

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Raportul prezintă succint activitățile desfășurate în Școala Gimnazială „Christiana”, în anul școlar 2020 – 2021, evaluarea lor sumativă și calitativă, comparativ cu obiectivele propuse în planul managerial pentru anul școlar 2020-2021.

Raportul este structurat pe 7 capitole care reprezintă compartimentele și coordonatele de activitate din planul managerial: populația școlară, curriculum, management, resurse umane, resurse materiale, relații de parteneriat și relații cu publicul.

Evaluarea activităților desfășurate are ca reper obiectivele propuse de planurile manageriale și este structurat pe activități desfășurate, rezultate obținute, date statistice, aspecte ale activităților.

Concluziile formulate în acest raport, discuțiile care vor avea loc la prezentarea lui în Consiliul Profesorial, vor fi valorificate în activitățile de proiectare ale planurilor manageriale pe anii școlari următori.

INTRODUCERE

Școala Gimnazială „Christiana”, înființată în anul 2012, este situată în municipiul Cluj-Napoca, pe alea Moldoveanu, nr. 3. În cadrul școlii se desfășoară cursuri de zi, programul școlar „A Doua Șansă”. Începând cu anul școlar 2020-2021 activitatea școlii (ambele niveluri) este acreditată de către ARACIP prin OMEN nr. 5661 din 30.12.2019.

I. POPULAȚIA ȘCOLARĂ

În anul școlar 2020 – 2021, în școala noastră au funcționat 10 clase de elevi și au fost școlarizați în total 78 de cursanți:

Interval de vârstă	Nr cursanți	Feminin	Masculin
12-17 ani	13	6	7
18-25 ani	23	6	17
26-30 ani	11	4	7
>30 ani	31	10	21

Școlarizarea:

Nivel de învățământ	Anul	Număr de grupe	Număr de elevi/ copii/adulți:	Forma de învățământ	Limba de predare
Primar	I	1	4	A Doua Șansă	Română
	II	1	6		
	III	1	4		
	IV	1	3		
	Total	4	17		
Secundar inferior	I	2	22		
	II	2	24		

(gimnaziu)	III	1	6		
	IV	1	9		
	Total	6	61		

II. CURRICULUM

1. COMISIA PENTRU CURRICULUM

Obiective urmărite:

1. Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale elevilor și societății
2. Respectarea programelor școlare și a parcurgerii conținuturilor
3. Evaluarea corectă a randamentului școlar, administrarea de teste de evaluare pentru a verifica nivelul atingerii standardelor educaționale de către elevi
4. Pregătirea elevilor pentru susținerea examenelor de promovare în anii superiori de studiu.

Activități desfășurate:

În anul școlar 2020-2021, Comisia pentru Curriculum a desfășurat următoarele activități:

1. A stabilit responsabilii catedrelor metodice din cadrul școlii (septembrie 2020)
2. A avizat la nivelul școlii opțiunile pentru anul școlar 2020-2021
3. A analizat și avizat oferta educațională pentru anul școlar 2020-2021;
4. A mediatizat oferta educațională (septembrie-noiembrie 2020);
5. A întocmit raportul anual al comisiei pentru curriculum, pentru anul școlar 2020-2021.

Aspecte pozitive:

1. Buna colaborare a coordonatorului comisiei cu profesorii.
2. Diversitatea ofertei educaționale la ciclul secundar inferior.

2. ACTIVITATEA COMISIILOR METODICE

În atenția tuturor comisiilor metodice și a cadrelor didactice au stat următoarele obiective:

1) Curriculum

1. studiul programelor școlare;
2. elaborarea planificărilor anuale și semestriale;
3. elaborarea opțiunilor;
4. analiza activităților desfășurate și proiectarea activităților anuale și semestriale.
5. În anul școlar 2020-2021, cursurile s-au susținut conform structurii anului școlar aprobată în Consiliul de Administrație și în condițiile impuse de pandemie:

STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR 2020-2021

- **SEMESTRUL I – 5 Octombrie 2020 – 30 Ianuarie 2021/ 14 săptămâni de cursuri / 1 Săptămână de evaluare**

Cursuri	Mărti, 5 Octombrie 2020 – Vineri, 18 Decembrie 2020	11 Săptămâni
Vacanță	Sâmbătă, 19 Decembrie 2020 – Duminică, 10 Ianuarie 2021	3 Săptămâni
Cursuri	Luni, 11 Ianuarie 2021 - Vineri, 29 Ianuarie 2021	3 Săptămâni
Vacanță intersemestrială	Sâmbătă, 30 Ianuarie 2021 – Duminică, 7 Februarie 2021	1 Săptămână

➤ **SEMESTRUL AL II-LEA – 8 Februarie 2021 – 18 Iunie 2021 / 16 săptămâni de cursuri / 1 săptămână de evaluare**

Cursuri	8 Februarie 2021 – Joi 1 Aprilie 2021	8 Săptămâni
Vacanță primăvară 1	Vineri, 2 Aprilie 2021 – Duminică, 11 Aprilie 2021	1 Săptămână
Cursuri	Luni, 12 Aprilie 2021 – Vineri, 23 Aprilie 2021	2 Săptămâni
Vacanță primăvară 2	Vineri, 23 Aprilie 2021 – Duminică, 9 Mai 2021	2 Săptămâni
Cursuri	Luni 10 Mai 2021 – Vineri 18 Iunie 2021	6 Săptămâni
Evaluare finală de modul	Luni, 21 Iunie 2021 – Vineri, 25 Iunie 2021	1 Săptămână
Vacanță	Sâmbătă, 26 Iunie 2021 – Joi, 30 Septembrie 2021	-
Evaluare finală – restanțe	Luni, 30 August 2021 – Vineri, 3 Septembrie 2021	1 Săptămână

În săptămâna 26-30 Octombrie 2020 – vacanță pentru nivelul primar.

Pe perioada suspendării cursurilor fizice, activitățile instructiv-educative au fost susținute prin intermediul platformei Microsoft Teams.

În contextul modificării structurii anului școlar prin apariția vacanței din luna Aprilie 2021, cursurile școlare au fost prelungite până la data de 9 Iulie 2021, astfel încât să se poată acoperi toate orele prevăzute în planul cadru.

2) Pregătirea lecțiilor

1. adaptarea unui conținut științific și metodic practic-aplicativ;
2. susținerea unor lecții dinamice și interactive;
3. dezvoltarea gândirii creative, a imaginației și spiritului competitiv;
4. folosirea eficientă și adecvată a materialelor didactice și a mijloacelor audio-vizuale;
5. adaptarea strategiilor didactice la condițiile din fiecare clasă pe principiul individualizării și abordării diferențiale;
6. parcurgerea ritmică a materiei;

3) Evaluarea

1. notarea ritmică, prin asigurarea caracterului formativ al evaluării;
2. elaborarea testelor inițiale, secvențiale, sumative;

3. îmbinarea metodelor moderne de evaluare cu cele tradiționale.

4) Perfecționarea

1. formarea continuă și dezvoltarea profesională prin studiu individual;
2. participarea la acțiunile metodice organizate la nivel de ISJ Cluj, școală

5) Activități extra curriculare

1. diversificarea activităților extrașcolare și extra curriculare

6) Alte preocupări metodice, științifice și pedagogice ale cadrelor didactice

1. asigurarea unui conținut științific înalt tuturor lecțiilor;
2. utilizarea mijloacelor și metodelor moderne de realizare a obiectivelor propuse;
3. desfășurarea unor activități de învățare dinamice, atractive și interactive;
4. analiza rezultatelor obținute, remediarea rezultatelor slabe pentru evitarea eșecului școlar și evidențierea rezultatelor bune.
5. motivarea elevilor pentru o îmbunătățire a performanțelor lor școlare.,

La sfârșitul anului școlar 2020 – 2021, în luna Iunie, situația școlară a elevilor înscriși este următoarea:

Nivel organizat în unitatea de învățământ	Număr de elevi înscriși	Număr de elevi promovați în anii superiori
Primar	17	6
Secundar inferior (Gimnazial)	61	26
Absolvenți „A Doua Șansă”		3

• Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Obiective propuse:

1. O mai bună supraveghere a activităților de îmbunătățire ale activităților didactice.
2. Încurajarea colegilor pentru participarea activă în cadrul activităților instructiv-educative.

Activități realizate:

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2020 – 2021 s-au realizat următoarele:

- ✓ Elaborarea Raportului de evaluare internă pentru anul școlar 2019-2020 (septembrie 2020).
 - ✓ Prezentarea raportului spre dezbateră și avizare în Consiliul Profesorat (octombrie 2020);
1. Elaborarea unei evidențe a dovezilor corespunzătoare fiecărui descriptor;
 2. Diseminarea concluziilor Raportului de autoevaluare;
 3. Selectarea și păstrarea materialelor și a dovezilor;

Recomandări:

1. Aplicarea de chestionare privind satisfacerea calității educației atât elevilor, cât și cadrelor didactice și personalului auxiliar pentru anul școlar 2020 – 2021.
2. Responsabilizarea tuturor membrilor C.E.A.C. pentru o mai bună conlucrare.
3. Elaborarea de proceduri vizând controlul și evaluarea calității diferitelor activități.

III. MANAGEMENT ȘCOLAR

Obiective principale:

1. Crearea unei echipe manageriale eficiente și a unui management centrat pe sarcini și relații umane;
2. Creșterea eficienței activității educative;

A. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Activități realizate:

1. Aprobarea structurii anului școlar 2020-2021 (septembrie 2020);
2. Evaluarea situației școlare individuale a fiecărui elev (septembrie 2020);
3. Aprobarea proiectului curricular pentru anul școlar 2020-2021 (septembrie 2020);
4. Analizarea diferitelor aspecte organizatorice (programul festivității de deschidere a anului școlar: septembrie 2020);
5. Aprobarea orarului școlar pentru anul 2020-2021;
6. Aprobarea încetării contractelor de studii pentru elevii considerați neclasificați (octombrie 2020).
7. Aprobarea noului Regulament de ordine interioară (septembrie 2020);
8. Analizarea situației școlare a elevilor la încheierea anului școlar (iunie 2021);
9. Stabilirea calendarului reevaluărilor pentru luna septembrie 2021 (iunie 2021);
10. Stabilirea perioadei de înscriere pentru anul școlar 2021-2022 (iunie 2021)
11. Aprobarea altor documente administrative pentru buna funcționare a școlii (octombrie 2020 – 30 iunie 2021);

B. ACTIVITATEA CONSILIULUI PROFESORAL

Activități realizate:

1. Avizarea proiectului curricular pentru anul școlar 2020 – 2021.
2. Prezentarea Raportului de activitate pe semestru I, an școlar 2020-2021 – februarie 2021
3. Dezbateră și avizarea Regulamentului de ordine interioară – octombrie 2020
4. Validarea raportului privind situația școlară, comportamentală semestrială și anuală a elevilor fiecărei clase – iunie 2021.

Recomandări:

- ✓ Participarea tuturor cadrelor didactice la Consiliile Profesorele;

- ✓ Implicarea conștientă și activă în activitatea Consiliului, în găsirea de soluții eficiente și constructive, în rezolvarea situațiilor care vizează procesul instructiv educativ, relația cu părinții și cu comunitatea locală.

IV. RESURSE UMANE

Pentru desfășurarea corespunzătoare a procesului instructiv – educativ, orele, catedrele, au fost acoperite cu cadre didactice calificate, o parte în regim de voluntariat, iar o parte angajate.

În anul școlar 2020-2021 au activat în total un număr de 11 cadre didactice calificate.

Pentru asigurarea practicii profesionale a elevilor din anii II, III și IV de studiu ai nivelului secundar inferior, s-au asigurat resursele umane necesare în baza acordului de parteneriat încheiat cu Colegiul de comunicații „Augustin Maior” din Cluj-Napoca.

Obiective principale:

1. asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității școlii;
2. creșterea calității resurselor umane.

V. RESURSE MATERIALE

Gestionarea eficientă a resurselor materiale:

Prin:

- a) modernizarea, recondiționarea bazei didactice – materială;
- b) relația cu părinții;
- c) relația cu comunitatea locală;

Funcționalitatea școlii a fost asigurată prin realizarea reparațiilor curente: instalații sanitare, igienizare. Toate resursele materiale necesare activităților instructiv - educative au fost asigurate din fonduri proprii.

VI. RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI PARTENERIATE

Obiective urmărite:

1. Încheierea de contracte cu partenerii din cadrul comunității locale pe baza cărora școala să beneficieze de surse extrabugetare.
2. Participarea comitetului de părinți, a familiei, la viața claselor, a școlii, la actul decizional educativ și la atragerea veniturilor extrabugetare
3. Eficientizarea comunicării cu partenerii sociali prin implicarea lor în diferite activități și proiecte și asigurarea circulației informației între școală și ISJ Cluj, MECS.
4. Intensificarea colaborării cu Jandarmeria și Secția 4 de Poliție, pentru asigurarea securității elevilor și cadrelor didactice și a condițiilor optime de desfășurare a tuturor activităților educative.
5. Intensificarea colaborării cu instituțiile de sănătate publică pentru realizarea unei educații pentru o viață sănătoasă, combaterea epidemiilor și rezolvarea unor probleme de comportament.

6. Colaborarea cu Biserica pentru păstrarea și cultivarea unor tradiții religioase.
7. Inițierea unor activități și programe cu implicarea comunității locale și o implicare activă a școlii în viața comunitară.

Creșterea eficienței relației școală – familie

1. pentru menținerea contactului permanent cu părinții s-au organizat întâlniri cu părinții.
2. pentru rezolvarea unor probleme urgente au fost realizate consultații, au avut loc discuții între conducerea școlii și părinți.

VII. RELAȚII CU PUBLICUL

Secretariat

Activități realizate:

Sarcinile de serviciu au fost îndeplinite în conformitate cu planul de muncă pe anul școlar 2020-2021 și cu fișa postului fiecărui colaborator:

- Proiectul planului de școlarizare pentru învățământul primar și secundar inferior 2020–2021
- Întocmirea situațiilor statistice la început de an școlar și la sfârșitul anului școlar.
- Eliberarea de foi matricole și adeverințe cu note de examen
- Întocmirea proceselor verbale la ședințele Consiliului de Administrație
- Deschiderea partidelor în registrele matricole pentru elevii înscriși.
- Întocmirea tuturor situațiilor solicitate de către MECS, ISJ Cluj.

Administrație

Activități realizate:

În anul școlar 2020 - 2021 sarcinile de serviciu ale personalului administrativ au fost îndeplinite în conformitate cu planul de muncă întocmit la începutul anului școlar și a celor prevăzute în fișa postului și nu numai.

La începutul anului școlar împreună cu tot personalul s-au realizat următoarele: asigurarea curățeniei școlii, procurând materialele necesare; procurarea ghidurilor necesare elevilor și cadrelor didactice; procurarea cataloagelor, a carnetelor de elev, condica de prezență pentru personalul didactic și nedidactic.

În vederea inventarierii obiectelor aflate în unitatea școlară s-au întocmit documentele necesare.

DIRECTOR,

Claudiu Precup

.....