

Nr. înregistrare 1364/29.09.2025

Prezentat în ședința Consiliului Profesorat din 1.10.2025

RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII PE ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

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 01.09.2024 - 31.08.2025.

1. INTRODUCERE

Anul școlar 2024 – 2025 a început în condiții bune pentru colectivul profesoral și colectivul de elevi – preșcolari al școlii noastre. Cursurile s-au desfășurat într-un schimb, în condiții foarte bune.

Materialele didactice din dotarea școlii și cabinete au fost folosite în mare măsură, deoarece majoritatea cadrelor didactice s-au implicat și au dorit ca procesul instructiv – educativ să se desfășoare la cele mai înalte standarde.

Populația școlară

Situația efectivelor de elevi a fost următoarea:

Învățământ preșcolar: Grădinița cu program normal Nr. 1 Slobozia – Blăneasa

18 preșcolari

Grădinița cu program normal Nr.1 Negrilești

36 preșcolari

Învățământ primar:

Școala Gimnazială „Florea Julea” Negrilești

elevi 91

Învățământ gimnazial:

Școala Gimnazială „Florea Julea” Negrilești

elevi: 63

Total elevi: 208 elevi

Mișcarea elevilor

	I – IV	V – VIII	Preșcolar
Înscriși la începutul anului școlar:			
Plecați	2	1	53
Veniți	3	3	1
Abandon	0	0	
Rămași	91	63	54

S-a remarcat o scădere a absenteismului mai ales la elevii care au beneficiat de burse sociale.

B. CURRICULUM

Situația privind rezultatele la învățătură la sfârșitul anului școlar 2024 – 2025

Clasele I – IV

Total elevi:

Promovați 89

Repetenți 2

Procent de promovabilitate: 98,18%

Clasele V – VIII:

Promovați: 60

Repetenți: 3

Procent de promovabilitate: 95,24%

Starea disciplinară

Pe parcursul anului școlar 2024–2025 au fost sancționați mai mulți elevi cu mustrare scrisă, avertismente, pentru acte de indisciplină și număr mare de absențe. Majoritatea elevilor și-au îndreptat comportamentul și nu au mai recidivat.

Elevii au fost sancționați cu scăderea notei la purtare după cum urmează:

Note la purtare între 5 – 7: 0

Note la purtare între 8– 9: 7 elevi

Note la purtare sub 5: 0

Total elevi cu nota scăzută la purtare: 7 elevi

La nivelul școlii, se observă o scădere a numărului de elevi ca absentează. Abandonul școlar este 0, acest aspect se datorează în mare parte proiectului pentru reducerea abandonului școlar *Și eu vreau să învăț*, Mesei Sănătoase și burselor sociale.

2. MANAGEMENTUL ȘCOLAR

Inspecția tematică și specială

Luând în considerare prioritățile etapelor anului școlar, au fost organizate inspecții care au avut următoarele obiective:

- Constituirea claselor;
- Transferule elevilor;
- Organizarea, desfășurarea și validarea rezultatelor de corigență și pentru încheierea situației școlare;
- Încadrare;
- Orar;
- Elaborare Raport privind starea învățământului;
- Plan managerial;
- Alegerea membrilor Consiliului de Administrație;
- Decizii de numire a membrilor comisiilor;
- Tematica Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat;
- Monitorizarea desfășurării procesului instructiv – educativ (respectarea parcurgerii ritmice a materiei, notarea ritmică, asistențe director);
- Respectarea graficului de desfășurare a activităților educative școlare și extrașcolare;
- Parteneriate;
- Frecvența elevilor;
- Avizarea disciplinelor opționale;
- Parcurgerea integrală a materiei;
- Prelucrarea metodologiilor de examen;
- Afișarea metodologiilor de examen.

Pe parcursul anului școlar 2024 – 2025, domnul inspector pentru implementarea învățământului descentralizat, prof. GHRȚĂU Florin a efectuat inspecții tematice de îndrumare și control, în urma cărora a constatat respectarea reglementărilor și aplicarea legislației în vigoare. De asemenea, doamna Constandache Paula a susținut inspecția curentă

I pentru obținerea gradului didactic I, iar doamna BARBU Oana - Nicoleta a susținut prima inspecție curentă I pentru echivalarea doctoratului cu gradul didactic I

În perioada 24 martie – 4 aprilie 2025, în școala noastră a avut loc inspecția generală, în urma căreia au fost constatate următoarele:

Cele șapte domenii - calificativ B

18 cadre didactice au obținut foarte bine, iar un cadru didactic a obținut calificativul bine.

În cadrul săptămânii Școala Altfel: „Să știi mai multe, să fii mai bun”, școala noastră a desfășurat diferite activități cu elevii și preșcolarii.

În Săptămâna Verde au fost efectuate activități cu teme diverse din domeniul protecției mediului înconjurător.

Asistențele la clasă s-au desfășurat conform planificării stabilite de către director împreună cu responsabilii comisiilor permanente CEAC și Curriculum.

În urma efectuării asistențelor la clasă, am constatat că majoritatea cadrelor didactice stăpânesc bine materia și aplică metodele didactice potrivite. La orele de asistență au fost constatate câteva deficiențe, dar sub îndrumarea directorului și a șefilor comisiilor metodice aceste erori, au remediate pe parcursul anului școlar

Proiectarea planului de școlarizare

Pentru anul școlar 2025 - 2026 s-a avut în vedere criteriul legislativ, resursele umane, populația școlară din comuna Negrilești. Astfel, s-a propus:

Grădinița cu program normal nr. 1 Slobozia - Blăneasa, comuna Negrilești

Nr. Crt.	Grupe	Număr de preșcolari	Număr grupe
1	grupă	17	1

Grădinița cu program normal nr. 1, comuna Negrilești

Nr. Crt.	Grupe	Număr de preșcolari	Număr grupe
1	grupă	35	2

Școala Gimnazială "Florea Julea", comuna Negrilești - învățământ primar

Nr. Crt.	Clase	Număr elevi	Număr clase
1	Clasa pregătitoare	14	1
2	Clasa I	19	1
3	Clasa a II – a	16	1
4	Clasa a III – a	22	1
5	Clasa a IV- a	21	1

Școala Gimnazială “Florea Julea”, comuna Negrilești - învățământ gimnazial

Nr. Crt.	Clase	Număr de elevi	Număr clase
1	Clasa a V – a	15	1
2	Clasa a VI – a	18	1
3	Clasa a VII – a	15	1
4	Clasa a VIII –a	14	1
Total			206

Obiectivele planului managerial

Organizarea și desfășurarea procesului instructiv – educativ;

Perfecționarea personalului didactic și didactic – auxiliar prin participarea la cursuri, activități metodice, ateliere de lucru;

Respectarea prevederilor legislative în vigoare;

Implicarea școlii în proiecte județene și naționale;

Îmbunătățirea activităților auxiliare procesului didactic.

3. COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Conform Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 4183 din 4 iulie 2022 și a Metodologiei privind asigurarea calității programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. 4224/2022, s-a constituit la nivelul unității de învățământ și funcționează din anul școlar 2022- 2023, Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică CMDFCD, cu următoarele atribuții:

- planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- realizarea diagnozei de formare continuă;
- stabilirea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin

actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor profesionale transferabile acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august;

- d) monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) implementarea standardelor de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- f) consilierea cadrelor didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- g) realizarea graficului activităților de practică pedagogică și monitorizarea activității profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- h) organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- i) elaborarea de rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ

Activitatea Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică în anul școlar 2024 – 2025 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei și al Planului operațional. La începutul anului școlar a fost realizată baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice, masterate, perfecționarea și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice. Chiar de la începutul anului școlar s-a facilitat accesul la informație pentru toate cadrele didactice referitoare la formarea profesională prin afișarea la avizierul școlii a tuturor informațiilor primite de la ISJ și CCD Galați. Au fost diseminate toate informațiile referitoare la formarea profesională prin intermediul e-mailului personal și grupul de whatsapp. Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a promovat la nivelul școlii oferta C.C. D. Galați, privind cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs, orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul unității de învățământ în vederea asigurării calității în educație. Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin interesistențe;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale ;
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice.

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfaturile organizate de ISJ Galați la începutul anului școlar iar pe parcursul anului au participat la cercuri pedagogice. În perioada 1-15 noiembrie 2024 s-a realizat o situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ, aceasta a fost prezentată, de către CMDFCD, în consiliul profesoral și a fost validată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Au fost monitorizate înscrierile cadrelor didactice la grade didactice și deasemeni au fost monitorizate activitățile desfășurate de cadrele didactice în domeniul perfecționării și formării continue.

Cadrelor didactice care au participat la cursuri de formare și perfecționare:

Nr.crt.	Nume și prenume	Curs
1	Mihociu Daniel	EduLeadManager Scoala pentru Democrație Managementul și impementarea proiectelor europene Integrarea elevilor cu CES

		Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
2	Medeleanu Iuliana	Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
3	Oancea Viorica	Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
4	Salavastru Daniela	Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
5	Barbu Oana Nicoleta	Pedagogie digitală în educație – PeDigiEdu Integrarea elevilor cu CES
7	Mănăilă Ovidiu Nelu	Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
8	Mardare Dorinela	Pedagogie digitală în educație – PeDigiEdu Integrarea elevilor cu CES
9	Negru Adriana	Pedagogie digitală în educație – PeDigiEdu Integrarea elevilor cu CES
10	Marin Saftica	Pedagogie digitală în educație - PeDigiEdu
11	Manea Monica	Pedagogie digitală în educație – PeDigiEdu Integrarea elevilor cu CES Strategii pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar
12	Codău Ionelia Ramona	Integrarea elevilor cu CES
13	Jambro Mihaela	Integrarea elevilor cu CES
14	Mocanu Maria	Integrarea elevilor cu CES
15	Ilisoș Jan	Integrarea elevilor cu CES
16	Constandache Paula	Integrarea elevilor cu CES
17	Mihăilă Claudiu	Integrarea elevilor cu CES
18	Aievoaie Mândica	Integrarea elevilor cu CES Strategii pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar
19	Turculeț Violeta	Integrarea elevilor cu CES Strategii pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar

În cadrul comisiilor organizate la nivelul școlii s-au desfășurat lecții demonstrative, mese rotunde sau susținere de referate cu scopul de a împărtăși din cunoștințele acumulate și colegilor de catedra.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DE FORMARE ȘI PERFECTIONARE

Puncte tari	Puncte slabe
-cadre didactice cu gradul didactic I , II și definitivat; - Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a fost implicată în activitatea de autoperfecționare/ perfecționare a cadrelor didactice; - sprijinul conducerii școlii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecționare sau la cursuri de formare/ perfecționare în județ sau țară .	- existența tendințelor de conservatorism și inerție la schimbare, - o mai bună dotare a școlii cu aparatura digitală necesară în aplicarea la clasă a cunoștințelor/ competențelor dobândite în urma unor cursuri de formare;
Oportunități	Amenințări (constrângeri)

- existența surselor de informare și formare externă pentru cadre didactice; - existența posibilităților de participare la programe județene, naționale și internaționale; - oferta variată a CCD și a altor furnizori de formare; - oferta cursurilor de perfecționare/ master/ studii posuniversitare, conversie profesională etc. a instituțiilor de învățământ superior; - o bună dotare a școlii cu aparatura necesară desfășurării cursurilor de formare	- percepția greșită a ceea ce înseamnă dezvoltarea personală/ dezvoltare în carieră; - tendința de centrare exclusiv pe acumularea de credite transferabile și minimalizarea nevoilor punctuale de formare; - suprasolicitarea cadrelor didactice cu foarte multă documentație
--	--

O situația a cadrelor didactice din școala noastră în acest sens este evidențiată în următorul tabel:

	Total posturi/ catedre	Debutant	Din care ocupate cu personal care are gradul:				
			Def.	II	I	Doctor în științe	Necalificat
Educatoare	3	-	1		2	-	-
Învățători	5	-	-	2	3	-	-
Profesori	11	1	2	3	5	1	-

4. COMISIA PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE

Motto:

„Școala să nu fie nimic altceva, decât ateliere pline de activități. Numai astfel vor putea să probeze toți, în propria lor practică, adevărul că învățând pe alții, ne învățăm pe noi înșine.

(Jan Amos Comenius)

În anul școlar 2024-2025, ne-am propus să desfășurăm cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din școala, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să implice motivațional și conștient toți elevii școlii, și pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație.

Pentru anul școlar 2024-2025, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul școlii, prin activitățile educative stabilite.

Obiective:

- Necesitatea recunoașterii activității educative școlare și extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;
- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină
- Creșterea procentului de promovabilitate al Evaluărilor Naționale;
- Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Conectarea și colaborarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Creșterea calitatii acțiunilor educative din școală;
- Implicarea și atragerea unui număr cât mai mare de elevi în activitățile școlii;
- Eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății;
- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activității extracurriculare.

Pentru atingerea și punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, am ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri, de planul cadru de învățământ și de idealul educațional al școlii românești contemporane, în vederea realizării învățării depline ca proces instructiv-educativ și ca produs cu finalitate „măsurabilă” – transformarea „educabililor” în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea, ai societății democratice și ai marii familii europene.

Activitățile realizate s-au situat în sfera Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației estetice, Educației pentru valorile democrației, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației incluzive (valorificarea fiecărui elev), Educației ecologice etc.

Analiza SWOT

<u>PUNCTE TARI</u>	<u>PUNCTE SLABE</u>
- la începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice activității de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități, planificarea ședințelor cu părinții; graficul consultațiilor cu părinții; - s-au constituit comisiile și subcomisiile educative, s-au elaborat programe de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feed-back-ul; - s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii și în consonanță cu ordonanța de urgență a guvernului României privind asigurarea calității în educație pentru perioada 2023-2024; - s-au actualizat punctele de informare din școală referitoare la activitatea educativă școlară și extrașcolară și s-au creat altele noi, facilitându-se, astfel, o mai bună cunoaștere a acestui tip de activități; - cadre didactice calificate și cu vechime la catedră, care sunt și diriginți la clase ; - învățătorii și diriginții au urmat diverse cursuri de formare și au participat la toate activitățile școlii;	- slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de școala, anturajul și preocupările copiilor lor; - creșterea numărului de părinți plecați la lucru în străinătate, lipsindu-i astfel pe copii de supravegherea părintească; - în general, caietele diriginților conțin informații relevante referitoare la organizarea clasei, dar sunt situații în care lipsesc informații elementare, precum profesorii clasei, responsabilitățile elevilor, fișele psihopedagogice ale elevilor, componența comitetului de părinți al clasei, caracterizarea clasei; - foarte puțini elevi au carnetele de note asupra lor; - lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare; - inexistenta unui cabinet psihopedagogic în școală; - lipsa de fonduri suficiente și greutatea obținerii lor pentru a răsplăti rezultatele bune și foarte bune ale unor elevi merituosi ai școlii
<u>OPORTUNITĂȚI</u> - cabinetul de informatică foarte bine dotat - reamenajarea terenului de sport; - încheierea de parteneriate cu organisme guvernamentale / nonguvernamentale care să ne sprijine în activitățile extrașcolare, financiar și logistic; - întemeierea parteneriatului profesor-elev pe coordonate reale și de interes reciproc; - implicarea părinților în actul de formare a elevilor printr-o colaborare informală.	<u>AMENINȚĂRI</u> - scăderea numărului de elevi; - nu toate cadrele didactice sunt titulare ale școlii și, din acest motiv, neimplicarea totală a acestora în realizarea activităților extrașcolare - lipsa de timp și de motivație financiară; - indiferența față de activitatea celuilalt; - lipsa de flexibilitate în relațiile cu elevii; - lipsa de deschidere la nou;

**Activități extracurriculare și extrașcolare
desfășurate în anul școlar 2024-2025**

Nr. Crt.	Denumirea activității	Responsabil	Participanți	Data
1.	Bine ati revenit!	Toate cadrele didactice	-elevi -parinti -reprezentanti ai Consiliului Local Negrilesti -reprezentanti ai Politiei Locale	09.09.2024
2.	Ziua punctului	Prof. Codau Ionelia Ramona	Elevii clasei a V-a	13.09.2024
3.	Ziua Internationala a Pacii	Prof.Mocanu Maria Prof. Codau Ionelia Ramona Prof. inv. Medeleanu Iuliana Prof. inv. Manaila Ovidiu Prof. inv Haisler Fuică Mariana Prof. inv. Marin Saftica Prof. inv. Mardare Dorinela Prof. Mihociu Daniel	Gradinița Slobozia Blăneasa Gradinița Negrilesti Elevii Școlii Gimnaziale „Florea Julea”	21.09.2024
4.	Ziua Nationala de curatenie Let's Do It, Romania!	Prof. Barbu Oana Prof.Mocanu Maria Prof. Codau Ionelia Ramona Prof. inv Haisler Fuică Mariana Prof. Mihociu Daniel	Elevii Școlii Gimnaziale „Florea Julea”	21.09.2024
5.	Ziua Semnelor de Punctuație	Prof. Codau Ionelia Ramona	Elevii clasei a V-a	24.09.2024
6.	Ziua Europeană a Limbilor	-prof. Jamburu Mihaela -prof. Constandache Paula	-elevi -parinti	26.09.2024
7.	Ziua Educatiei	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	01.10.2024- 04.10.2024

8.	Ziua Alimentației Sănătoase	Prof. Negru Adriana Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	16.09.2024
9.	Ziua Drepturilor Copiilor	-prof. Mihociu Daniel	-elevi	20.11.2024
10.	Ziua Mondială a Bunătății	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	13.09.2024
11.	Ziua Națională a României	Toate cadrele didactice	-elevi -parinti	29.11.2024
12.	Festivalul iernii: Acasă, de Crăciun...	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi -parinti -invitați	20.12.2024
13.	Să-l descoperim pe Eminescu!	-prof. Codau Ionelia Ramona Bibliotecar : Florea Alis	-elevi	15.01.2025
14.	Unirea Principatelor Romane	Prof. Mihociu Daniel	-prescolari -elevi	24.01.2025
15.	Ziua Internațională a Nonviolenței în școală	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	31.01.2025
16.	Ziua internațională a cititului împreună	Prof. Codău Ionelia Ramona Educ. Medeleanu Iuliana Educ. Mardare Dorinela Prof. Inv.Mănăilă Ovidiu Bibliotecar : Florea Alis Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	05.02.2025
17.	Ziua faptelor bune	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	17.02.2025
18.	Gânduri pentru mama	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi -parinti -invitați	08.03.2025
19.	Ziua lui PI	Prof. Mocanu Maria	-elevi	
20.	Ziua Mondială a Sănătății	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	07.04.2025
21.	Paștele la români	Toate cadrele didactice	-elevi	Aprilie 2025

22.	Suntem copiii Europei	Prof. Barbu Oana Toate cadrele didactice	-elevi	09.05.2025
23.	Ziua Internațională a Familiei	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi	15.05.2025
24.	Ziua Copilului	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi -parinti -invitați	01.06.2025
25.	Ziua învățătorului	Prof. inv. Fuica Haisler Mariana Prof. inv. Sala vastru Daniela Prof. inv. Manailă Ovidiu Prof. inv. Oancea Viorica Prof. inv. Purcel Tanța	elevi	05.06.2025
26.	Bun rămas, școala mea!	Toate cadrele didactice	-prescolari -elevi -parinti -invitați	20.06.2025

În anul școlar 2024-2025 s-a redactat revista Școlii Gimnaziale „ Florea Julea” - PYGMALION (ISSN 2248)

COMISIA METODICĂ A PROFESORILOR DIRIGINȚI

Comisia metodică a diriginților a fost formată din 7 membri și coordonată de profesor,
Oancea Dorina.

Comisia își desfășoară activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior.

Principalele activități derulate:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților;
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare;
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe;
- Organizarea de ședințe de comisie metodică pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev - diriginte- părinte;
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților;
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental;
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.

În realizarea planificărilor, dirigenții au respectat în mare parte structura curriculumului, bazată pe :

- Competențe generale
- Valori și atitudini
- Competențe specifice și conținuturi
- Sugestii metodologice

Competențele generale au reprezentat ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi, a căror dezvoltare este preconizată pe durata gimnaziului, în timp ce competențele specifice (derivate din competențele generale), urmând a fi dezvoltate pe parcursul fiecărui an școlar, au fost corelate cu conținuturi ale învățării și prezentate distinct, pentru fiecare clasă în parte.

Comunicarea între noi, colegii dirigenți, colaborarea pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noștri, în acțiunile la clasă claselor a dus la eficientizarea demersului didactic, care s-a realizat și printr-o abordare inter și transdisciplinară a temelor la ora de dirigenție.

În vederea implicării cât mai active a părinților în viața școlii, în cadrul ședințelor cu părinții au fost împărtășite experiențe personale, în această direcție foarte importantă și pentru elevi, dar și pentru părinți.

Studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficientă de formare continuă a profesorilor dirigenți, cu aplicarea în demersul didactic a noutăților metodologice, dar și dezbaterile cu diverse teme și referatele sau lecția deschisă, ce au fost susținute în cadrul întâlnirilor lunare din cadrul comisiei.

ACTIVITATEA CONSILIULUI ELEVILOR

În anul școlar 2024-2025, activitatea consiliului elevilor a fost în general bună; au avut loc câteva întâlniri ale liderilor clasei în care s-au discutat probleme de organizare (regulamente, reguli, drepturile și îndatoririle elevilor) și s-au așteptat propuneri din partea elevilor pentru îmbunătățirea activităților existente în școală, îmbunătățirea Regulamentului de Ordine Interioară, organizarea activităților școlare și extrașcolare.

Însă nu toți elevii au fost la înălțimea așteptărilor, asta pentru că, probabil mulți dintre șefii claselor nu au fost aleși după criterii bine definite, ci după medii, autopropuneri, iar acest lucru s-a putut observa prin lipsa lor de inițiativă, de comunicare și de asumare a responsabilităților în acțiunile și activitățile care trebuiau duse la îndeplinire conforme cu funcția lor de reprezentant al clasei în Consiliul reprezentativ al elevilor.

NEVOI IDENTIFICATE :

- adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor de formare pe termen scurt, mediu și lung ;
- sprijinirea elevilor talentați care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale
- împărțirea elevilor școlii pe grupe de aptitudini și atragerea lor în programe educaționale care să îi pună în valoare, să îi implice activ în viața comunității, responsabilizându-i.

6. RAPORT DE ACTIVITATE LA BIBLIOTECA ȘCOLII ȘI COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Ca în fiecare an și în anul 2024-2025 la secretariatul școlii s-au desfășurat o serie de activități destul de complexe care implică multă atenție și responsabilitate.

Începând cu înscrierea preșcolarilor și a elevilor la clasa pregătitoare, 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. SC 2.2.), continuând cu fișele de încadrare , încadrarea personalului didactic pe trepte și grade profesionale, întocmirea statului de funcții, întocmirea planurilor manageriale și operaționale, eliberarea de adeverințe pentru somaj, ajutor social , angajare, etc și multe altele, am reușit să mă achit de sarcini la termenele stabilite de către conducerea școlii și a Inspectoratului Școlar Județean Galați.

Am primit și verificat cererile de burse, tichete sociale și rechizite acordate gratuit preșcolarilor și elevilor.

Am completat contracte de munca și acte aditionale 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 an 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.

Fac parte din comisia de înscriere a absolvenților clasei a VIII-a , am completat la timp foile matricole, diplomele de absolvire, adeverințe și i-am ținut la curent cu noutățile de la fiecare instituție de învățământ astfel ca elevii noștri să ocupe locul pe care și-l doresc la liceu sau școală profesională. Și în acest an , elevii școlii au fost repartizați din prima etapă computerizată pe locurile la care și-au completat opțiunile de admitere.

Am colaborat bine cu partenerii educaționali tradiționali : ISJ Galați, CCD Galați, Politia Negriștești, Primaria Negriștești, Biserica Negriștești, grădinițe și școlile vecine.

Desfășor activități extrașcolare cu elevii din clasele V-VIII de croșetat și cusături tradiționale în cadrul Proiectului PNRAS “ Și eu vreau să învăț “.

Am participat la toate instruirile și ședințele la care am fost solicitată atât de școală cât și de ISJ Galați.

În anul școlar 2024/2025, la Biblioteca Școlii Gimnaziale „ Florea Julea ” au fost înscriși un număr de 18 elevi care s-au adăugat la cei 83, deci un număr de 101 elevi și cadrele didactice ale școlii noastre.

În acest an am desfășurat activități cu caracter cultural-educativ cum ar fi :

- Familiarizarea elevilor cu biblioteca și regimul de împrumut al cărților;

- Formarea unei culturi literare și a dragostei față de opera literară,
- Cunoasterea marilor valori ai literaturii române și universale;
- Trezirea interesului față de lectură și povestire;
- Dezvoltarea inteligenței creatoare, a intuiției și a imaginației copiilor;

Am participat la diferite manifestări cu ocazia zilelor festive și anume: deschiderea noului an școlar, Ziua educației, 1 Decembrie - Ziua națională, Serbarea pomului de Craciun, zilele de naștere a marilor poeți și scriitori români, Ziua eroilor, 1 iunie - Ziua copilului și multe altele.

- Desfășor permanent activitate de conservare și igienizare a volumelor bibliotecii, ajutată de cadre didactice, recuperez volumele împrumutate de la elevii mai uituci.
- Am antrenat elevii școlii în activități de confecționare de semne de carte lucrate manual cu motive tradiționale, măștișoare pentru 1 martie.
- Am organizat vizite la bibliotecă și pentru clasa I și clasa pregătitoare pentru a dezvolta la copii atracția către carte și lectură.

Colaborarea mea cu conducerea școlii, cu cadrele didactice, cu elevii și părinții a fost foarte bună.

Tot prin Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, am achiziționat și diverse materiale pentru a confecționa jucării croșetate, cusături tradiționale pentru a nu se pierde obiceiurile și tradițiile strămoșești, pentru a duce mai departe aceste tradiții, pentru atragerea elevilor spre cunoașterea și deprinderea de a face lucruri frumoase cu mânuțele lor.

Elevii noștri s-au dovedit atrași și încantați de aceste activități pe care le-am desfășurat extracurricular în vacanțele dintre module.

Mă preocupă permanent îmbunătățirea fondului de carte prin orice mijloace: achiziții, donații etc.

Singura problemă rămâne faptul că biblioteca este prea departe de școală din lipsă de spațiu, de cele mai multe ori le aduc copiilor cărțile dorite cu sacoșa când sunt presați de timp și au câte ceva de pregătit pentru lecții și pentru serbări sau alte activități pe care ei le desfășoară la școală.

7. RAPORTUL DE ACTIVITATE AL INFORMATICIANULUI

Subsemnatul Florea George Lucian, salariat la Școala Gimnazială „Florea Julea” Negriștești, în funcția de informatician, am desfășurat în anul școlar 2024-2025 diverse activități, încercând pe cât posibil să mă achit de sarcinile care mi-au revenit conform fișei postului dar și de sarcinile trasate de conducerea unității. Dintre acestea amintesc:

- fac parte din
 - comisiile de admitere: gradinita, clasa pregatitoare, admitere liceu
 - responsabil comisii : “Intocmire orar”, SIIIR,
 cautand sa imi aduc aportul permanent pentru buna desfasurare a activitatii scolii
- Am operat la timp situatiile din aplicatiile SIIIR, incadrandu-ma in termenii stabiliti de catre ISJ Galati
- Am actualizat site-ul institutiei si pagina de Facebook cu informatii utile
- 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 altii lucreaza in mai multe scolii.
- am intocmit referate de necesitate adresate conducerii scolii referitoare la dotarea laboratorului sau a școlii 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 birourilor dotate in acest sens. De 16 ani de zile 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 laptopurile si instalat sistemul de operare Windows
 - am reinstalat sistemul de operare si pachetul Office etc.
 - am ajutat in utilizarea platformelor EDUBOOM si MOZABOOK
 - am asigurat asistenta in utilizarea tablelor inteligente
 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
- cand mi s-a solicitat ajutorul am răspuns cu promptitudine
- editez situatiile compartimentului secretariat si contabilitate care sunt solicitate de I.S.J. Galati in format electronic

- asigur împreuna cu doamna secretar si dl contabil o continuitate a activitatii compartimentului secretariat-contabilitate 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 raspuns afirmativ tuturor solicitarilor conducerii unitatii.

In toata aceasta perioada relatiile fata de conducerea unitatii au fost de subordonare si respect reciproc, iar fata de personalul din unitate atât didactic cat si nedidactic au fost atat de colaborare cat si de respect reciproc.

8. RAPORT DE ACTIVITATE AL COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

În cursul anului școlar 2024 -2025, comisia de prevenire și stingerea incendiilor și Securitate și sănătate în muncă din cadrul școlii si-a desfășurat activitatea conform graficului întocmit și a urmărit atingerea obiectivelor propuse.

Din fericire nu au avut loc incidente în cadrul unității.

A existat o strânsă colaborare între cadrele didactice, managerul unității și responsabilul comisiei PSI-SSM.

Apărarea împotriva incendiilor a constituit o preocupare permanentă a școlii noastre, sens în care am acționat pentru:

- Implementarea noilor prevederi legale;
- Îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne și al controalelor executate de organele abilitate;
- analizarea și înlăturarea operativă a deficiențelor care s-au manifestat în domeniul apărării împotriva incendiilor și sănătății în muncă;
- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătirea personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și functionarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor și securității în muncă;
- stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

Diriginții și învățătorii au prelucrat măsurile de prevenire și combatere a incendiilor elevilor la orele de dirigenție, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor cutremurelor, inundațiilor și în caz de explozie. Pentru toate aceste situații făcându-se exerciții de simulare la toți profesorii și elevii:

- 1)12.12.2024 – simulare alarmare,evacuare si interventie in caz de cutremur.
- 2)19.12.2024 – simulare alarmare,evacuare si interventie in caz de incendiu.
- 3)20.02.2025 – simulare alarmare,evacuare si interventie in caz de inundatie.
- 4)17.04.2025 – simulare alarmare,evacuare si interventie in caz de explozie.

II. Lista activitatilor desfașurate în anul școlar 2024-2025

1. Întocmirea planului de măsuri pentru anul școlar 2024-2025.
2. Stabilirea sarcinilor membrilor comisiei.

Având în vedere noile prevederi legale, directorul școlii a emis actele de autoritate care stabilesc modul de organizare și răspunderile în domeniul apărării împotriva incendiilor și securitate sănătate în muncă ,astfel:

- Dispoziție privind stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor și a altor pericole;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;
- Dispoziție privind reglementarea lucrului cu foc deschis și a interzicerii fumatului (proceduri și măsuri specifice);
- Dispoziție privind organizarea instruirii personalului (proceduri,tematici și grafice de instruire);
- reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice(laboratorul de chimie);
- convenții/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriza;
- dispoziția de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;
- măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.

3. Verificarea efectuării instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor , personalul școlii.

4. Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii.

5. Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire prin schimbare și modernizarea acestora.

6. Verificarea însușirii normelor PSI și SSM de către cadrele didactice, personal de îngrijire, prin chestionare.

7. Verificarea însușirii normelor PSI și SSM de către elevi.

8. Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență.

9. Organizarea unor situații de urgență (cutremur, inundație, incendiu, explozie) organizate și desfășurate în școală de către Detașamentul de Pompieri al municipiului Tecuci.

10. Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de incendiu în perioada următoare s-au luat măsuri pentru prevenirea incendiilor, astfel:

- Centralizarea și inventarierea documentației tehnice la nivelul școlii, care cuprind în conținutul acesteia măsurile de securitate la incendiu capabile să îndeplinească nivelurile de performanță prevăzute de reglementările tehnice specifice, și monitorizarea măsurilor tehnice și organizatorice stabilite în domeniul securității la incendiu;

- instalațiile electrice au fost verificate iar acolo unde s-a impus s-au remediat de către firma cu care școala are contract de service, iar exploatarea lor a fost făcută fără defecțiuni și improvizații;

- în centralele termice nu s-au depozitat, chiar și temporar, alte materiale și produse care nu au incidență cu funcționarea acestor spații;

- căile de acces, evacuare și intervenție au fost păstrate libere în permanență, la gabaritele proiectate, evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje și diferite materiale;

- ambalajele și rezidurile combustibile s-au evacuat ritmic evitându-se depozitarea acestora pe culoare etc.;

- s-a respectat cu strictețe procedura de lucru cu foc și regulile privind fumatul;

- s-a respectat instruirea periodică a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare, executarea periodică a exercițiilor practice de alarmare.

III. Analiza SWOT a activității comisiei

Puncte tari:

- Organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- Informarea angajaților cu privire la prevederile legislative PSI și SSM;
- Informarea elevilor cu privire la prevederile legislative PSI și SSM;
- Completarea de către responsabilul PSI și SSM a carnetelor PSI și SSM;
- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării activității didactice în condiții normale;
- Desfășurarea de activități de prevenție PSI și SSM;
- Achiziționarea, verificarea și încărcarea tuturor stingătoarelor din dotare;
- Punctaj mare la simularea alarmării;
- Finanțarea minimală a activității PSI și SSM;

Oportunități:

- Creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice și a elevilor în activități extrașcolare;
- Stabilirea de relații de cooperare între Școala gimnazială „Florea Julea” și autoritățile publice: ISU Tecuci și Primăria Negrilești.

Amenințări:

- Fumatul pe ascuns în incinta școlii;
- Aducerea de către elevi a unor substanțe cu risc de incendiu;
- Nerespectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor poate duce la provocarea unor incendii cu urmări grave.

9. RAPORTUL DE ACTIVITATE AL ADMINISTRATORULUI DE PATRIMONIU

Pentru anul 2024, unitatea noastră școlară a avut Buget Stat, Buget Local în acesta din urmă fiind cuprins și Sursa E Venituri Extrabugetare.

La bugetul de stat categoria Cheltuieli de Personal, bugetul a fost alocat conform costului standard per/elev/prescolar în suma de 1.935.119

Pentru Trimestrul IV respectiv lunile septembrie, octombrie, noiembrie nu au fost fonduri pentru salarii, astfel am cerut auditarea cheltuielilor de personal la ISJ Galați Departamentul Audit, acesta din urmă dându-ne aviz favorabil de suplimentare a bugetului, ceea ce se poate vedea din anexa buget- buget final.

La Bugetul Local am avut finanțarea de bază conform costului standard per/elev și finanțarea complementară, sumele au fost cheltuite pentru buna funcționare a unității școlare (energie, curățenie, combustibil microbuz școlar, papetărie, asistență software, abonamente internet și telefonie, etc).

Referitor la burse, în anul 2024, unitatea noastră școlară a avut un buget inițial de 359.000 lei, având un număr de 107 elevi beneficiari de burse, aceștia împărțindu-se pe două categorii de burse, socială și merit. Pe trimestrul IV fiind necesară suplimentarea bugetului, ceea ce se vede și în anexa buget 2024 deoarece conform Metodologiei de acordare a bursei fiind și elevi beneficiari de burse reziliență.

Referitor la PNRAS – Fonduri Europene Nerambursabile, am avut un buget de 140.256 aprobat compus din fonduri europene nerambursabile și sume aferente TVA. În Trimestrul IV

au fost restrasa suma de 20.673 neavand achizitii planificate, urmand a fi redistribuita anul urmator.

Sumele au fost cheltuite conforma planului din proiect respectiv s-au achizitionat materiale de papetarie, excursie pentru elevi, mobilier, cursuri de perfectionare a cadrelor didactice incluse in proiect.

Referitor la Sursa E – Venituri Extrabugetare, avem 2 terenuri cu suprafata de 4,15 ha si 1,05 ha, ambele sunt date in arenda in urma unor oferte primite in anii anteriori iar arenda se achita anual , toamna dupa recoltare conform contractului de arendare care e facut in cereale per/ha si incasarea se face in bani calculand pretul per/kg in urma hotaririi Cj Galati pret mediu per/kg.

Din aceste venituri s-a achizitionat un frigider si o imprimanta fiind necesare unitatii scolare.

10. Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar P.N.R.A.S. –

"Și eu vreau să învăț !"

Anul școlar 2022 – 2023 a debutat cu semnarea contractului de finanțare "Și eu vreau să învăț !", proiect finanțat de U.E. în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (P.N.R.R.) în valoare de 91.000 Euro.

Acest proiect a început să fie implementat după 1 ianuarie 2023, debutând cu activitatea de completare a fișelor MATE de către dirigenții școlii, după care datele au fost încărcate în SIIR, iar ulterior au fost aleși elevii din grupul țintă.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Nr. Crt.	Denumirea activității	Perioada de implementare
1	Segregarea școlară	Martie 2025
2	Școală după școală – pregătirea elevilor din clasa a VIII –a pentru Evaluarea Națională	Aprilie – iulie 2025
3	Atelier de cusut și croșetat	Aprilie – august 2025
4	Ai carte, ai parte	Ianuarie – februarie 2025
5	Activități extrașcolare în săptămâna PNRAS	Iunie 2025
6	Curs de formare profesională	Iunie - iulie 2025

Achiziții în cadrul proiectului

Nr. Crt.	Denumirea achiziției	Data livrării
1	Imprimante multifuncțională laser color A4	Martie 2025
2	Cartușe compatibile pentru imprimante multifuncționale A3 și A4	Aprilie 2025
3	Premii și stimulente pentru elevi	Iunie 2025
5	Servicii de formare profesională	Iunie - iulie 2025
6	Activități extrașcolare	Iunie 2025
7	Fotolii și scaune	Martie 2025
8	Cartușe pentru imprimantă	Iulie 2025
9	Platformă electronică Adservio	Iulie 2025

11. **RAPORT DE ACTIVITATE AL CONSILIERULUI ȘCOLAR**

Nume psiholog școlar: **Manea Daniela Monica**

Unitate școlară asistată: **Școala Gimnazială "Florea Julea" Negrilești**

➔ **Obiectivele generale specifice școlii arondate (în funcție de problemele identificate în școală):**

Consilierea individuală și de grup a elevilor în probleme legate de cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea și integrarea școlară, rezolvarea și depășirea unui conflict, esec școlar și alte probleme care pot apărea în diferite situații ; Prevenirea violenței în școală ; Prevenirea esecului și abandonului școlar ; Promovarea unui stil de viață sănătos ; Dezvoltarea abilităților de comunicare ; Consilierea și orientarea în cariera a elevilor ; Consilierea individuală și de grup a părinților ;

➔ **Obiective operaționale - formulate SMART:**

Asistarea psihopedagogică a elevilor în probleme vizând cunoașterea și autocunoașterea, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor; Prevenirea abandonului școlar și a esecului școlar; Abilitarea/ asistarea psihopedagogică a elevilor și profesorilor diriginți în vederea reducerii agresivității în mediul școlar, promovarea comportamentelor prosoziale;

Ameliorarea relatiilor interpersonale si dezvoltarea competentelor de comunicare sanatoasa si interrelationare;

Optimizarea relatiilor scoala- elevi –parinti;

Promovarea unui stil de viata sanatos (prevenirea consumului de droguri, a consumului de alcool, identificarea unor modalitati de petrecere a timpului liber);

Orientarea scolara si profesionala a elevilor in vederea optimizarii procesului de alegere a unui traseu socio-profesional optim (cu focalizare asupra celor din ciclul de orientare din anii terminali si a celor de la inceputul ciclurilor de invatamant)

➔ **Gradul de realizare al obiectivelor:**

Consilierul psihopedagogic a incercat, in functie de solicitarile pe care le-a primit sa realizeze intr-un grad ridicat obiectivele operationale pe care si le-a propus la inceputul semestrului. Fiecare obiectiv are, insa, gradul lui specific de realizare in functie de nevoile de consiliere ale scolilor. S-a axat pe consilierea carierei, pe programele anuale si semestriale precum si pe programele educationale realizate de acesta in functie de nevoile scolilor.

RAPORT CANTITATIV

Numar total de solicitari: **35** din care:

Numar total de solicitari: **35** din care:

- elev: **17**
- Cadru didactic: **1** parinte: **3**
- consilieri de grup: **13** alte
- activitati: **1**

1. NUMAR TOTAL DE ELEVI ASISITATI PE NIVEL DE VARSTA/SCOLARIZARE

rescolari	Invatamant primar	Invatamant gimnazial	Invatamant liceal	SAM
0	3	15	0	0

2. NUMAR ELEVI CU CES ASISTATI

Nr.Crt.	Nume si prenume elev(initiala)	Clasa/ Grupa	PIP
1	Mincila Adrian	7	x
2	Răducioiu Eduard	3	x
3	Gilca Denisa Ioana	5	x
4	Bălan Iulian Sorin	8	x

Total elevi cu ces asistati: 4

4

3. RAPOARTE PE TIPURI DE PROGRAME DERULATE

Nr.Crt.	Titlu program	Activitate	Perioada	Grup tinta	Participanti	Parteneri
1.	Activitatea mea nu necesita alegerea unui program	Consiliere colectiva(dirigentie) Consiliere individuala Consiliere de grup Asistenta psihopedagogica colectiva Asistenta psihopedagogica colectiva(studii/cercetari)	septembrie octombrie noiembrie decembrie ianuarie februarie martie aprilie mai iunie	Parinti Prevenirea violentei Clasa a VIII-a Negriilesti Clasa a VI-a Negriilesti Pregatitoare Clasa a VIIa Dezvoltare personala gimnaziu elevi	462	
2.	Dă ESC-ape dificultăților tale!	Consiliere colectiva(dirigentie) Consiliere de grup Consiliere individuala	noiembrie ianuarie decembrie martie iunie mai	Clasa a VI-a Negriilesti	44	
3.	Luna caracterului	Consiliere de grup	ianuarie	Clasa a VIIa	15	
4.	Diferenta o facem noi	Consiliere individuala	februarie		0	
5.	Sa gasim solutii,fara violenta!	Consiliere de grup Consiliere individuala	februarie iunie	Violenta Relationare cu ceilalti	43	CJRAE-Galati
6.	Violența nu e o soluție!	Consiliere de grup Consiliere individuala	ianuarie februarie noiembrie martie mai	Relationare cu ceilalti Violenta Prevenirea violentei	28	
7.	Fii activ, nu captiv!!	Consiliere colectiva(dirigentie)	februarie martie		24	

8.	Fii activ, nu captiv!	Consiliere colectiva(dirigentie) Consiliere individuala	noiembrie decembrie octombrie		18	
9.	Învăță cu CAP!	Consiliere colectiva(dirigentie) Consiliere individuala Consiliere de grup	noiembrie octombrie martie mai iunie	Dezvoltarea motivatiei pentru invatare Clasa a VI-a Negriesti	88	
10.	Luna autocunoașterii și explorării personale	Consiliere individuala Consiliere colectiva(dirigentie)	septembrie octombrie		16	
11.	Luna adaptării	Consiliere de grup	octombrie	Clasa a V-a	16	
12.	Mozaica	Consiliere de grup Consiliere colectiva(dirigentie)	octombrie martie aprilie mai	Pregatitoare CES pregatitoare Dezvoltare personală gimnaziu	59	
13.	Luna familiei	Consiliere de grup	martie	Clasa a V-a	15	
14.	RO-parent	Consiliere individuala Consiliere de grup	martie aprilie	Parinti	10	
15.	Program de modelare comportamentala	Consiliere individuala	martie		0	
16.	Viitorul este acum!	Consiliere colectiva(dirigentie) Consiliere de grup	aprilie mai iunie	Clasa a VIII-a Negriesti OSP-clasa a VIII-a	103	

4. NUMAR SOLICITARI/INTERVENTII PE TIPURI DE PROBLEME

Nr.Crt.	Tipul de problema	Consiliere individuala			Consiliere de grup
		elevi	parinti	profesori	elevi
1	Programe de auto/ intercunoaștere/ dezvoltare personala	6	1	0	Grupuri:4 participanti:60

2	Managementul emotiilor si dezvoltarea abilitatilor emotionale si de comunicare (se include prevenirea bullyingului in spatiul scolar, a violentei domestice, a dificultatilor de relationare, inclusiv cu copiii cu CES)	12	1	0	Grupuri:7 participanti:135
3	Managementul invatarii/ dezvoltare cognitiva/ dezvoltarea creativitatii (se include prevenirea esecului scolar, a absenteismului/abandonului școlar)	6	1	0	Grupuri:3 participanti:35
4	Orientarea in cariera	0	0	0	Grupuri:1 participanti:15
5	Educatia pentru un stil de viata sanogen (se include prevenirea consumului de substante cu risc, a traficului de fiinte)	2	0	1	Grupuri:1 participanti:10
6	Altele	1	0	0	Grupuri:3 participanti:41

5. PARTICIPARI LA ORE DE DIRIGENTIE MODUL 0

Nr. total de ore sustinute: 35

Cele mai frecvente 5 teme abordate:

- Cum iau o decizie ? (1 ori)
- Mai multe optiuni (1 ori)
- Interesele mele sub lupa (1 ori)
- Trepte ale educatiei spre alegerea carierei (1 ori)
- Transformarea informatiilor in cunostinte durabile (1 ori)

6. STUDII/CERCETARI

Nr.Crt.	Tema	Grup tinta / Nr. persoane investigate	Instrument folosit
1	Identificarea nevoilor de consiliere	elevi, parinti, profesori	chestionar
2	Analiza mediului educational	profesori diriginti, invatatori	chestionar

7. TIPURI DE INTERVENTII

1. Consiliere individuala (total persoane) **21**
2. Consiliere de grup (total grupuri) **13**
3. Consiliere colectiva(dirigentie) **35**
4. Lectorate/sedinte cu parintii **0**
5. Asistenta psihopedagogica individuala **0**

6.	Asistenta psihopedagogica colectiva	6
7.	Asistenta psihopedagogica colectiva(studii/cercetari)	2

8. **MATERIALE SUPORT REALIZATE**

9. **ACTIVITATI DE PERFECTIONARE**

- Strategii pentru prevenirea si combaterea abandonului scolar 81 ore
- Programul de formare PeDigiEdu-coordonator Univ.Dunarea de Jos-Galati-28 de credite

10. ALTE ACTIVITATI IN CARE AM FOST IMPLICAT

- Sedinta de validare a CP a CJRAE
- Biroul Siguranta Scolara -Prevenirea actelor de violenta,traficului de persoane
- Ziua limbilor europene
- Fii ghidul vietii tale !Invata cu pasiune ,reuseste cu motivatie.
- Targul de oferta educationala-Tecuci
- Campania umanitara -De la inima la inima,bucurie daruind copiilor
- Tehnici de reglare emotionala in situatii de anxietate -Activitate sustinuta in cadrul Comisiei MetodiceTecuci
- Fii bun cu tine-Ziua Mondiala a Sanatatii-10 Octombrie,15 elevi

11. TOTAL ACTIVITATI/INTERVENTII

- 1) Consiliere individuala - 44
- 2) Consiliere de grup - 27
- 3) Consiliere colectiva(dirigentie) - 35
- 4) Asistenta psihopedagogica colectiva - 6
- 5) Asistenta psihopedagogica colectiva(studii/cercetari) - 2

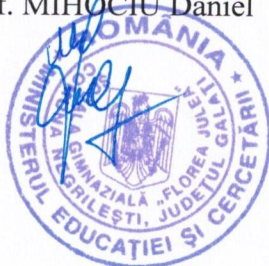


12.ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Colaborare eficientă cu Primăria comunei Negrilești; ✓ Resursele financiare ne-au permis să realizăm o parte din obiectivele urmărite; ✓ Resurse materiale achiziționate de bună calitate; ✓ Ajutor consistent din partea autorităților administrație locale.	✓ Lipsa unei centrale termice la Școala Gimnazială "Floreia Julea", comuna Negrilești, județul Galați; ✓ Lipsa unei săli de sport; ✓ Lipsa unor mijloace IT performante. ✓ Lipsa unor computere performante în laboratorul Ael; ✓ Existența mobilierului uzat moral și fizic; ✓ Lipsa materialelor didactice performante; ✓ Lipsa fondurilor pentru participarea cadrelor didactice și a personalului didactic – auxiliar la cursuri de perfecționare.

Director,

prof. MIHOICIU Daniel



Secretar,

FLOREA Alis