuității la nivel de clase.

Astfel, opționalul ales pentru ciclul primar este „Educație pentru sănătate”

Alegerea opționalului a avut în vedere grupul de elevi dar și propunerea părinților, respectând metodologia MEC .

3. ACTIVITĂȚI CURRICULARE ȘI EXTRACURRICULARE

În cadrul activităților curriculare și extracurriculare , 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.

În acest semestru cadrele didactice și elevii ciclului primar au fost implicați în derularea unor activități educative multiple, cum ar fi:

LECTII/DEZBATERI: Proiect interdisciplinar, „Toamna”, Plesa Daniela Noiembrie.
„Fata babei și fata moșneagului”, Lapusan Ioana Ianuarie.

Referat: Implicarea familiei în cadrul activităților școlare și extrascolare a elevilor
Octombrie, Lapusan Ioana.

Referat: Remedierea scris citit la clasele primare. Crisan Ica, Decembrie.

Marcarea unor evenimente importante cum ar fi: Ziua Educației, Ziua Națională a României , serbarea de Crăciun, 15 ianuarie - omagierea marelui nostru poet Mihai Eminescu, 24 Ianuarie- Ziua Unirii, Hai să dam mâna cu mâna. Lapusan Ioana, Crisan Ica.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE

Evidențiez consecvența invatatorilor în abordarea centrată pe elev în obținerea de performanțe, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor initiale și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic, aspect materializat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele elevilor.

Lucrarile realizate, testele de evaluare sunt pastrate în portofolii personale, fiind prezentate periodic părinților.

5. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Invatatoarele sunt preocupate și în acest an au participat la toate sedintele cercului pedagogic de perfectionare . Se documentează asupra noutăților, cele mai interesante fiind puse în practică având în vedere și faptul că în semestrul al II-lea, se pun în practică.

6. RELAȚIILE CU FAMILIILE ELEVILOR ȘI REPREZENTANȚII COMUNITĂȚII

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, la care participarea a fost de 70% , consultații săptămânale cu părinții care au solicitat.

7. CONCLUZII

- La sfârșitul sem.I elevii claselor sunt bine pregătiți , conform particularităților individuale.
- Toți elevii sunt promovați.

- Elevilor cu ramaneri in urma se acorda o atentie sporita.
- Munca depusa în acest semestru se poate caracteriza prin seriozitate si implicare.
- Participare activă la acțiuni și proiecte educative la diferite niveluri.
- Promovarea optimă a exemplurilor de bune practici.
- Relație bună / constructivă cu părinții și reprezentanții comunității.
- Realizarea 100% a celor prevazute în proiectul educativ pentru anul școlar 2017-2018.
- Impresii bune ale specialistilor cu ocazia unor controale cu ocazia asistentelor la clasa.

7. COMISIA METODICĂ A PROFESORILOR

Comisia Metodica Profesori in anul școlar 2017-2018 semestrul I și-a propus să desfășoare activități instructive și educative care să conducă la rezultate eficiente în planul învățării și al rezultatelor deosebite la teze , in special pentru clasele terminale.

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

- creșterea eficienței activității de predare-învățare și înzestrarea elevilor cu valorile, competențele și atitudinile cuprinse în programele școlare în vigoare;
- diferențierea activității cu elevii și adaptarea conținuturilor de învățare la nivelul claselor (esențializarea conținuturilor și prezentarea lor într-o formă accesibilă);
- dezvoltarea receptivității pentru nou și a aptitudinilor de a-l introduce în practică;
- perfecționarea tehnicii didactice educative;
- îmbinarea optimă a metodelor tradiționale cu metodele complementare de evaluare în scopul creșterii eficienței activității de învățare și îmbunătățirii interesului și motivației învățării;
- Reevaluarea și înnoirea metodelor folosite în practica instructiv - educativă prin:
 - aplicarea metodelor centrate pe elev;
 - accentuarea caracterului formativ al metodelor de instruire;
 - îmbinare și alternanță sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informație, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica activității cu fișe etc.) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor în grup, asaltului de idei etc.;
 - însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă;
 - pregătirea suplimentară după un anumit program a elevilor pentru concursuri școlare, olimpiade și examene (Examenul de Evaluare Națională);
 - identificarea și acoperirea pe cât posibil a lacunelor din cunoștințele elevilor ;
 - amenajarea cabinetelor avizierelor cu materiale noi, manuale.

DOMENII/ MONITORIZARE

PERFECTIONARE CONTINUA:

Prof: Dobra RODICA
-inscris la GRADUL I
Prof: Streian Ionel
Plesa Daniela
-inscrisi la Definitivat

CURSURI DE FORMARE: Prof.: Dobra Rodica

-Program de formare privind dezvoltarea competentelor de evaluare a cadrelor didactice pentru examenul de definitivat si concursul national pentru ocuparea posturilor vacante.

ACTIVITATI METODICE/COMISIE METODICA/CERC PEDAGOGIC

- **activitati cultural artistice:**-program de activitati extrascolare pentru Ziua internationala a educatiei, ,Ziua Invatatorului , 1 decembrie ziua nationala a Romaniei si a romanilor de pretutindeni,Colindul-lauda Nasterii Domnului-Serbare scolara,Mary Chritstmas,Felicitari Craciun,La ceas aniversar!Mihai Eminescu,24 ianuarie –Unirea Principatelor Romane .

- toti membrii

- **activitati de parteneriat/proiecte cu :** Scoala Secas ,Cabinetul medical din comuna Brestovat ,Postul de Politia Brestovat, Cu parintii, Cu Parohia ortodoxa Romana .

-Prof: Dobra Rodica, Crisan Ioana, Lapusan Ioana, Plesa Daniela, Berariu Steluta, Stanici Iosif, Cosovean Marius, Streian Ionel, Dima Iasmina.

-sustinerea de referate /lectii demonstrative:

-Prof: Lapusan Ioana, Crisan Ioana, Plesa Daniela.

-participare cerc pedagogic:

-Prof. Dobra Rodica Firuta(+cel cu directorii),
Plesa Daniela(plus cel cu debutantii), Ica Crisan.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- întocmirea la timp, de către toate cadrele didactice din Comisie, a planificărilor calendaristice semestriale și anuale, conform programelor școlare în vigoare;

- parcurgerea integrală a programelelor școlare de către toți membrii comisiei, conform planificărilor și în corelație cu conținutul manualelor alternative;

- administrarea de teste inițiale (predictive) la toate clasele, urmate de analiza și interpretarea acestora; fiecare cadru didactic și-a stabilit odată cu concluziile și un plan de măsuri

- realizarea de către toate cadrele didactice din Comisie a unor modele de fișe de lucru (fișe de exerciții, fișe de recuperare, fișe de instruire problematizată, fișe de progres), teste însoțite de bareme de evaluare și notare (de evaluare inițială, de progres, de evaluare sumativă), unități de învățare, subiecte însoțite de bareme de evaluare și notare pentru lucrări scrise semestriale;

- realizarea unei monitorizări permanente a progresului elevilor prin administrarea periodică a testelor de progres;

- întocmirea încă de la începutul semestrului I a graficului de pregătire suplimentară pentru Examenul de Evaluare Națională, iar profesorii care au predat discipline de examen, în baza unei planificări, au desfășurat pe tot parcursul semestrului I, ore de pregătire suplimentară, cu elevii claselor terminale,

- cadrele didactice au fost permanent preocupate pentru asigurarea conținutului științific al lecțiilor, prin îmbinarea optimă a metodelor tradiționale cu metode moderne de predare-învățare-evaluare (utilizarea calculatorului, a lucrului pe grupe, lucrul cu fișe, flipchart, utilizarea cu preponderență a metodelor din clasa celor activ-participative etc.);

- realizarea activităților metodice propuse conform programului stabilit și încheierea de procese verbale pentru fiecare ședință a comisiei metodice;

- întocmirea de către fiecare profesor a portofoliului personal;

- completarea permanentă a portofoliilor elevilor;

- prezentarea Raportului de analiză a activității desfășurate în cadrul Comisiei Profesori, în anul școlar 2016-2017 și întocmirea și avizarea planificării calendaristice la fiecare disciplină

- prezentarea și discutarea rezultatelor obținute de către elevi la testarea inițială. Prezentarea și aprobarea Planului managerial al Comisiei pentru anul școlar 2017-2018

- permanentă colaborare, pe tot parcursul anului, între toți membrii Comisiei metodice, urmărindu-se o cât mai bună coordonare, înțelegere și aplicare a reformelor învățământului;

- participarea tuturor membrilor Comisiei la toate acțiunile organizate la nivelul școlii, precum și la nivel județean și informarea cu privire la noutățile apărute în învățământ;

- participarea cadrelor didactice în calitate de evaluatori, la olimpiade și diverse concursuri școlare, ori de câte ori au fost solicitate.

La baza relațiilor cadru didactic-elev au stat respectul reciproc, conduita civilizată, colaborarea și înțelegerea, afectivitatea. Elevii au fost în permanență încurajați în dorința de autodepășire, atitudine pozitivă față de studiu, punctualitate, ținută decentă, conduită morală. Cadrele didactice au fost preocupate de cultivarea la elevi a atmosferei de muncă, a respectului reciproc, dorinței de afirmare și autodepășire. Este știut faptul că interacțiunea pe verticală, profesor-elev, influențează în mod hotărâtor atmosfera din clasă, cadrul didactic fiind acela care contribuie la mărirea coeziunii sau care, dimpotrivă, prin atitudinile sale duce la dezbinarea, fragmentarea grupului-clasă. Pentru a facilita comunicarea elev-elev au fost utilizate metode interactive, activități pe grupe și echipe de elevi. Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice, între cadre didactice și cadre didactice și echipa managerială. .

Colaborarea eficientă a dus la împărtășirea reciprocă a experienței didactice. A fost promovată egalitatea de șanse între toți membrii comisiei, realizându-se o comunicare și o

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

Pe lângă multele reușite ale Comisiei, am identificat însă și câteva :

PUNCTE SLABE

- insuficienta stimulare a elevilor pentru participare la diverse concursuri si olimpiade de matematică, fizică, chimie, limba romana sau biologie; există destui elevi care ar putea face față unui concurs, dar pregătirea insuficientă, determinată si de numărul mic de ore , îi determină să renunțe la activitatea de performanță la aceste discipline;

- nu toți elevii au manuale, sau, dacă elevul are manual, nu se simte obligat să vină permanent cu el la școală si nu îl studiază acasă. De asemenea, la unele clase elevii nu își notează lecția.. Deseori elevii nu își efectuează tema, poate și din cauza programului destul de încărcat sau pentru că nu primesc temă pentru acasă;

- participarea redusă a membrilor Comisiei la cursuri de formare si perfectionare;
- utilizarea insuficientă (nevalorificarea la maximum) a sistemului informatizat AEL;
- Materialele didactice sunt uzate și de proastă calitate
- Familia nu se implică suficient în actul educațional.
- Participarea unor elevi la sport fără echipament adecvat.
- Laboratoarele de biologie ,fizică și chimie sunt săli de clasă.

OPORTUNITĂȚI

Disponibilitatea profesorilor de a face ore suplimentare, fără plată.

Disponibilitatea altor instituții omoloage pentru schimburi de experiență și pentru organizarea de proiecte educaționale și parteneriate.

Posibilitatea dezvoltării relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală.

AMENINȚĂRI

Indiferența părinților reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor.

Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice duce la uzura morală a echipamentelor existente.

Orientarea tot mai numeroasa catre scolile profesionale, conduce vizibil la rezultate slabe si dezinteres in randul elevilor.

Programa încărcată și programul zilnic al elevilor nu permite pregătirea suplimentară întodeauna, sub supravegherea profesorilor, pentru concursuri.

Punând în balanță atât aspectele pozitive cât și pe cele negative, ca o concluzie, însă, a întregii activități a Comisiei, pe parcursul semestrului I, aceasta s-a desfășurat în bune condiții, membrii Comisiei preocupându-se în permanență pentru creșterea calității și eficienței procesului de învățământ .

8. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

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. Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigință și a ședințelor cu părinții. Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

Puncte tari

- ✓ Experiență în domeniul activității 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;
- ✓ Majoritatea profesorilor diriginți s-a implicat în derularea activitatilor școlare și extrascolare.;
- ✓ Multitudinea și diversitatea activitatilor extrascolare în vederea afirmării personalității școlii în plan comunitar;
- ✓ Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, competiții);
- ✓ Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății;
- ✓ Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ
- ✓ Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile
- ✓ Întâlniri cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu Comitetele de părinți ale claselor, suplimentate de consultații individuale cu părinții
- ✓ Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

Puncte slabe

- ✓ Neimplicarea în proiecte internaționale
- ✓ Spațiul insuficient în incinta școlii pentru derularea unor activități extrașcolare;
- ✓ Lipsa unor modalități de recompensare a elevilor pentru participarea la activitățile extrașcolare;
- ✓ Dezinteresul părinților și al elevilor față de actul educațional.

Oportunități

- ✓ Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri
- ✓ Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității

Amenințări

- ✓ Modificari la nivelul comisiei ca urmare a mobilitatii cadrelor didactice;
- ✓ Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative

Obiective:

- 1) Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină;
- 2) Descoperirea unor modalitati optime de folosire a competentelor in activitatile extracurriculare;
- 3) Creșterea procentului de promovabilitate al Evaluărilor Naționale;
- 4) Implicarea unui numar cat mai mare de elevi in activitatile scolii;
- 5) Cunoasterea optiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- 6) Optimizarea relației școală- familie;
- 7) Diversificarea activității extracurriculare;
- 8) Cresterea calitatii actiunilor educative din scoala;
- 9) Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean , național si international;
- 10) Eficientizarea colaborarii scolii cu alte institutii implicate in buna functionare a societatii.

ACTIVITATEA DIRIGINȚILOR

- În semestrul I al anului școlar 2017-2018, profesorii diriginți 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.

- Ședințele Comisiei metodice a diriginților s-au ținut conform graficului respectând tematica din Planul Operațional al școlii și din Planului managerial al activității educative.
- Instruirea prof. diriginti cu privire la organizarea activitatilor educative scolare si extrascolare, intocmirea documentelor ,realizarea fisei psihopedagogice a elevilor si a altor documente necesare dirigintelui.
- La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere și Orientare și particularitățile eleviilor.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient (colaborare cu prihologul școlii)
- S-au desfasurat sedintele cu parintii , pe clase , dupa un program afisat , în care s-au prelucrat regulamentele scolare (cel general si cel de ordine interioara)

- S-au semnat parteneriate cu diferite institutii.
- S-au efectuat asistente la orele de dirigentie : cls a V-VII a , in luna ianuarie- lectie sustinuta de Dima Iasmina, Berariu Steluta.
- Profesorii si diriginți au fost preocupati de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice.
- In cadrul comisiei au sustinut referate -prof. Dima Iasmina, Berariu Steluta .

• I. Activitati educative scolare si extrascolare

Activitatile derulate in semestrul I au fost bogate si au vizat educatia ecologica, educatia civica, educatie pentru sanatate, sport, educatie rutiera, educatia interculturala, istorie, matematica, cultura generala.

- ✓ „**Roadele toamnei**” –expozitie desene si colaje. coordonator Plesa Daniela.
- ✓ „**Ziua Mondiala a educatiei**”- jocuri, ateliere de creatie, concursuri, intreceri sportive, plimbări in natura. Ampla activitate a implicat intregul colectiv al scolii Stanici Iosif, Crisan Ica.
- ✓ **1 Decembrie-Ziua Nationala a Romaniei** – si intonarea unor cantece patriotice. Coordonatori: prof . Cosovean Marius, Crisan Ica.
- ✓ „**Craciunul** –” concert de colinde Prof: Plesa Daniela Crisan Ica.
- ✓ **Programul artistic” Iarna anotimpul alb!”** (invatamant primar) serbari tematice coordonate de profesorii invatatori si educatori.
- ✓ **Sa-l descoperim pe Eminescu!**- citirea biografiei poetului si recitarea unor poezii cu scopul de a cinsti memoria scriitorului. Coordonator prof. Lapusan Ioana.
- ✓ **24 Ianuarie 1859-Unirea Principatelor Romane-** (invatamant primar) lecturarea unor texte cu continut istoric, realizarea unor desene, invatarea pasului de dans „ Hai sa dam mana cu mana;Crisan Ica.
- ✓ „**24 Ianuarie –Marea Unire**” (invatamant gimnazial) Coordonatori: Berariu Steluta.

II. Concursuri scolare interjudetene, nationale si internationale

- 1) Concursul judetean „,
- 2)
- 3)

III. PROIECTE EDUCATIVE :

In școală , s-au derulat următoarele proiecte:

1. Proiectul educational Gradinita- Scoala „**Reinnoim traditiile** ” în parteneriat cu scoala . Proiect coordonat de prof. Plesa Daniela, Dima Iasmina in colaborare cu directorul institutiei : prof. Dobra Rodica .

Proiectul are ca obiective: popularizarea în rândul elevilor a mestesugurilor tradiționale (realizarea unor lucrări, croșetat, plimbare în sat la pădure) , readucerea portului tradițional în atenția întregii comunități. Prin exemplul personal, cadrele didactice au decis să sublinieze importanța conservării tradițiilor și a purtării portului nostru tradițional, astfel, cu fiecare ocazie, cadrele didactice și elevii au îmbrăcat costumul tradițional .

PARTENERIATE EDUCATIONALE

- ❖ Parteneriat cu Parohia ortodoxă Română.
- ❖ Parteneriate cu Grădinița-Scoală

IV .CAMPANII DE INFORMARE /EDUCARE A ELEVILOR :

- Campania de combatere a violenței
- Educația pentru mediu

V .CONSILIUL ELEVILOR :

Consiliul Elevilor ,sub îndrumarea consilierului educativ, s-a implicat în atragerea cât mai multor elevi în activități extrașcolare creative .

VI. COMITETUL DE PĂRINȚI :

La nivelul școlii,s-au organizat ședințele cu părinții pe clase, în care s-au ales comitetele pe clasă, apoi ședința pe școală , s-a ales noul comitet.

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.

VII. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea de învățământ:

- ☐ 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.

9 Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

La începutul anului școlar în baza Legii 319/2006 și conform N.G.P.M. art.22, prin decizia directorului Școlii Gimnaziale “Plesa Daniela” Brestovat, Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă și P.S.I cu următoarea componență:

Comisia de securitate și sănătate a muncii :

- *Prof. Streian Ionel - responsabil
- *Prof. Crisan Ica - membru
- *Ingrij. Plesa Daniela - membru

Activitatea Comitetului de Securitate și Sănătate în muncă s-a concretizat în:

- procurarea fișelor de protecție a muncii pentru tot personalul școlii și elevii care efectuează instruire practică;
- efectuarea instructajului introductiv general pentru personalul nou angajat, al instructajului periodic pentru restul personalului și completarea fișelor de protecție a muncii;
- efectuarea instructajului introductiv general pentru elevii care efectuează pentru prima dată instruire practică, al instructajului periodic pentru restul elevilor care efectuează instruire practică și completarea fișelor de protecție a muncii;
- procurarea dosarelor medicale pentru tot personalul școlii;
- efectuarea controlului medical de către tot personalul școlii și completarea dosarelor medicale;
- procurarea materialelor necesare informării și instruirii din punct de vedere al protecției muncii;
- elaborarea Planului de Măsuri pentru asigurarea securității și sănătății în muncă pentru anul școlar 2017-2018;
- elaborarea Instrucțiunilor Proprii de securitate și sănătate în muncă;
- elaborarea și afișarea materialelor cu tematică de protecție a muncii în laboratoarele școlii;
- verificarea instalației și tablourilor electrice dacă corespund normativelor de protecție a muncii;
- verificarea prizelor de împământare conform N.S.S.M. 111.
- efectuarea de exercitii de evacuare si comportament in caz de cutremur – incendiu.(Simulare de evacuare in caz de incendiu-cutremur efectuată cu elevii ciclului primar și gimnazial și a cadrelor didactice a Scolii gimnaziale “Scoala Gimnaziala Brestovat” . Gradinita cu program normal Gradinita cu program normal Brestovat fara participarea cadrelor militare de la I.S.U Timis).

10. COMISIA DE FRECVENȚĂ ȘI RITMICITATEA NOTĂRII ELEVILOR

Comisia de Monitorizare a Frecvenței și ritmicității elevilor și-a desfășurat activitatea în semestrul I, anul școlar 2017/2018, conform unui program de activitate, în care fiecare membru al comisiei a avut sarcini stabilite în conformitate cu atribuțiile anuale și semestriale ale comisiei.

S-a întocmit un program de activitate al comisiei, atât anual cât și semestrial, conform căruia membrii comisiei își desfășoară activitatea. Membrii comisiei au avut în vedere cunoașterea și respectarea de către cadrele didactice din școală a capitolului de Evaluare – secțiunea 1, 2 din R.O.F.U.I.P. Conform programului stabilit s-a verificat și stabilit situația

elevilor corigenți și repetenți pe clase înregistrați în anul școlar trecut și s-au purtat discuții pe marginea cauzelor care au determinat rezultatele slabe la învățătură întâlnite la anumiți elevii.

Întocmirea și prezentarea unei informări lunare ca urmare a verificării cataloagelor școlare, în vederea observării ritmicității notării elevilor, a determinat o analiză a modului cum se realizează evaluarea elevilor și dacă sunt respectate prevederile regulamentului școlar. Verificarea cataloagelor școlare a avut în vedere următoarele aspecte:

1. Verificarea modului de completare a catalogului de către fiecare profesor consilier;
2. Verificarea ritmicității notării elevilor;

S-a constatat că la majoritatea disciplinelor de învățământ notarea elevilor este realizată ritmic, ceea ce înseamnă că evaluarea rezultatelor școlare care reprezintă o componentă importantă a procesului de învățământ, este efectuată conform programei școlare. Numărul de note la fiecare disciplină de învățământ este corelat cu numărul de ore alocat prin planul de învățământ. Una dintre măsurile principale pe care și le propune această comisie este aceea de prevenire a absenteismului elevilor, prin câțiva pași, cum ar fi: elaborarea unui program de prevenire a absenteismului, completarea de fișe de monitorizare a absențelor împreună cu profesorii diriginți, aplicarea de chestionare elevilor și părinților în clasele în care absenteismul este ridicat.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
➤ Cunoașterea de către cadrele didactice din școală a capitolului „Evaluare” din R.O.F.U.I.P.; ➤ Majoritatea cadrelor didactice din școală realizează notarea ritmică a elevilor; ➤ Existența unei comuniuni între profesori –elevi – părinți, cu privire la notele acordate; ➤ Comisia de monitorizare a frecvenței elevilor a verificat, lunar, situația din cataloagele școlare; ➤ Comisia a urmărit aplicarea ROFUIP și a Regulamentului de Ordine Interioară al școlii pentru absențe; ➤ Buna colaborare între membrii comisiei;	➤ Existența unui număr redus de cadre didactice care nu realizează notarea ritmică a elevilor ➤ Rezultate slabe la învățătură la acele discipline unde evaluarea nu se realizează constant. ➤ Nu s-au realizat, lunar, rapoartele de monitorizare a frecvențe elevilor; ➤ Indiferența unor profesori diriginți în aplicarea regulamentelor școlare.
AMENINȚĂRI	OPORTUNITĂȚI

➤ Datorită faptului că la unele discipline nu se realizează o notare ritmică poate să scadă interesul elevilor pentru disciplina respectivă; ➤ Obținerea unor rezultate slabe la învățătură pentru elevii la care evaluarea nu se realizează continuu ➤ Lipsa unei participării active a elevilor în timpul orelor de curs. ➤ Numărul mare de absențe nemotivate atrage cu sine rezultate foarte slabe la învățătură; ➤ Dezinteresul părinților în colaborarea cu școala îngreunează profesorii diriginți în stabilirea motivelor de absentism;	➤ Obținerea unor rezultate bune la majoritatea disciplinele de învățământ, evidențiate într-un număr mic de corigenți . ➤ Atragerea elevilor în cercuri de specialitate ➤ Antrenarea elevilor în diferite concursuri școlare, olimpiade ➤ Realizarea unui program de măsuri pentru prevenirea absentismului; ➤ Aplicarea de chestionare pentru elevi și părinți la clasele cu absentism ridicat;
---	--

11. RAPORT DE ACTIVITATE LA SECRETARIAT

În anul școlar 2017/2018 la secretariatul școlii s-au desfășurat ca de obicei o serie de activități destul de complexe care implica multă atenție și responsabilitate.

Începând cu înscrierea elevilor la clasa pregătitoare și clasa I , activitate care s-a desfășurat în mai multe etape on line , cu trecerea lor în registrele matricole, definitivarea transferurilor, repartizarea elevilor pe clase, repartizarea repetenților, înregistrarea cataloagelor, întocmirea situațiilor statistice de început de an (SC.0 și SC.2.1.), continuând cu fisele de încadrare , încadrarea personalului didactic pe trepte și grade profesionale, întocmirea statului de funcții, întocmirea planurilor manageriale și operationale, eliberarea de adeverințe pentru somaj, ajutor social , completat diplome de absolvire pentru clasa a VIII-a și multe altele, am reușit să mă achit de sarcini la termenele stabilite de către conducerea școlii și a Inspectoratului Școlar Județean Galați.

Am completat contracte de muncă și acte adiționale pentru noii angajați și pentru cei care au solicitat continuitate pe post.

Am prezentat corespondența la conducerea școlii și am întocmit împreună răspunsurile la scrisori, le-am prezentat la semnat și am dat la timp rezoluțiile.

M-am informat cu noile apariții în legislație și am transmis mai departe la conducerea unității și corpul didactic. Am afișat la avizierul școlii și în cancelarie toate fax-urile și e-mail-urile pentru informarea la timp a cadrelor didactice și a elevilor cu toate noutățile și regulamentele din sistem.

Am întocmit situațiile de sfârșit de semestru în SIIR și ESOP, am completat REVISAL și EDUSAL lunar și ori de câte ori au mai apărut modificări, am completat deciziile cu majorările salariale etc.

Am depozitat corespunzător documentele școlare astfel încât să fie asigurată securitatea lor, fiind și membru în comisia de arhivare a documentelor.

Am actualizat agenda telefonică, am colaborat bine cu partenerii educaționali tradiționali : ISJ Galați, CCD Galați, Poliția Negriștești, Primăria Negriștești, Biserica Negriștești, grădinite și școlile vecine.

Am participat la toate instruirile si sedintele la care am fost solicitata .

Consider ca mi-am indeplinit sarcinile de serviciu cuprinse in fisa postului si ma straduiesc sa le duc la indeplinire cu succes si in continuare.

12. RAPORT DE ACTIVITATE INFORMATICIAN

Subsemnatul Dima Iasmina, salariat la Scoala Gimnaziala „Scoala Gimnaziala Brestovat” , in functia de informatician am desfășurat in semestru I anul școlar 2017-2018 diverse activitati, incercand pe cat posibil sa ma achit de sarcinile care mi-au revenit conform fisei postului dar si de sarcinile trasate de conducerea unitatii. Dintre acestea amintesc:

- fac parte din
 - responsabil comisii :„Lapte - corn”, “Intocmire orar”, SIIIR
 - comisia a profesorilor diriginti
 - de control managerial intern
 - orar serviciu pe scoala si elevi
 - prevenire si combaterea violentei in mediul scolar
 - situatii de urgenta si protsectie civila
 - educatie rutiera
 - activitati educative , programe scolare si extrascolare
 - de salartizare
 - de asigurare lapte si corn
 - de receptie a materialelor
 - secretar consiliu profesional
 - acordarea bursei
 - monitorizare copiilor cu probleme speciale
 - pentru stiinte realiste

cautand sa imi aduc aportul permanent pentru buna desfasurare a activitatii scolii

- am amenajat laboratorul de informatica la fiecare inceput de an scolar
- Am operat la timp situatiile din aplicatiiai SIIIR, incadrandu-ma in termenii stabiliti de catre ISJ Timis
- intocmesc la fiecare inceput de an scolar orarul scolii, comunicand cu toate cadrele didactice pentru realizarea unui orar cat mai acceptabil atat pentru elevi cat si pentru

cadrele didactice, avand in vedere ca sunt profesori care fac naveta de la distanta mare sau ca atii lucreaza in mai multe scoli.

- tin permanent evidenta stricta a inventarului laboratorului de informatica si intocmesc situatii de constatare a prejudiciilor aduse de catre elevi mobilierului sau echipamentelor din dotarea laboratorului, cand este cazul
- am intocmit referate de necesitate adresate conducerii scolii referitoare la dotarea laboratorului cu diferite echipamente
- verific permanent starea de functionare a aparaturii din dotare si asigur utilizarea in bune conditii a acesteia;
- respect integritatea inventarului de tehnica de calcul si auxiliar din cadrul laboratoarelor dotate in acest sens. De la inceputul anului scolar de cand ocup aceasta functie nu au fost constatate neconcordanțe in ceea ce priveste inventarul de care am raspuns, putand si la ora actuala sa dau informatii sigure si precise legate de existenta tuturor mijloacelor fixe dar si a obiectelor de inventar care intra in componenta sa.
- in urma solicitarilor venite din partea profesorilor
 - am instalat/dezinstalat diferite programe
 - am formatat calculatoarele
 - am reinstalat sistemul de operare si pachetul Office etc.

fapt apreciat de personalul de predare de la catedra

- am participat la toate instruirile organizate de I.S.J. la care mi-a fost solicitata prezenta
- am asigurat, la cerere, asistenta cadrelor didactice si elevilor privind lucrul pe calculator
- editez situatiile compartimentului secretariat care sunt solicitate de I.S.J. in format electronic
- asigur impreuna cu doamna secretar o continuitate a activitatii compartimentului secretariat pe toata perioada zilei, cu tot ce implica aceasta: eliberare documente, furnizare informatii, efectuarea diferitelor situatii cerute atat de conducerea unitatii cat si de ISJ.

- am preluat, la începutul anului școlar, sub inventar, sala de clasă cu toate dotările și materialele didactice și le-am predat la sfârșitul anului școlar pe bază de proces-verbal;
- am fost responsabil de buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor din dotarea unității;
- am coordonat activitatea administrativă proprie în cadrul atribuțiilor din fișa postului precum și a atribuțiilor reglementate prin actele normative în vigoare;
- am sesizat abaterile celor în măsură să ia decizii pentru remedierea acestora ;

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Împreună cu conducerea unității am găsit și aplicat soluțiile optime pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.

Tot împreună cu directorul unității, am făcut aprovizionarea cu produse de birotică, curățenie, întreținere, inclusiv mobilier necesare bunei desfășurări atât sectorului administrativ cât și celui de învățământ, după cum urmează:

- am făcut demersurile pentru elaborarea documentației necesare conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a școlii cu aprobarea conducerii unității;
- am întocmit planul anului de achiziție care a fost vizat de directorul al unității și aprobat de conducătorul unității;
- am întocmit referatele necesare pentru achiziționarea materialelor de curățenie, întreținere și birotică;
- am întocmit notele de intrare-recepție, fișe de magazie, buletinele de transfer și bonurile de consum pentru toate valorile materiale achiziționate . Toate înregistrările, precum și celelalte situații întocmite le-am realizat cu ajutorul tehnologiei computerizate;
- am efectuat și întocmit, de fiecare dată când a fost necesar, inventarul unității de învățământ, am operat în registrul numerelor de inventar și a fișelor de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar, am întocmit documentația pentru efectuarea operațiunilor de casare cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare) și orice alte documente și situații cerute de conducerea unității, de Primărie și ISJ Timis
- am răspuns de gestionarea inventarului mobil și imobil al unității și am ținut evidența acestora;

- am asigurat circuitul documentelor conform unui grafic stabilit de comun acord cu conducerea unitatii.
- am respectat ordinea și disciplina la locul de muncă , normele de sănătate și securitate în muncă, și de PSI, pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției și am răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații .

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

Consider ca am avut o relație eficientă cu personalul din serviciul administrativ, cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, dar și cu conducerea unității școlare.

Am întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ și am venit în sprijinul rezolvării situațiilor din școală.

Am folosit un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții, partenerii economici și am fost cooperantă cu persoanele care au venit în contact cu unitatea școlară .

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Am răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezența în unitate.

15. RESURSE MATERIALE ȘI INVESTIȚII

Pe semestrul I al anului școlar 2017– 2018, la Școla Gimnazială “Brestovat” au fost efectuate următoarele investiții:

- ✓ Achiziționarea materialului lemnos pentru sezonul rece;
- ✓ Asigurarea curățeniei cu materiale de calitate;
- ✓ Repararea mobilierului școlar;

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Colaborare eficientă cu Primăria comunei Brestovat; ✓ Resursele financiare ne-au permis să realizăm o parte din obiectivele urmărite; ✓ Resurse materiale achiziționate de bună calitate ✓ Colaborare bună cu ISJ Timis.	✓ Lipsa unei săli de sport; ✓ Lipsa unui spațiu pentru desfășurarea activităților extracurriculare.

Director:
Prof. Dobra Rodica

Secretar:
Cosovean Sanziana