**RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DIRIGINŢILOR**

**PE SEMESTRUL I ANU ȘCOLAR 2020-2021**

**COMPONENȚA CATEDREI / COMISIEI:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Numele si prenumele** | **Clasa** | **Sala** | **Calificare** | **Observații** |
| **1** | **Tămi A.** | **9A** | **A17** | **SS** |  |
| **2** | **Balan O.** | **9B** | **A12** | **SS** |  |
| **3** | **Mazăre A.** | **9C** | **A14** | **CS** |  |
| **4** | **Mihăilă D.** | **9D** | **A15** | **OB** |  |
| **5** | **Ismană C.** | **9E** | **A16** | **TAE** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a IX-a** |
| **6** | **Tamba V.** | **9F** | **L8** | **TOTC** |  |
| **7** | **Bertea D.** | **9G** | **A11** | **TIBA** |  |
| **8** | **Bandraburu F.** | **10A** | **A4** | **SS** |  |
| **9** | **Ciorcilă C.** | **10B** | **A5** | **SS** |  |
| **10** | **Frigură E.** | **10C** | **L6** | **CS** |  |
| **11** | **Dimitriu D.** | **10D** | **A7** | **OB** |  |
| **12** | **Radu C.** | **10E** | **L12** | **TAE** | **Secretar comisie** |
| **13** | **Gurlui A.** | **10F** | **B6** | **TOTC** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a X-a** |
| **14** | **Cenuşe L.** | **10G** | **B7** | **TEEA** |  |
| **15** | **Butuc D.** | **10H** | **B1** | **TIBA** |  |
| **16** | **Popa V.** | **11A** | **A8** | **SS** |  |
| **17** | **Anghel B.** | **11B** | **A6** | **SS** | **Responsabil comisie** |
| **18** | **Bereczki I.** | **11C** | **L5** | **CS** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a XI-a** |
| **19** | **Marcoci-Dima A.** | **11D** | **L18** | **OB** |  |
| **20** | **Ardeleanu C.** | **11E** | **L14** | **TAE** |  |
| **21** | **Ilcos G.** | **11F** | **L7** | **TOTC** |  |
| **22** | **Coșescu A.** | **11G** | **A23** | **TTC** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a XI-a** |
| **23** | **Moisă G.** | **11H** | **A27** | **TIBA** |  |
| **24** | **Vatră V.** | **12A** | **H1** | **SS** |  |
| **25** | **Balint S.** | **12B** | **H2** | **SS** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a XII-a** |
| **26** | **Turcu M.** | **12C** | **L16** | **CS** |  |
| **27** | **Nechitoi D.** | **12D** | **HC** | **OB** |  |
| **28** | **Hilohe A.** | **12E** | **H3** | **TAE** |  |
| **29** | **Enea M.** | **12F** | **L13** | **TOTC** |  |
| **30** | **Moraru M.** | **12G** | **L15** | **TTC** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a XII-a** |
| **31** | **Frunza A** | **12H** | **L4** | **TIBA** |  |
| **32** | **Trişcaş I.** | **9H** | **A21** | **FCMP** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a IX-a** |
| **33** | **Aron A.** | **9I** | **A22** | **O/CVUA** |  |
| **34** | **Cucu P.** | **9J** | **A24** | **ERTC** |  |
| **35** | **Avasiloaie** | **9K** | **A25** | **EIABA** |  |
| **36** | **Frigioiu D.** | **9L** | **A26** | **EEJT** |  |
| **37** | **Paraschiv A.** | **10I** | **L3** | **FCMP** |  |
| **38** | **Măgirescu C.** | **10J** | **B2** | **O/CVUA** | **Coordonator diriginți, activități, clasele a X-a** |
| **39** | **Vrînceanu G.** | **10K** | **B3** | **EAE/EIABA** |  |
| **40** | **Budală M.** | **11I** | **B15** | **FCMP** |  |
| **41** | **Vasiloaia M.** | **11J** | **B11** | **O/CVUA** |  |
| **42** | **Bujor G.** | **11K** | **B5** | **ERTC** |  |
| **43** | **Baciu G.** | **11L** | **B4** | **EEJT** |  |
| **44** | **Caşcaval C.** |  |  |  | **Coordonator activități grădiniță** |
| **45** | **Ilinca Luminiţa** |  |  |  | **Consilier psihopedagog** |

**TABEL RAPORTARE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Denumirea activității** | **Descrierea activității** | **Obiective propuse** | **Durata și intervalul activității** | **Responsabili activitate** | **Indicatori**  **realizare**  **obiective.**  **Concluzii** | **Rezultate**  **statistice** |
|  | Deschiderea anului şcolar | a)Stabilirea componenţei comisiei  b)Repartizarea sălilor de clasă  c)Pregătirea sălilor de clasă pentru orele de curs şcolar ȋn contextul pandemiei de COVID | a)Repartizarea sălilor de clasă  b)Pregătirea sălilor de clasă pentru orele de curs | 1-9.09.2020 | Diriginții  Echipa managerială | a)Activitatea de deschidere a anului şcolar s-a desfăşurat în mod optim  b)Prezentarea elevilor a ghidului de funcţionare ȋn context de pandemie | 100% acoperire clase, diriginţi, orar, eficientizare laboratoare, reguli de funcţionare ȋn context de pandemie |
|  | Implementarea proiectului „Boboc de Karpen 2020 „ | a)Realizarea acticităţilor specifice de intercunoaştere diriginte-elev, elev-elev  b)Prezentarea sălii de clasă  c)Stabilirea şi afişarea grupelor  d)Distribuire ecuson şi carnete de note  e)Aplicare de chestionare pt. Identificarea aşteptărilor şi nevoilor elevilor de clasa a 9-a  f)Activităţi de autocunoaştere, intercunoaştere şi relaţionare în cadrul grupului  Prezentarea ROI, a normelor de conduită internă şi a procedurilor colegiului | a)Integrarea elevilor în noua şcoală  b)Optimizarea comunicării şi interrelaţionării | 09-30.09  2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Consilierul psihopedagogic | a)Au fost semnate contracte de parteneriat  b)Elevii s-au familiariat cu noua şcoală, colegi şi profesori  c)Elevii şi-au însuşit procedurile  d)Au fost identificate aşteptările şi nevoile elevilor | 90% realizarea obiectivelor (în urma raportului de monitorizare a organizării activităţilor de început de an şcolar) |
|  | Organizarea activității comisiei | a)Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginţilor  b)Stabilirea documentelor manageriale și proiective ale comisiei precum și a calendarului activităţilor metodice la nivelul comisiei  c)Stabilirea componenţei portofoliului Comisiei metodice a diriginților  d)Studierea, dezbaterea si afişarea la loc vizibil a programei şcolare pentru Consiliere şi Orientare. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenţie şi pentru a veni în sprijinul diriginţilor, s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat un formular tipizat ce a fost distribuit diriginţilor ce reprezintă un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, a apărare împotriva CIVID | a)Stabilirea componeței comisiei și a atribuțiilor ce revin fiecărui membru  b) Întocmirea documentelor manageriale și proiective ale comisiei precum și a calendarului activităţilor metodice la nivelul comisiei  c)Realizarea dosarului Comisiei metodice a diriginților  d)Familiarizarea cu notele de serviciu | 5.09-12.09 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor | a)A fost stabilită componeța comisiei și a atribuțiile ce revin fiecărui membru  b) Au fost întocmite documentele manageriale și proiective ale comisiei precum și a calendarul activităţilor metodice la nivelul comisiei  c)A fost realizat dosarul Comisiei metodice a diriginților | 100% - stabilirea componenţei Comisiei şi a atribuţiilor  100% - documente manageriale, calendar activităţi şi dosarul Comisiei  100% - studierea notelor de serviciu |
|  | Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi | a)Stabilirea de către comisia diriginţilor a unui plan privind orientarea şi consilierea elevilor cu implicarea consilierului psihopedagogic al scolii  b)Discuţii cu părinţii privind orientarea copiilor  c)Generalizarea efectuării stagiului de pregătire practică, pentru toate clasele, la agenţi economici parteneri  d)Implicarea familiei elevilor şi a elevilor în identificarea de agenţi economici parteneri ca premisă pentru găsirea unui loc de muncă | a)Asigurarea accesului beneficiarilor și al personalului școlii la servicii de orientare și consiliere  b)Facilitarea tranziției de la școală la locul de muncă | 15.10 – 19.12.2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Consilierul psihopedagogic | a)100% elevi absolvenți consiliați cu privire la orientarea în carieră  b)Diminuarea cu 50% a abaterilor de ordin comportamental, social, educațional  **CONCLUZII:**  - s-a reușit generalizarea efectuării stagiului de pregătire practică, pentru toate clasele, la agenţii economici parteneri, cu scopul facilitării tranziţiei către un loc de muncă;  - numărul agenților economici parteneri a crescut considerabil, grație implicării personalului școlii, a părinților și a altor parteneri educaționali și sociali; | - 183 agenti economici parteneri;  - dificultăţi ȋn realizarea stagiilor de practică datorate pandemiei de COVID |
|  | Elaborarea de către toți diriginții a planificărilor, graficelor de consultații cu părinții, completarea documentelor școlare, etc. | a)Participarea la ședințele Consiliului profesoral  b)Participarea la ședințele organizate în cadrul comisiei  c)Studierea prevederilor metodologice privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor de diriginte, conform Ordinului MECI nr. 5132 din 10.09.2009  d)Elaborarea planificărilor orelor de consiliere și avizarea lor de către responsabilul comisiei și director adjunct  e)Completarea, caietului dirigintelui, a cataloagelor, carnetelor de elev  f)Transmiterea către diriginţi (în format electronic, pe e-mail și portalul școlii) a programelor de Consiliere şi orientare, conform nivelului şcolar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale şi semestriale la dirigenţie  g)Stabilirea de către diriginţi a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi şi părinţi în vederea desfăşurării activităţilor de suport educaţional, consiliere si orientare profesională pentru elevi (conform programei de consiliere şi orientare)  - de suport educaţional, consiliere pentru părinţi | a)Informarea cu privire la sarcinile de lucru  b)Stabilirea sarcinilor diridintelui  c)Intocmirea documentelor şcolare conform programei  d)Informarea cu privire la programul de consiliere şi a activităţilor de suport educaţional | 01.09-1.10 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Consilierul psihopedagogic | a)Au fost realizate şedinţele Consiliului profesoral şi ale Comisiei conform proceselor verbale  b)Au fost întocmite planificările, conform programei  d)A fost stabilit programul de consiliere a elevilor şi părinţilor, precum şi temele abordate | 100% - şedinţe  90% - întocmire planificări şi predarea lor la termen  100% - program de consiliere |
|  | Participarea la activități de perfecționare a tuturor membrilor comisiei | a)Studierea ofertei de cursuri de formare a CCD, ISJ, etc.  b)Întocmirea calendarului activităţilor metodice la nivelul comisiei diriginţilor (în baza analizei raportului comisiei diriginţilor din anul şcolar trecut) şi desfăşurarea activităţilor metodice  c)Întocmirea și postarea pe portalul școlii a numeroase materiale de documentare, exemple de bună practică, sugestii de activități cu elevii, proiecte educative, etc.  d)Susținerea de referate, ore demonstrative, activități de team building: | a)Informarea cu privire la oportunităţile de perfecţionare a activităţii de diriginte  b)Realizarea activităţilor metodice  c)Propunerea de proiecte educaţive  d)Diseminarea experienţelor | 12.09 2020  20.12 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Consilierul psihopedagogic  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Responsabilul Comisiei de perfecţionare | a)Participarea la cursuri de perfecţionare cum ar fi „Digital Nation”, „Educaţie Online” - QIE  b)Au fost stabilite proiectele educative ce se vor derula, coodonatorii de proiect şi emmbrii echipelor de lucru  c)Au fost susţinute referatele cu tema „Traficul de persoane” (prof. Anghel Beatris), „Pregătirea pentru reuşita în carieră” (prof. Măgirescu Cristina), „Pregătirea şi combaterea violenţei” (prof. Ciorcilă Camelia), „Importanţa cunoaşterii colectivului clasei” (prof. Balan Oana) | 80% - participare la cursuri de perfecţionare cu teme specifice activităţii de diriginte  100% - realizarea proiectelor educaţionale  80% - referate şi ore demonstrative |
|  | Activități de consiliere derulate cu Părinții | a)Întocmirea calendarului şedinţelor cu părinţii pe clase / şedinţelor Consiliului Reprezentativ al Părinţilor şi desfăşurarea acestora, conform graficului.  b)Elaborarea tematicilor ședințelor cu părinții, a scenariilor didactice pentru activitățile de formare, repartizarea spațiilor pentru desfășurarea în bune condiții a ședințelor  c)Completarea și centralizarea proceselor verbale ale ședințelor cu părinții; interpretarea rezultatelor, elaborarea unui plan de măsuri cu caracter remedial  e)Informarea părinților privind:  1)Identificarea elevilor care au probleme cu privire la participarea orelor online şi remedierea acestora  2)Normele interne ale căminului colegiului (pentru părinţii elevilor ce beneficiază de aceste servicii)  3)Semnarea acordurilor cadru de parteneriat pentru educaţie şcoală / familie / elev (obligatoriu la cls. a IX-a) – se vor dezbate obligaţiile părinţilor conform acordului de parteneriat  7)Prelucrarea metodologiei de Bacalaureat 2021 | a) Informarea (pe mail și în cadrul ședințelor de lucru) tuturor diriginților privind garficul desfăşurării şedinţelor cu părinţii  b)Informarea (pe mail și în cadrul ședințelor de lucru) tuturor diriginților privind desfășurarea în bune condiții a ședințelor cu părinții  c)Realizarea raportului cu privire la opiniile părinţilor  d)Stabilirea unei legăuri permanente între şcoală-familie | 12.09 2020  20.12 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Consilierul psihopedagogic | a)A fost stabilit calendarul şedinţelor cu părinţii pe clase / şedinţele Consiliului Reprezentativ al Părinţilor şi desfăşurarea acestora, conform graficului.  b)A fost întocmită tematica şedinţelor cu părinţii  c)A fost realizat raportul cu privire la procetul de participare la şedinţelor cu părinţii, problemele specifice claselor de elevi  d)Au fost semnate acordurile de parteneriate şcolare  e) Au fost informaţi părinţii asupra situaţiei şcolare, proiectelor derulate în şcoală  f)Au fost dotaţi cu tablete elevii care aveau cea mai mare nevoie  g) Au fost dotaţi cu tablete interactive profesorii care predau ştiinţe exacte | 100% - realizarea şedinţelor conform graficului şi a respectării tematicii propuse  100% - acorduri de parteneriat  71,60% - prezenţa la şedinţa nr.1  77,39% - prezenţa la şedinţa nr.2  Restul părinţilor au participat la orele de consultaţii cu părinţii propuse de diriginte |
|  | Asigurarea egalităţii de şanse în formarea iniţială a elevilor și recompensarea elevilor merituoși | a)Consultarea metodologiilor de acordare a burselor ,, Bani de liceu”, a burselor de performanță, excelență, merit, socială, propuse de Ministerul Educaţiei  b)Selectarea elevilor și prelucrarea metodologiei de acordare și întocmire a documentației specifice  c)Întocmirea dosarelor de bursă (cereri de acordare, acte solicitate, acte doveditoare, declarații, etc.)  d)Predarea dosarelor în termenul stabilit | a)Informarea cu privire la metodologia de acordare a burselor ,, Bani de liceu”, a burselor de performanță, excelență, merit sociale, propuse de Ministerul Educaţiei  b)Oferirea elevilor a motivaţiei învăţării  c)Valorificarea oportuniţăţilor | 1.10 – 15.12 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Responsabilul Comisiei de acordare a burselor | a)Au fost studiate şi popularizate elevilor metodologiile  b)Au fost întocmite dosarele, verificate de către diriginţi şi de către membrii Comisiei de acordare a burselor  c)Au fost predate dosarele la termen | 100% - întocmirea completă şi corectă a dosarelor |
|  | Activităţi de cunoaştere a particularităţilor psihosociale şi de învăţare ale elevilor şi de management al relaţiilor psiho - afective de tip elev-elev şi elev-profesor | a)Diriginţii au prelucrat Regulamentul de Ordine Interioară al colegiului la clasă;  b)Majoritatea diriginţilor au completat fişa de monitorizare a elevilor aflaţi în situaţia de risc şcolar, la nivel de clasă  c)Mare parte a diriginţilor a apelat la serviciile cabinetului de consiliere psihopedagogică, conştientizând astfel, importanţa unei mai bune cunoaşteri a elevului şi problemelor acestuia  e)Toţi diriginţii au identificat şi afişat in catalog stilurile de învăţare la clasă şi le-au promovat în rândul profesorilor de la clasă | a)Informarea elevilor cu privire la Regulamentul de ordine interioară al Colegilului  b)Cunoaşterea elevilor  c)Asigurarea serviciilor de consiliere  d)Asiguraea relaţiilor de intercunoaştere  e)Creşterea calităţii orelor de curs prin adaptarea acestora la particularităţile elevilor | 12.09 2020  20.12 2020 | Diriginții  Echipa managerială  Responsabilul Comisiei diriginţilor  Consilierul psihopedagogic | a)A fost prelucrat şi afişat la avizierul clasei Regulamentul de ordine interioară al Colegiului  b)Au fost completate fişele de monitorizare a elevilor aflaţi în situaţie de risc şcolar la nivel de clasă  c)Au fost utilizate serviciile consilierului psihopedagogic  d)Au fost identificate şi afişate stilurile de învăţare a fiecărui elev, conform chestionarului realizat de către consilierul psihopedagogic  e)Au fost identificaţi elevii cu CES şi s-a întocmit curriculum adaptat şi PSI | 100% - stiluri de învăţare  100% - serviciile consilierului psihopedagogic  80% - fişele de monitorizare a elevilor cu situaţii de risc  100% - ajutorul elevilor cu CES |

**ANALIZA SWOT**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI:** | **OPORTUNITĂȚI:** |
| * diriginţii sunt familiarizaţi, din anii şcolari anteriori, cu modificările programei de consiliere şi orientare specifice învăţământul liceal I.P.T * diriginţii au beneficiat (în format electronic, pe e-mail) de programele Consiliere şi orientare, conform nivelului şcolar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale şi semestriale la dirigenţie * diriginţii sunt familiarizaţi, din anii şcolari anteriori, cu activităţile educative şi temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenţie şi în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinţii * diriginţii au găsit pentru clasa lor, cea mai optimă variantă orară de desfăşurare la parametri calitativi înalţi a orei de dirigenţie * diriginţii au fost familiarizaţi, din anii şcolari anteriori, cu machetele planificărilor anuale şi semestriale la consiliere şi orientare, elaborate unitar la nivelul colegiului * diriginţii au beneficiat (în format electronic, pe e-mail / pe stick) de machetele planificărilor anuale şi semestriale la consiliere şi orientare, conform nivelului şcolar al claselor lor * diriginţii au beneficiat (în format electronic, pe e-mail / pe stick) de macheta caietului dirigintelui, adaptată la noile cerinţe ale consilierii şi orientării * majoritatea diriginţilor au experienţă didactică în desfăşurarea activităţilor educative specifice statutului de diriginte * toţi diriginţii s-au implicat lunar în activităţi extraşcolare cu clasa pe care o manageriază; majoritatea diriginţilor au depăşit limita minimală de 1 activitate extraşcolară / lună * majoritatea diriginţilor au păstrat o comunicare bună şi periodică cu părinţii elevilor pe care îi coordonează * diriginţii au beneficiat de tematică şi scenarii didactice pentru şedinţele cu părinţii, de machete ale proceselor verbale pentru şedinţe/ lectorate * majoritatea diriginţilor au respectat termenele stabilite şi au utilizat scenariile didactice propuse * toţi diriginţii claselor a IX-a au semnat parteneriatele şcoală-familie cu părinţii * au fost elaborate programe de activitati diverse, au fost postate pe portalul scolii spre a fi consultate de toti dirigintii * majoritatea diriginţilor a inclus în orele de dirigenţie (şi în afara lor) activităţi educative de coeziune a grupului şi ritualuri de socializare – elaborarea unui calendar cu zilele de naştere ale elevilor, activităţi de cunoaştere şi socializare între clase, afişarea la panoul informativ a unui set de fotografii reprezentative, schimb de cadouri simbolice cu ocazia sărbătorilor de iarnă, afişarea la panou a diplomelor câştigate de clasă / elevii clasei, mini-excursii de coeziune socială etc. * toţi diriginţii au prelucrat Regulamentul de Ordine Interioară al colegiului la clasă; * majoritatea diriginţilor au completat fişa de monitorizare a elevilor aflaţi în situaţia de risc şcolar, la nivel de clasă * mare parte a diriginţilor a apelat la serviciile cabinetului de consiliere psihopedagogică, conştientizând astfel, importanţa unei mai bune cunoaşteri a elevului şi problemelor acestuia * majoritatea diriginţilor s-a preocupat şi implicat în creşterea coeziunii clasei şi rezolvarea situaţiilor tensionate de tip elev-elev sau elev - profesor * toţi diriginţii au identificat şi afişat in catalog stilurile de învăţare la clasă şi promovarea acestora în rândul profesorilor de la clasă * au fost identificaţi elevii cu cele mai mari probleme pentru ȋnvăţământul online şi au fost dotaţi cu tablete * a fost pregătită şi adaptată ȋntreaga unitate şcolară pentru prevenirea răspândirii COVID | * Sprijin din partea echipei manageriale * Dotarea școlii cu spații adecvate și mijloace audio-video si IT, pentru desfășurarea în condiții bune a orelor de dirigenție * au fost identificaţi elevii cu cele mai mari probleme pentru ȋnvăţământul online şi au fost dotaţi cu tablete * a fost pregătită şi adaptată ȋntreaga unitate şcolară pentru prevenirea răspândirii COVID |
| **PUNCTE SLABE:** | **AMENINȚĂRI:** |
| * există dificultăţi în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma şedinţelor cu părinţii * preponderenţa scăzută a orelor demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite * lipsa cursurilor de perfectionare pentru diriginti, organizate la nivelul scolii, ISJ,CCD * majoritatea dirigintilor sunt mai degraba interesati de indeplinirea sarcinilor atribuite la nivel de conducere sau comisie metodica si mai puţin de interesarea elevilor in activitati de coeziune a elevilor clasei * există dificultăţi de implementare unitară a procedurii de sancţionare/ ȋn contextul ȋnvăţării online | * situaţia economică şi socială modestă a majorităţii familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul şcolar şi pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor * dificultăţi în a identifica şi aplica strategii coerente de motivare a părinţilor pentru a stabili un parteneriat eficient şcoală-familie * pierderea controlului asupra educaţiei elevilor din cauza unei comunicări defectuoase părinţi-profesori – elevi * cu tot efortul depus de Ministerul Educaţiei şi de Asociaţia Karpen, unii elevi nu participă ȋn mod constant la ore din pricina lipsei dotărilor; * conexiunea la internet proastă sau chiar lipsă ȋn unele localităţi |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECȚII DE ACȚIUNE** | **PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE** |
| * Asigurarea cadrului legislativ specific activităţii educative şcolare şi extraşcolare * Eficientizarea proiectării curriculare şi extraşcolare a activităţilor educative a diriginţilor * Asigurarea eficienţei proiectării activităţilor educative a diriginţilor la nivelul comisiei metodice a diriginţilor * Întărirea statutului activităţilor educative ca spaţiu de dezvoltare personală, socială şi profesională a elevilor * Redimensionarea activităţilor educative din perspectiva valenţelor educaţiei de impact * Asigurarea cazării ȋn cămin pentru elevii fără posibilităţi de a ȋnvăţa online | * Întărirea statutului activităţilor educative ca spaţiu de optimizare şi consolidare a parteneriatului şcoală-familie * Creşterea vizibilităţii eficienţei activităţii educative prin promovarea colaborărilor si parteneriatelor la nivelul comunitatii locale * Creşterea vizibilităţii eficienţei activităţii educative prin popularizarea rezultatelor deosebite ale şcolii în mass- media * Profesionalizarea activităţilor educative prin perfecţionarea metodelor, instrumentelor, resurselor didactice utilizate în actul educaţional * Monitorizarea si evaluarea (periodica si finala) a activitatii educative membrilor comisiei metodice |