

MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA BAHNA
STRADA PRINCIPALĂ, NR. 64
TELEFON: 0233760034
E-mail: scoalabahna@yahoo.com

Nr. înreg. 1632/ 13.10.2022
Prezentat în C.P. din 12.10.2022
Validat în C.A. din 13.10.2022

**RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
ȘCOLII GIMNAZIALE, COMUNA BAHNA
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022**

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 01.09.2021– 31.08.2022. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

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

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, comuna Bahna a urmat liniile directoare ale unei instituții de învățământ doritoare de dezvoltare, a cărei evoluție este în ascensiune în ceea ce privește calitatea actului didactic, evaluarea, implicarea în diverse activități, 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 dezvoltării instituționale.
- 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.

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 întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care învață 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, com. Bahna a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat educațional de calitate și de siguranță și asigurarea egalității de șanse pentru toți copiii, indiferent de mediul din care provin.

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

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

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că procesul educațional trebuie și poate fi mereu îmbunătățit de cadrele didactice și mai mult conștientizat de către elevi, prin:

- 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 de evaluare proprii aplicate.
- 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 într-un procent semnificativ din familii 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 constantă în ultimii ani o reprezintă rezultatele slabe de la Evaluările naționale, numărul mare de absențe, procentul mare de abandon școlar, precum și interesul scăzut pentru înscrierea la liceu sau școli profesionale. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse la ciclul primar este fructificată la gimnaziu.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

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

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA/ CLASA	NUMĂR DE GRUPE/ CLASE	NUMĂR DE ELEVI
PREȘCOLAR			
G P N Broșteni	mijlocie	1	22
G P N Băhnișoara	mijlocie	1	14
G P N Izvoare	Mijlocie	1	15
	Mare	1	17
	TOTAL	4	68
PRIMAR	PREGĂTITOARE	2	41
	I	2	41
	II	2	40

	III	2	32
	IV	2	37
	TOTAL	10	191
GIMNAZIAL	V	2	40
	VI	2	32
	VII	2	30,
	VIII	2	30
	TOTAL	8	132
TOTAL		22	391

2. Promovabilitatea

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	191	188	164	87,23
GIMNAZIAL	132	131	116	88,54
TOTAL	323	319	280	87,88

Promovabilitatea pe tranșe de medii:

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi rămași	Nr. elevi promovați	5-6,99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	I B	14	14	14	-	5	9
2.	I Izv.	27	27	22	11	4	7
3.	A II-a B	17	17	16	-	7	9
4.	A II-a Izv.	23	23	18	9	3	6
5.	A III-a B	13	13	13	2	7	4
6.	A III-a Izv.	19	19	17	8	7	2
7.	A IV-a B	16	16	15	-	6	9
8.	A IV-a Izv.	21	21	20	8	4	8
9.	A V-a B	13	13	13	2	8	3
10.	A V-a Izv.	27	27	25	11	9	4
11.	A VI-a B	13	13	12	3	5	4
12.	A VI- a Izv.	19	18	15	5	7	3
13.	A VII-a B	13	14	12	3	6	3
14.	A VII-a Izv	17	17	13	2	8	3
15.	A VIII-a B	12	12	11	-	9	2
16.	A VIII-a Izv	18	17	15	6	9	0

3. Situația corigențelor

Nivel	Corigenți la					Situație șc. Neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
PRIMAR	-	-	3	1	-	20	-
GIMNAZIAL	-	-	-	-	-	15	-
TOTAL	-	-	3	1	-	35	-

4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	14636	2578	12058
GIMNAZIAL	8738	1984	6754

Note la purtare

Nivel	Note între 9-7	Note sub 7
PRIMAR	24	-
GIMNAZIAL	33	-

Situații școlare neîncheiate

Elevul	Clasa	Cauze
1. LUPU ELENA GABRIELA	a VIII-a	nefrecventare
2. SANDU ADELINA IONELA	a VIII-a	nefrecventare
3. LUPU IONUȚ MĂDĂLIN	a V-a	nefrecventare
4. VIERU GEO GABRIEL	a V-a	nefrecventare
5. DUMITRU LUPU NICOLAE	a VII-a	nefrecventare
6. LAZĂR DELIA LENUȚA	a VII-a	nefrecventare
7. LUPU PETRU MARIUS	a VII-a	nefrecventare
8. SANDU ANA OLIVIA	a VII-a	nefrecventare
9. LUPU MIHAI IONUȚ	a IV-a	nefrecventare
10. LUPU PAMELA	a III-a	nefrecventare
11. LUPU CRISTINA ROXANA	a II-a	nefrecventare
12. MAROLICARU IONUȚ GABRIEL	a II-a	nefrecventare
13. OLARU DUMITRU DANIEL MARIO	a II-a	nefrecventare
14. MAZĂRE GINA ELENA	a VI-a	nefrecventare
15. SANDU CODRUȚ CONSTANTIN	a VI-a	nefrecventare
16. SANDU CRISTIANA ANDREEA	a VI-a	nefrecventare
17. CĂLDĂRARU VASILE	Preg.	Nefrecventare
18. DUMITRU VALENTINA	Preg.	Nefrecventare
19. HELMEGEANU VASILE	Preg.	Nefrecventare
20. MAROLICARU DENIS	Preg.	Nefrecventare
21. NASTASE DARIUS	Preg.	Nefrecventare

22. SANDU DENISA	Preg.	Nefrecventare
23. VIERU DARIA	Preg.	Nefrecventare
24. VIERU KATI	Preg.	Nefrecventare
25. VIERU EDUARD	Preg.	Nefrecventare
26. MUNTEANU RĂZVAN	I	nefrecventare
27. OLARU GEORGIANA	I	nefrecventare
28. SANDU VALENTINA	I	nefrecventare
29. SANDU GHEORGHE	I	nefrecventare
30. GRIGORAȘ CONSTANTIN	I	nefrecventare
31. ROMAȘCU ALEXANDRU	a II-a	nefrecventare
32. BOGDAN TEONA MARIA LUIZA	a VI-a	nefrecventare
33. LUNGU ANA ALEXANDRA	a VII-a	nefrecventare
34.ROMAȘCU IONUȚ MĂDĂLIN GIGI	a VII-a	nefrecventare
35. SANDU IRINA BETY	a VIII-a	nefrecventare

Rezultate obținute la EN în anul școlar 2021-2022:

DISCIPLINA	NR. ELEVI PREZENȚI	NOTE OBȚINUTE										PROCENT PROMOVA BI LITATE
		1- 1,99	2- 2,99	3- 3,99	4- 4,99	5- 5,99	6- 6,99	7- 7,99	8- 8,99	9- 9,99	10	
LRO	26	1	3	6	5	5	6	-	-	-	-	42,30%
MATEM.	26	1	4	4	8	7	2	-	-	-	-	34,84%
MEDII EN 2022	NR. ELEVI PREZENȚI	NOTE OBȚINUTE										PROCENT PROMOVA BI LITATE
		1- 1,99	2- 2,99	3- 3,99	4- 4,99	5- 5,99	6- 6,99	7- 7,99	8- 8,99	9- 9,99	10	
	26	1	4	5	7	8	1	-	-	-	-	34,61%

Rezultate comparative:

Procent promovabilitate EN 2021: 14,28%

Procent promovabilitate EN 2022: 34,61%

D. ANALIZA REZULTATELOR

Se constată o creștere a notelor față de simularea EN, precum și a procentului de promovabilitate față de anul școlar precedent. Față de nivelul județean și național, procentul de promovabilitate este mic, ceea ce impune o serie de măsuri care vor fi luate încă de la începutul anului școlar 2022-2023 și aplicate cu strictețe, în vederea îmbunătățirii rezultatelor viitoare.

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.

ÎNCADRAREA CU PERSONAL DIDACTIC:

Nr. crt.	Nume și prenume cadrul didactic	Disciplina/po st	Nr. ore/săpt.	Clase repartizate	Observații

1.	<u>Bută Tatiana-Iuliana</u> (T, gr.I)	educatoare		Grupa/ nivel II Izvoare	
2.	<u>Munteanu Oana Mădălina</u> (fără studii corespunzătoare postului)	educatoare		Grupa / nivel I Izvoare	
3.	<u>Cuciuc Maria</u> (S, gr. II)	educatoare	+4 PO LFR (nec.)	Grupa/ nivel I Băhnișoara VII, VIII Izvoare	
4.	<u>Vicol Bianca Ana-Maria</u> (S, def.)	educatoare		Grupa/ nivel I Broșteni	
5.	<u>Șendrea Paula</u> (fără studii corespunzătoare postului)	învățătoare		Clasa preg. Bahna	
6.	<u>Movileanu Ovidiu</u> (T., def.)	învățător		Clasa I Bahna	
7.	<u>Platon Cătălina</u> (T., gr. I)	prof. învă. primar		Clasa a II-a Bahna	
8.	<u>Petrea Camelia</u> (fără studii corespunzătoare postului)	învățătoare		Clasa a III-a Bahna	
9.	<u>Căprioară Loredana Ionela</u> (T, gr.I)	prof. învă. primar	8 (obligație de catedră)+ 8 PO	Clasa a IV-a Bahna	Detașat director la 01. Sep 2021
10.	<u>Marolicaru Ionel-Relu</u> (S., deb)	învățător		Clasa preg. Izv.	
11.	<u>Crenganiș Mihaela</u> (T., gr. I)	învățător		Clasa I Izv.	
12.	<u>Crețu Lenuța</u> (T, gr. I)	prof. învă. primar		Clasa II-a Izv.	
13.	<u>Anghel Ioan</u> (T., Gr. I)	învățător		Clasa a III-a Izvoare	
14.	<u>Gaman Ștefania</u> (S., deb.)	prof. învă. primar		Clasa a IV-a Izvoare	

			+6 PO LFR (nec.)	V, VI Izvoare V, VI Izvoare CDȘ	
15.	<u>Marian Irina</u> (T., gr. I)	LRO	8 LRO+ 2 CDȘ (P.O)	VI, VIII Bahna VI, VIII Bahna	Detășat director Șc. Moldova la 01 sep. 2021
16.	<u>Bulai Mădălina Roxana</u> (T., def.)	LRO-LEG	12 LRO 1 LLA 11 LEG (6 P.O)	V, VII Bahna, VI Izvoare VII Bahna P, I, II, V, VI, VII, VIII Bahna I, II, V, VI	Diriginte clasa a VI-a Bahna
17.	<u>Miron Adriana</u> (T, gr. II)	LRO-LEG	12 LRO 1 LLA 8 LEG (3 P.O)	V, VII, VIII Izvoare VII Izvoare V, VI, VII, VIII Izvoare VII LLA, VIII LEG	Diriginte clasa a VII-a Izvoare
18.	<u>Dobreanu Sorana</u> (S., deb.)	LEG	9+ 2 PO	III, IV Bahna P, III, IV Izvoare I, II Izvoare	
19.	<u>Făgărășanu Liliana</u> (pensionar, def.)	LFR	8 (PO)	V-VIII Bahna	
20.	<u>Miron Petruț</u> (dir. adj., T., gr.I)	ISTORIE	10 (obligație catedră)+	V- VII Bahna V-VIII Izvoare	Detășat director adj. de la 0 sep. 2021

			2 PO	VIII Bahna	
21.	<u>Pascaru Denis</u> (S., def.)	GEOGRAFI E	10 3 TIC PO (nec)	V- VIII Bahna V- VIII Izvoare VI Izvoare, VIII Bahna, VIII Izvoare	Diriginte clasa a VI- a Izvoare
22.	<u>Pletea Constantin</u> (T., Gr.II)	RELIGIE	18	P- VIII Bahna P- VIII Izvoare	Diriginte clasa a VII- a Izvoare
23.	Florea Venera Claudia (T, def.)	ED. SOCIALĂ	8 4 PO	V- VIII Bahna V- VIII Izvoare V- VIII Izvoare	
24.	Durea Ana Maria (S.,def.)	BIOLOGIE	12 7 PO	V- VIII Bahna V- VIII Izvoare V, VI, VII Bahna, VII Izvoare	
25.	<u>Mardari Simona</u> (S., def.)	MATEMATI CĂ	16 1 CDȘ 1 CDȘ 8 PO	V, VI, VII, VIII Bahna VIII Izvoare V Bahna VII, VIII Izvoare	Diriginte a VII-a Bahna
26.	<u>Neghină Gheorghe</u> (pensionar.,gr. I)	MATEMATI CĂ	8 (PO)	V, VI Izvoare	
27.	<u>Robu Veronica</u> (S., gr. I)	FIZICĂ	12	VI, VII Bahna VI, VII, VIII	Dirigintă a VIII-a Bahna

			+2 PO 3 PO TIC	Izv. VIII Bahna V, VI, VII Bahna	
28.	<u>Ion Cristina Smărăndița</u> debutant	CHIMIE ED. TEHNOLOG ICĂ	8 +2 CDS 8 necalif. 2 PO TIC (nec.)	VII, VIII Bahna VII, VIII Izv. VII Bahna, VII Izvoare V-VIII Bahna V- VIII Izvoare V, VII Izvoare	
29.	Bercariu Bârlădeanu Roberta (S., I)	ED. PLASTICĂ	8	V- VIII Bahna V- VIII Izv.	
30.	<u>Oprea Bianca</u> (S, deb.)	ED. MUZICALĂ	8	V- VIII Bahna V- VIII Izv.	
31.	<u>Popescu Alina Oana</u> (viabilitatea postului, gr. II)	ED. FIZICĂ	18	P- VIII Bahna	Dirigintă a V-a Bahna
32.	<u>Paraschiv Mihaela</u> (S., def.)	ED. FIZICĂ	14 +4 PO	I- VIII Izvoare	Diriginte a VII-a B Izv.

SITUAȚIA PRIVIND ÎNCADRAREA:

TITULARI: 13

SUPLINITORI CALIFICAȚI: 12

VIABILITATEA POSTULUI: 2

SUPLINITORI FĂRĂ STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI: 3

PENSIONARI: 2

CENTRALIZARE PE GRADE DIDACTICE A PERSONALULUI DIDACTIC DE
PREDARE:

GRAD DIDACTIC I: 11

GRAD DIDACTIC II: 4

DEFINITIVAT: 9

DEBUTANȚI: 5

FĂRĂ STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI: 3

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;
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ 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 învățatură;
- * Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

- * Colaborarea cu Inspectoratu Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor școlii;
- * Oferta de formare a C.C.D.;
- * 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 2022-2023, 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 cu finanțare nerambursabile, de genul *Erasmus+*, *Incluziune prin toleranță*, *joc și artă!* realizate prin formatori ai ISJ;
- Înscrierea la definitivat și grade didactice;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev;

Dezvoltarea profesională

-Înscrierea la definitivat și grade didactice:

DEFINITIVAT	GRAD DID. II	GRAD DID. I
Doboreanu Sorana-Maria- lb. engleză;	Durea Ana-Maria- biologie (inspecție finală)	Popescu Alina-Oana-ed. fizică IC1
Oprea Bianca-Nicoleta- ed. muzicală;	Bulai Mădălina- lb. română, IC2	Miron Adriana- lb. română IC1
Marolicaru Ionel-Relu- înv. primar;	Vicol Bianca Ana-Maria- înv. preșcolar IC2	Cuciuc Maria- înv. preșcolar IC1

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	Denumire curs	Perioada	Furnizor	Nr.ore/credite
----------------	---------------	----------	----------	----------------

Bulai Mădălina	CRED	2748/CRED/BT/17.02.2021		120 h/ 30 credite
Bulai Mădălina Paraschiv Mihaela Machidon Simona Pascaru Denis Dobreanu Sorana	Educație incluzivă	Octombrie 2021	ISJ Neamț	32 h
Bulai Mădălina Cuciuc Maria Florea Claudia Marian Irina Marolicaru Ionel Paraschiv Mihaela	Profesorul-agent al schimbării	Iunie 2022	ISJ Neamț <i>Proiect Incluziune prin toleranță, joc și artă</i>	32 h
Bulai Mădălina Marian Irina	Activitate de mentorat-Școala părinților	2021-2022	ISJ Neamț	64 h
Cuciuc Maria Bută tatiana	Profesori competenți pentru copil și familie	27.09.-16.10.2021	Organizația <i>Salvați copiii!</i>	60 ore/ 15 credite
Platon Cătălina	Master <i>Strategii inovative în educație</i>	2020-2022	Universitatea V. Alecsandri Bacău	120 credite

Cursuri de formare internaționale, în cadrul programului Erasmus+, Domeniul – Educație școlară, contract de finanțare 2021-1-RO01-KA122-SCH-000015617

Denumirea programului de formare	Cadre didactice participante	Furnizor	Perioada
ICT in your class	Pascaru Denis Platon Cătălina	Areadne Lifelong learning center Kalamata, Grecia	22.05.- 28.05.2022
Coaching in educational	Oprea Bianca-	Cervantes Training, Alcalá	07.05-

contexts to reduce early school leaving	Nicoleta Ion Cristina- Smărăndița	de Henares, Spania	13.05.2022
Multicultural and Intercultural Education	Bulai Mădălina- Roxana Căprioară Loredana- Ionela Mardari Maria- Simona Paraschiv Mihaela	iDevelop, Av. Arquitecto Gómez Cuesta, 3, 38650 Playa de la Américas, Santa Cruz de Tenerife, Spania	30.05- 03.06.2022

- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare
- Publicare de articole, studii etc.

CADRU DIDACTIC	Denumirea lucrării/articolului	Denumirea publicației/ Simpozionului	Organizator
Bulai Mădălina	Caiet de lucru	Prieteni...în grădinița pentru toți!	ISJ Neamț
Bulai Mădălina	Didactica limbii și literaturii române, vol. I-II, 2011 Mariana Norel, Florentina Sâmișăian-recenzie	Revista opiniilor didactice, nr. 12-martie	

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Ziua Pământului;
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie- Ziua Unirii
- Ziua Eroilor
- 1 Iunie

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

CADRU DIDACTIC	CLASA	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	DATA	LOCUL DESF.
Popescu Alina		<i>La pas cu toamna-</i> proiect educațional local inițiat de către prof. înv. primar, Platon Cătălina		Școala Bahna
Cuciuc Maria	preșcolari	<i>Pe cărările toamnei</i>		GP Băhnișoara
		<i>Universul operei eminesciene,</i> proiect educațional local inițiat de prof. Bulai Mădălina		Școala Bahna
Educatorele, învățătorii, diriginții	preșcolarii și elevii	<i>Bahna, o comună curată,</i> proiect educațional local inițiat de CPPE, Miron Petruț	14.04.2022	Toate structurile
Pletea Constantin Marolicaru Ionel Bută Tatiana Munteanu Oana	V-VIII Izvoare	<i>Seara colindului românesc-</i> proiect educațional local inițiat de CPPE, Miron Petruț		GPN Izvoare
Popescu Alina Paraschiv Mihaela	a V-a Bahna și Izvoare	<i>Programul educațional Always</i>		
Platon Cătălina Căprioară Loredana Petrea Camelia Movileanu Ovidiu	Elevii claselor primare Bahna	Excursie zona Tg. Neamț	Iunie 2022	
Bulai Mădălina, Machidon Simona	Elevii claselor de gimnaziu Bahna	Excursie Bacău	Mai 2022	
Pascaru Denis Paraschiv Mihaela Crenganiș Mihaela Cuciuc Maria Marolicaru Ionel	Elevi din grupul țintă ai proiectului <i>incluziune prin toleranță, joc și</i>	Tabără Oglinzi	Septembrie 2022	

	<i>mișcare</i>			
Bercariu-Bârlădeanu Georgiana	V-VIII Bahna	Stop violenței asupra femeii!, inițiat de Asociația Carmen Saeculare, PN	Martie 2022	
Paraschiv Mihaela Popescu Alina	Gimnaziu Bahna și Izvoare	Cupa comunei la fotbal, proiect educațional local inițiat de CPPE, Miron Petruț	07.06.2022	Bahna
Bulai Mădălina	Gimnaziu Bahna	Feeria Iernii	Dec-apr.	
Bulai Mădălina Căprioară Loredana		România în imagini!- oameni, locuri, obiceiuri		
Bulai Mădălina		Pe urmele marelui povestitor Ion Creangă		
Făgărășeanu Liliana		Ziua francofoniei		

Olimpiade și concursuri școlare:

Prietenii pompierilor- coordonator, prof. Popescu Alina

ONSS fotbal băieți Moldoveni- Popescu Alina, Paraschiv Mihaela

ONSS fotbal băieți Săbăoani- Popescu Alina, Paraschiv Mihaela, **locul III**

ONSS handbal fete, Paraschiv Mihaela, **locul III**

Cu viața îmi apăr viața!- Popescu Alina

Excursie zona Tg. Neamț- coordonatori Platon Cătălina, Căprioară Loredana, Petrea Camelia, Movileanu Ovidiu

Excursie Bacău- coordonatori prof. Bulai Mădălina, Machidon Simona

Concursul formațiilor și interpreților- coordonator prof. Oprea Bianca, **locul I la secțiunea soliști**

Concursurile Naționale Comper- Căprioară Loredana, Marian Irina, Bulai Mădălina, Platon Cătălina

Fii inteligent la mate!- Căprioară Loredana, Crețu Lenuța, Platon Cătălina, Băcăuanu Andreea, Petrea Camelia

Comunicare junior!- Căprioară Loredana, Crețu Lenuța, Platon Cătălina, Băcăuanu Andreea, Petrea Camelia

Comunicare și ortografie- Căprioară Loredana

Mate+- Crețu Lenuța, Căprioară Loredana

Universul cunoașterii prin lectură, faza județeană- prof. Marian Irina

Terra-mica olimpiadă de geografie, faza județeană- prof. Pascaru Denis

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

resp. prof. Marian Irina

OBIECTIV FUNDAMENTAL

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

OBIECTIVE GENERALE:

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

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;

6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară;

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2022-2023 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesorial) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunătățire**;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor inițiale.

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

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

4. Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

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

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- 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 prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

Propuneri pentru anul 2022-2023:

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

- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplor de bună practică.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare
coordonator, consilier educativ, prof. Miron Petruț

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

Preocupările constante ale școlii noastre au vizat:

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

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din școală, inițiind un dialog permanent cu profesorii școlii, cu elevii, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din școală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din școală, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor. Din păcate, implicarea părinților și răspunsul la solicitările noastre nu au fost pe măsura așteptărilor și de cele mai multe ori activitățile propuse nu au avut finalitatea dorită. După perioada de pandemie, în care concursurile și olimpiadele școlare au fost oprite, anul școlar 2022-2023 a fost unul de readaptare pentru aceste tipuri de activități extrașcolare. Cadrele didactice s-au străduit să pregătească elevii capabili de performanță, au înscris elevii la numeroase concursuri și olimpiade, rezultatele fiind de nivel mediu, însă participarea în sine, aducând experiențe noi elevilor noștri.

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

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

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial*, *Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, *Planificarea ședințelor cu părinții*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginților și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ.
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie
- Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Conștientizarea de către majoritatea cadrelor didactice de nevoia activităților extrașcolare la elevi, în special ca metodă pentru diminuarea absenteismului și a abandonului școlar; - Implicarea unui număr mare de cadre didactice în realizarea de proiecte educaționale și atragerea unui număr mare de elevi în participarea la aceste proiecte; - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox); - cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de Consiliere și Orientare; - implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori; - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare; - participarea elevilor școlii la concursuri școlare; 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare limitate - relație deficitară între școală și comunitate - lipsa unor parteneri-finanțatori - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse - activitățile propuse la Comisia metodică de Consiliere și Orientare nu au fost realizate în totalitate - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii

- promovarea imaginii școlii;
- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale
- atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii școlii și a activităților școlare și extrașcolare
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene
- îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate
- realizarea de parteneriate cu alte școli

AMENINȚĂRI

- creșterea dezinteresului părinților față de școală
- nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate
- lipsa de parteneriate interne și externe ce duc la scăderea populației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locală
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale
- diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților

COMISIA PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. Căprioară Loredana-Ionela

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

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

În anul școlar 2021-2022, opționalele implementate pe fiecare nivel de studiu au fost următoarele:

Clasa a V-a Bahna: *Matematică distractivă*

Clasa a VI-a Bahna: *Folclor literar românesc*

Clasa a VII-a Bahna: *Chimia și viața*

Clasa a VIII-a Bahna: *Specii și genuri literare*

Clasa a V-a Izvoare: *Chantais francais!*

Clasa a VI-a Izvoare: *:Le tour de France*

Clasa a VII-a Izvoare: *Chimia și viața*

Clasa a VIII-a Izvoare: *Complemente de matematică*

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

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

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);

- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind: realizarea programului de activități,
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/prinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor claselor IV-VII privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național de evaluare clasa a VIII-a și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ sunt alocate în principal astfel:

1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale.

2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice.

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales.

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

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

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

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

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local, județean și național.
- 6) Activități de ecologizare;
- 7) Activități sportive.

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 anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe și a abandonului școlar. Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum pentru învățământul primar și gimnazial a constat în a urmări proiectarea activității instructiv-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, însă nu au fost destul promovate la nivelul comunității.

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

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

Comisia de prevenire a violenței în mediul școlar
Responsabil, prof. Miron Petruț

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

În vederea celor arătate mai sus, s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar, având ca responsabil pe d-l prof. Miron Petruț.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specific tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în școală poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic);
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

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

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;

- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- ❖ Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- ❖ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigenție;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția);
- ❖ Consilierea individuală și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;

- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;

La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz deosebit de violență în rândul elevilor.

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2021-2022, Școala Gimnazială, comuna Bahna a avut un număr de 43 de angajați, dintre care 32 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 9 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare nu a fost 100% 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 de predare, după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 13
- ✓ Cadre didactice suplinitoare calificate– 12
- ✓ Cadre didactice pe viabilitatea postului- 2
- ✓ Cadre didactice pensionare- 2
- ✓ Cadre didactice fără studii corespunzătoare postului- 3
- ✓ Gradul I – 11
- ✓ Gradul II – 4
- ✓ Definitiv - 9
- ✓ Debutant - 5

2. Resurse materiale

Școala Gimnazială, comuna Bahna este un spațiu primitor, cald, în care se regăsesc următoarele:

- 22 săli de clasă/ grupă conectate la internet, dotate cu calculator;
- CDI la Școala Gimnazială Izvoare;
- 2 biblioteci școlare
- Curți interioare folosite pentru recreere și orele de ed. fizică
- Birouri pentru directori și compartimentul secretariat-contabilitate

- Cancelarii;
- Grupuri sanitare interioare la toate structurile arondate.

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2021 și anul 2022.

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

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Roman;
- * 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 plata concediilor de 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 Bahna, 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;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al comunei Bahna.
- * 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 clasificăției 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 clasificăției 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 activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
 - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Compartimentul contabilitate a ținut evidența financiară a cheltuielilor din cadrul proiectelor cu finanțare externă „Erasmus+” și „Incluziune prin toleranță, joc și artă” .

Pe parcursul anului 2021-2022 au fost achiziționate diferite obiecte, produse și servicii: materiale de igienă și curățenie, consumabile de birotică, cataloage școlare, carnete de elev, cărți pentru premii, lemne de foc, imprimante, materiale didactice pentru disciplina educație fizică, mobilier școlar pentru grădinițe, etc. Ca și lucrări efectuate pe perioada vacanței de vară: refacerea gardului lateral de la Școala Bahna, schimbarea instalației electrice la Școala Bahna, reparații ale pereților la Grădinița Broșteni. S-au făcut modificări și remedieri solicitate de către ISU Neamț, în vederea obținerii autorizațiilor de securitate la incendiu.

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special a deciziilor emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).

- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului.
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate.
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activității de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;

- ✓ gestionarea, completarea și eliberea actelor 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 actualizarea permanentă;
- ✓ alcătuirea 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 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 asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2021-2022, compartimentul Bibliotecă al Școlii Gimnaziale, comuna Bahna a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecilor s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Dintre proiectele derulate în anul școlar 2021-2022 pot fi exemplificate:

- Cufărul cu povești- Șoaptele cărților;
- Ziua lecturii-15 februarie 2022;
- Popas la biblioteca școlii;
- Bibliotecar pentru o zi;
- Săptămîna lecturii și a cărții.

La biblioteca Școlii Bahna au fost sortate cărțile și au fost date spre casare și predate la un centru de colectare a maculaturii cca. 2000 de cărți.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către administratorul financiar, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nededidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 6 îngrijitori, 1 muncitor întreținere și 2 fochiști .

În anul școlar 2021-2022, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori, muncitor și fochiști;
- 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-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 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., Căprioară Loredana-Ionela