



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ȘENDRENI

Comuna Șendreni, Județul Galați

Telefon: 0236826386

Email: scoalasendreni@yahoo.com

Adresă site: scoalasendreni.ro

Nr 1520/04.09.2023

RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL

DIRECTOR

AN ȘCOLAR 2022-2023

1. Curriculum

1.1 Obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial au fost corelate cu cele ale unității de învățământ. A fost elaborat proiectul de curriculum al școlii, proiectul activității extrașcolare și concursurilor școlare împreună cu directorul educativ, proiect ce s-a desfășurat la nivelul unității școlare cât și extrașcolar.

Activități extrașcolare

- a) parteneriat cu CSM GALAȚI în vederea includerii școlii în circuitul competițiilor sportive județene și naționale), licee și diverse școli din județ și din țară, „Biblioteca Județeană „V. A. Urechia”, Asociația Școala Gălățeană, Inspectoratul de Poliție al Județului Galați (Serviciul Rutier), Muzeul de Istorie „Paul Păltănea” Galați, Complexul Muzeal de Științele Naturii Galați, Asociația Școala de valori, Smart Edu Publishing, Societatea Națională de Cruce Roșie din România (Filiala Galați), Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Galați, Liceul de Turism și Alimentație „Dumitru Moțoc” Galați, Colegiul Național „Spiru Haret” Tecuci, Colegiul Economoc „Virgil Madgearu” Galați, Centrul Social Comunitar Șendreni, Asociația Centrul Educațional BeeKids, Franciza FastracKids, Teatrul pentru copii și tineret „Gulliver” Galați, Asociația pentru Onestitate și Mobilizare- O:M: Galați, etc
- b) excursii în scop didactic și educativ;
 - Excursie Brașov-Festivalul BOOVIE 2023-prof. Iconaru Florina
 - Excursie București- Educ. Răileanu Mihaela, Robu Andreea, Maftai Diana

c) activități cultural artistice (activități organizate cu ocazia hramului bisericii din sat, sărbători de iarnă, 8 martie, sărbători de Paște etc.)

1.2. S-au procurat documentele curriculare oficiale:

- aparaturi auxiliare, materiale sportive, caiete speciale pentru copii, culegeri pe diferite discipline, etc.

1.3. S-au aplicat documentele curriculare la nivel de unitate

Orarul unității s-a elaborat la timp, în funcție de specificul unității școlare.

Monitorizarea ofertei educaționale a avut loc conform criteriilor de monitorizare și evaluare.

Activitățile extracurriculare și concursurile școlare au fost vizate de inspectoratul școlar.

1.4. S-a evaluat oferta educațională pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum. Curriculumul la nivel local pentru elevi a fost întocmit în funcție de necesitățile acestora.

Am întocmit la timp documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de Inspectoratul Școlar și autoritățile locale, iar păstrarea documentelor școlare oficiale s-a făcut conform cerințelor legislative.

1.5. CDS-ul a avut un caracter stimulat și pe specific comunitar, avându-se în vedere solicitările părinților.

1.6. S-a consemnat și transmis persoanelor în drept dezvoltarea curriculumului local și a propunerilor venite de la cadrele didactice.

1.7. Am asigurat abilitarea și consultanța, în problemele pentru cadrele didactice.

1.8. Am organizat colectivele de catedră și echipele de proiect, în funcție de necesitatea unității și a cadrelor didactice, respectiv în conformitate cu planificarea activităților.

1.9. Între curriculumul național și cel local s-a asigurat o coerență, neexistând conflicte între reprezentanții diverselor discipline și interesul elevilor.

2. Resurse umane

2.1 Procedura de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine s-a realizat conform criteriilor naționale, locale, stabilite în ședințele Consiliului Profesorat, respectiv a Consiliului de Administrație.

2.2. S-au încheiat contractele de muncă cu personalul didactic și nedidactic, s-a făcut normarea conform normelor stabilite de Inspectoratul Școlar, și personalului didactic din subordine i s-a atribuit ore de consiliere și orientare profesională.

S-a elaborat fișa postului pentru personalul din unitate și a procedurilor disciplinare de rezolvare a contestațiilor.

2.3. S-a efectuat evaluarea periodică a personalului din unitate prin efectuarea asistențelor la ore. Comisia de evaluare a calității învățământului va prezenta un Raport anual pe 2022/2023, în perioada 1-30 septembrie care va fi discutat în C.A. și va fi înaintat Inspectoratului Școlar, respectiv afișat la avizierul unității. S-au efectuat interasistențe, respectiv asistențele la ore, în urma cărora cadrele didactice au primit calificativul anual parțial.

S-au întocmit documentele legale privind managementul resurselor umane (personal didactic, nedidactic, auxiliar, elevi), completarea cataloagelor, registrelor de evidență a elevilor, certificatelor de absolvire, precum și păstrarea lor.

2.4. Încadrarea pe post s-a făcut conform cerințelor metodologice, fiind aprobată de către departamentul corespunzător din cadrul Inspectoratului Școlar. Orarul și programul unității s-a întocmit conform planului cadru, respectându-se numărul minim de ore/săptămână pentru fiecare disciplină precum și zilele metodice pentru fiecare disciplină. Din cadrul unității, s-au înscris un număr de 3 cadre didactice pentru perfecționare continuă (grade didactice).

2.5. În cadrul Consiliului de Administrație și Consiliului profesoral s-au realizat un plan de activități anual, activități care au dus la soluționarea problemelor apărute la nivelul unității școlare, am stimulat și încurajat luarea unor decizii cu caracter benefic pentru copii, părinți și cadre didactice. Comunicarea cu copiii, părinții, cadrele didactice a fost eficientă și transparentă, în cadrul ședințelor planificate pe grupe.

2.6. Au avut acces la cursuri de formare continuă atât directorul unității, administratorul financiar și administratorul de patrimoniu, cât și personalul didactic.

2.7. Conflicte între cadrele didactice nu au existat iar cele apărute între copii au fost rezolvate rapid, transparent și eficient.

3. Resurse financiare si materiale

3.1. Proiectul de buget pe 2023, de achiziții și dotare a unităților școlare, au fost elaborate la timp și aprobate în ședințele Consiliului de Administrație, fiind înaintat Consiliului Local. S-a continuat achiziționarea de materiale didactice diverse: instrumente de calcul, elemente de birotică, mingii pentru sport, echipament sportiv, premii și diplome pentru premiarea de sfârșit de an școlar.

3.2. Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar s-a făcut conform planificării programării de management anual.

3.3. Planurile de achiziție au fost evaluate. S-au întocmit documentele și rapoartele tematice și speciale cerute de Inspectoratul Școlar, a celor privind managementul financiar și se păstrează conform prevederilor legale.

3.4. Unitatea de învățământ beneficiază de spații închiriate în conformitate cu Regulamentul Cadru privind închirierea și utilizarea temporară a spațiilor excedentare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate pe raza localității.

3.5. „Execuția bugetară” s-a elaborat și realizat cu aprobarea Consiliului de Administrație.

3.6. Personal financiar. Unitatea dispune de contabilitate proprie (contabil cu normă întreagă).

3.8. Personalul Administrativ a lucrat în echipă.

4. Dezvoltare și relații comunitare

4. 1. S-a reactualizat Proiectul de dezvoltare școlară (instiuțional) pentru o perioadă de 4 ani, respectiv a proiectului de buget în vederea satisfacerii nevoilor unității și a comunității locale. A fost adusă la cunoștința celor interesați activitatea școlară prin publicarea pe pagina WEB a unității la adresa <http://www.scoalasendreni>

4.2. În vederea repartizării fondurilor pentru funcționarea întreținerea și reparațiile din unitatea școlară a fost realizat proiectul de buget pe 2022 , repartizat pe capitole și înaintat Consiliului Local;

4.3. S-au stabilit legături și realizat parteneriate cu agenții economici, poliția, cu biserica. Cu poliția s-a reînnoit parteneriatul în vederea prevenirii și combaterii delincvenței juvenile. S-au făcut ședințele planificate cu părinții și lectoratele cu Consiliul Reprezentativ al Părinților.

4.4. Am elaborat Planul Operațional al Comisiei de Asigurare a Calității stabilind criteriile de monitorizare și evaluare a calității educației școlare. Raportul de Asigurarea calității va fi elaborat și dezbătut în C.A., în perioada 1-30 septembrie. S-au elaborat și pus în aplicare oferta educațională, raportul anual de activitate a unității școlare.

4.5. S-a pus la dispoziție unitatea școlară pentru desfășurarea unor activități comunitare (ex. activități artistice culturale).

4.6. S-a consultat organizația sindicală în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale unității (hotărâri judecătorești pentru cadrele didactice și nedidactice). Cu liderul de sindicat din unitate s-au stabilit relații de comunicare, informare, documentare, soluționare de probleme.

4.7. Problemele, conflictele, apărute s-au rezolvat la nivel de Consiliu de Administrație în mod transparent și eficient.

Director,

Prof. JANINA BORDEIANU

