Nr. înreg. 4089/07.10.2024

Prezentat în C.P. din 04.10.2024

Validat în C.A. din 07-10-2024

Prezentat în ședința Consiliului părinților 07-10-2024

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI
Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora
ANUL ŞCOLAR 2023-2024

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2023– 2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente și comisii urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

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

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;

- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora*** a urmat liniile directoare ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o școală deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2023-2024.

2. Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii școlii, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul ***Școlii Gimnaziale „Tiberiu Crudu" Tudora*** a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

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

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesul educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ primar și gimnazial, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:
- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientară a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Populația școlară este formată din elevi proveniți din diferite pături sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. Informații privind efectivele de copii/elevi la începutul anului școlar 2023-2024:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA/CLASA	NUMĂR DE GRUPE/CLASE	NUMĂR DE COPII/ELEVI
	MIJLOCIE	3	49
	MARE	3	41
	TOTAL	6	90
PRIMAR	PREGĂTITOARE	2	40
	I	2	31
	II	2	43
	III	2	48
	IV	3	53
	TOTAL	11	215

GIMNAZIAL	V	3	58
	VI	3	60
	VII	3	51
	VIII	3	57
	TOTAL	12	226
TOTAL		29	531

2. Promovabilitatea

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	215	216	216	100%
GIMNAZIAL	226	224	217	96,8%
TOTAL	441	440	433	98,4%

Promovabilitatea pe tranșe de medii:

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi rămași	Nr. elevi promovați	5-6.99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	IA	17	15	15	4	5	6
2.	IB	14	16	16	6	5	5
3.	IIA	26	27	27	2	19	6
4.	IIB	17	16	16	4	5	7
5.	IIIA	32	31	31	10	9	12
6.	IIIB	16	16	16	4	7	5
7.	IVA	18	18	18	5	5	8
8.	IVB	19	19	19	7	7	5
9.	IVC	16	16	16	5	4	7
10.	VA	21	21	21	6	10	5
11.	VB	19	19	16	5	6	5
12.	VC	18	19	17	5	8	4
13	VIA	23	23	23	4	13	6
14	VIB	21	21	21	11	6	4
15	VIC	16	15	13	6	4	3
16	VIIA	18	17	17	7	1	9
17	VIIB	20	21	20	3	14	3

18	VIIC	13	13	13	1	5	7
19	VIIIA	22	22	22	3	13	6
20	VIIIB	19	19	18	6	6	6
21	VIIIC	16	16	16	8	4	4

3. Situația elevilor corigenți

Nivel	Corigenți la					Situație șc. neîncheiată	Repetenți	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.			
PRIMAR	-	-	-	-	-	-	-	-
GIMNAZIAL	6	17	-	-	-	-	5	4
TOTAL	6	17	-	-	-	-	5	4

4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	1032	616	416
GIMNAZIAL	8562	5194	3368

Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
PRIMAR	1	-
GIMNAZIAL	27	4

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităţilor didactice, a unităţilor de învăţare s-a realizat conform programelor şcolare în vigoare şi recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toţi profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare şi în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului şcolar. Activitatea didactică şi parcursul educaţional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale, portofoliile comisiilor metodice, portofoliile diriginţilor.

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor

efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de şefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei şcolare aferente fiecărei discipline de învăţământ, conform reglementărilor în vigoare şi precizărilor Inspectoratului Şcolar;
- resursele materiale şi de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme şi unităţi de învăţare. Metodele tradiţionale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învatare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversaţia, dialogul, învăţarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode şi strategii didactice au rol de stimulare a creativităţii, inventivităţii, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor faţă de educaţie;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivaţiei şi de management al stresului profesional.

ANALIZA S.W.O.T .

PUNCTE TARI

* Cadre didactice calificate, cu experienţă, cu disponibilitate de perfecţionare.
* Stil managerial participativ.
* Existenta unui colectiv de cadre didactice capabil de a obţine progres şcolar şi performanţe cu elevii.
* Existenţa unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului şcolii.
* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activităţi extraşcolare.
* Participarea elevilor la concursuri şcolare.
* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S.
* Utilizarea mijloacelor de învăţământ moderne existente în şcoală.
* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii şi utilităţi.
* Promovarea imaginii şcolii prin surse online şi prin activitatea susţinută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

* Carenţe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaţionale interdisciplinare.
* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a şcolii.
* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare şi de interes pentru învăţătură.
* Inexistenţa abilităţilor cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanţare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

* Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor școlii.
* Oferta de formare a C.C.D.
* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.
* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.

AMENINȚĂRI

* Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice.
* Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri sau plecați în străinătate).
* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2023-2024, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare–învățare–evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate", realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul școlii;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	Denumire curs	Perioada	Furnizor	Nr.ore/credite
PRELIPCEANU VIOLETA	Provocări și soluții privind abordarea integrată a copiilor cu cerințe educaționale speciale	10-20 aprilie 2024	Asociația "Dascăli emeriți"	30 ore
PRELIPCEANU VIOLETA	Tehnici și strategii de comunicare cu impact în relația familie-școală	20-30 aprilie 2024	Asociația "Dascăli emeriți"	30 ore

Săcrieriu Șerban Sebastian	„Lumea literelor și a cifrelor: O călătorie magică în Clasa I“	NR.A. 17828/ 05.09.2023	Editura Art Klett	1h
Săcrieriu Șerban Sebastian	„Cum ne adaptăm predarea la stilurile de învățare?”	NR. A. 25453/ 30.01.2024	Editura Art Klett	1h
Săcrieriu Șerban Sebastian	„Prevenirea bullyingului”	NR. A. 27745/ 13.02.2024	Editura Art Klett	1h
Săcrieriu Șerban Sebastian	„Metode de captare a atenției în contextul existenței în clasă a elevilor cu CES”	NR. A. 34304/ 19.03.2024	Editura Art Klett	1h
Rotundu Ondina	Spune-mi o poveste! Învață-ți elevii să creeze povești!	19.12.2024	SELLIFICATION	3 ore
Rotundu Ondina	Drumul în viață al elevilor tăi!	17.01.2023	SELLIFICATION	3 ore
Rotundu Ondina	Metode moderne de predare-învățare-evaluare	29.11.2023	SELLIFICATION	3 ore
Rotundu Ondina	Ajută-ți elevii să scape de stresul examenelor	06.06.2023	SELLIFICATION	3 ore
Șălariu Daniela	Susține lecții online aproape fără efort	28.09.2023	SELLification 4EDUcation	3 ore
Șălariu Daniela	Excelența în cariera de dascăl	12.10.2023	SELLification 4EDUcation	3 ore
Șălariu Daniela	Spune-mi o poveste! Invata-ti elevii sa creeze povesti!	14.03.2024	SELLification 4EDUcation	2 ore
Sandu Emilia-Maria	„Bune practici în educația parentală”	30.01.2024-28.02.2024	Fundația World Vision în parteneriat cu CCD București și fundația OMV Petrom	60 ore
Sandu Ileana	Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar	1.09-16.09.2023	Asociația PROFEDU	20 cpt
Șchianu Dina	„Bune practici în educația parentală”	30.01.2024-28.02.2024	Fundația World vision în parteneriat cu CCD București și fundația OMV Petrom	60 ore
Sfaițer Anca	*Educatie pentru mediu* program de abilitare functionala	octombrie 2023	Asociatia *Educatia este putere*	20 ORE

Șfaițer Anca	*"Dezvoltarea inteligentei emotionale pentru cariera didactica",*	18.03.2024-25.04. 2024	Asociatia *Educatia este putere*	15 CPT
Avasilcăi Roxana-Antonela	Dezvoltarea de abilități socio-emoționale	27 noiembrie-28 decembrie 2023	Asociația „Educația este putere"	10-12CPT/30 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Prevenirea și reducerea abandonului școlar-Școala Prietenoasă	26 septembrie 2024	S.C.ConsultEducation.S.R.L	8 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Educație 360	22iulie-2 august2024	Asociația PROEURO-CONS	20 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Resursele CRED: educație deschisă, în clasă și acasă	28 septembrie 2023	CCD Botoșani	
Avasilcăi Roxana-Antonela	„Metode de captare a atenției în contextul existenței în clasă a elevilor cu CES"	19 martie 2024	Editura Art Klett	1 oră
Avasilcăi Roxana-Antonela	Furnizarea de informații nu este educație	13 ianuarie 2024	Asociația Procuro-Cons	2 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Managementul stresului la clasă	22 martie 2024	Asociația „Educația este putere"	2 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	EDUCAȚIA-Nu există copii buni sau copii răi	10 februarie 2024	Asociația „Educația este putere"	2 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Educație pt. conștiință,	30 septembrie 2023	Asociația „Educația este putere"	2 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Prevenirea bullyingului	13 februarie 2024	Editura Art Klett	1 oră
Avasilcăi Roxana-Antonela	oluții inovatoare în educație	7 decembrie 2023	EduMagic Solutions	15 ore
Avasilcăi Roxana-Antonela	Cunoașterea psihologică a elevului	20 aprilie 204	Asociația „Educația este putere"	2 ore
Bunduc Didina	Introducere în cercul siguranței	09. – 10.2023	Asociația OvidiuRo	7,5 ore
Bunduc Didina	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC)	06.12.-20.12.23	SC.CONSULTEDUCATION.SRL	40 ore

Bunduc Didina	Învăț și zâmbesc Proiect cu finanțare europeană POCU/449/4/16/128671	01.– 02. 2024	Întreprinderea socială Învăț și Zâmbesc Asociația „Inițiativă în educație”	20 ore
Bunduc Didina	Bune practici în educația parentală	30.01-28.02.24	Fundația World Vision România	60 ore
Calimandruc Angelica	Profesorul reflexiv	04.03-17.03.2024	Asociația Centrul de Formare Nouă	20 credite
Felciuc Elena	„Bune practici în educația parentală”	30.01.2024-28.02.2024	Fundația World vision în parteneriat cu CCD București și fundația OMV Petrom	60 ore
Liuțe Gheorghița	Curs de formare profesională continua pentru bibliotecarii CCD și pentru personalul de specialitate al instituțiilor inmfodocumentare din învățământul preuniversitar	3-26.10.2023	Biblioteca Centrală Universitară „ Carol I” București	20 ore
Liuțe Gheorghița	Webdidactica Educațional „ Educația2.0: Provocări și oportunități pentru Școala viitorului”	12.12.2023	Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României	2 ore
Liuțe Gheorghița	MATE -	1.02.2023		20 ore
Liuțe Gheorghița	RED februarie 2023			
Liuțe Gheorghița	Marketing educațional în cariera didactică	23.02 - 12.03.2023	Asociația Centrul de Formare Nouă	100 ore
Liuțe Gheorghița	Platform Digitală cu Resurse Educaționale Deschise Cursul de instruire tip Train-The- Thrainers	10.05.2023	Biblioteca Virtuală EDULIB	
Liuțe Gheorghița	Webinar „ Limba și literature română. Învățare cu sens”	07.09.2023	Editura ART KLETT	1 oră
Liuțe Gheorghița	Conferința online „ Cum creștem cititori”	15.02.2024	CO CEO Editura Litera	
Liuțe Gheorghița	„ Adaptarea metodelor de predare pentru generația actuală de elevi”	02.09.2024	Editura Art Klett	2 ore

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

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)

- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie- Ziua Unirii

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

CADRU DIDACTIC	CLASA	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	DATA	LOCUL DESF.
Bunduc Didina	Grupa mare B	Ziua Educației	10.10. 2023	Sala de grupă
Bunduc Didina	Grupa mare B	„Strada nu e loc de joacă!"	07.11.2023	Holul grădiniței
Bunduc Didina	Grupa mare B	„Împreună pentru pace"	14.11.2023	Sala de grupă
Bunduc Didina	Grupa mare B	„1 Decembrie- Ziua Națională a României„	29.11.2023	Sala de grupă
Bunduc Didina	Grupa mare B	„Poetul inimilor noastre"	17.01.2014	CDI
Bunduc Didina	Grupa mare B	„Martie, mărțișor"	08.03.2024	Sala de grupă
Avasilcăi Roxana-Antonela	a II-a A	Surprizele iernii	22.12.2023	Sala de clasă
Avasilcăi Roxana-Antonela	a II-a A	Marele poet al românilor, Mihai Eminescu!	15..01.2024	Sala de clasă
Avasilcăi Roxana-Antonela	A II-a A	ABC-ul emoțiilor	20.11.2023	Sala de clasă
Calimandruc Angelica	a V-a C	*Oglinda Păcii*. Proiect de activitate extracurriculară din cadrul Săptămânii Educației Globale	15.11.2023	Sala de clasă
Calimandruc Angelica	a V-a C	*Eminescu voievodul nostru stelar*. Proiect de activitate extracurriculară	15.01.2024	Sala de clasă

		din cadrul Saptămânii Mihai Eminescu.		
Calimandruc Angelica	a V-a C	*Pieton, biciclist, participant la trafic*	30.05.2024	Sala de clasă
FELCIUC ELENA	MARE A	Ziua Educației	10.10 2023	Sala de grupă
FELCIUC ELENA	MARE A	„Sărbătoarea toamnei"	17.10	Aer liber
FELCIUC ELENA	MARE A	„Strada nu e loc de joacă!"	07.11	Holul grădiniței
FELCIUC ELENA	MARE A	„Împreună pentru pace"	14.11	Sala de grupă
FELCIUC ELENA	MARE A	„Moș Crăciun, ce drag ne ești!"	20.12	Sala de grupă
FELCIUC ELENA	MARE A	„Poetul inimilor noastre"	17.01.2014	CDI
FELCIUC ELENA	MARE A	„Anotimpul alb"	08.02	Aer liber
FELCIUC ELENA	MARE A	„Martie, mărțișor"	08.03	Sala de grupă
FELCIUC ELENA	MARE A	Zâna florilor"	11.04	Biserică
FELCIUC ELENA	MARE A	„Hristos a înviat!"	26.04	Biserică
FELCIUC ELENA	MARE A	„1 Iunie Ziua tuturor copiilor"	03.06.2024	Aer liber
Honceriu Lăcrămioara	a VI-a A a VI-a B	Mihai Eminescu – al nostru poet incomensurabil!	15 ianuarie	Sala de clasă
Honceriu Lăcrămioara	a VI-a A	Ziua Națională a Lecturii - *Cărțile ne dau aripi !*	vineri, 16 februarie 2024	Sala de clasă
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect de activitate extracurriculară "Culorile toamnei"	Septembrie 2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	"Ziua Internațională a Educației" – 5 Octombrie	4 oct. 2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect educational "STOP bullying!"	Octombrie – noiembrie 2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect de activitate extracurriculară "Spune NU violenței în școală!"	10 noiembrie 2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect educational SEG "Pace pentru o planetă. O planetă a păcii!"	13-19.11.2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora

PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect educational "1 Decembrie – Ziua Națională a României"	27-29.11.2023	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect educational "15 Ianuarie Să-l descoperim pe Eminescu!"	13.01.2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
PRELIPCEANU VIOLETA	a III-a B	Proiect educational "24 Ianuarie – Unirea Principatelor Române"	23.01.2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Tudora
Rotundu Ondina	Personajul feminine în lirica eminesciană (Revista de specialitate, ISSN)	Simpozion interjudețean cu participare națională „Porni Luceafărul…"	Șc. Gimn. Nr 7 Botoșani	Rotundu Ondina
Rotundu Ondina	Tradiții și obiceiuri de iarnă din comuna Vorona ISSN	Publicare simpozion Sărbătorile de iarnă la români (Ghid de bune practici pentru cadrele didactice)	Sc Gimn. „Mihai Eminescu" Brăila	Rotundu Ondina
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Țara mea-i un colț de rai"	28 - 29.11.2023	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	S.E.G.	13-19 noiembrie	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Zâna toamnă"	23.X.2023	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C
Coțofrea Lucian	a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Stop violenței"	27.XI.2023	Școala Gimnazială

Șălariu Daniela Rotundu Ondina				"Tiberiu Crudu" - Corp C
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Zâmbet pentru mama"	6.03.2024	Sala de clasă
Săcrieriu Șerban Sebastian	a II-a A	Săptămâna Educației Globale	13-19.XI.2023 5453/14.XI.2023	Sala de clasă Corp C
Săcrieriu Șerban Sebastian	a II-a A	„Zâna toamna"	5024/23.X.2023	Sala de clasă Corp C
Săcrieriu Șerban Sebastian	a II-a A	„Zâmbet pentru mama"	630/6.03.2024	Sala de clasă Corp C
Săftian Elena-Cătălina	VIII B	„Pacea în lume!"	17.11.2023	CDI
Săftian Elena-Cătălina	VIII B	„Spunc nu drogurilor, alcoolului și tutunului"	25.10.2023	CDI
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Țara mea-i un colț de rai"	28 - 29.11.2023	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	S.E.G.	13-19 noiembrie	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C
Săcrieriu Șerban Coțofrea Lucian Șălariu Daniela Rotundu Ondina	I A a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Zâna toamnă"	23.X.2023	Școala Gimnazială "Tiberiu Crudu" - Corp C

Proiecte CDI:

CADRU DIDACTIC	CLASA	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	DATA	LOCUL DESF.
Prof. Șfaițer Anca, Oana Zamfir, Liuțe G.	V-VIII	Ziua europeană a limbilor străine "Periplu lingvistic prin Europa"	26.09	CDI
Prof. Irimia Angela Documentarist, Liuțe Gheorghița	VII A	„9 octombrie – Ziua națională de comemorare a victimelor Holocaustului „Terorile trecutului - HOLOCAUST"	10.10	CDI
Prof. Șfaițer Anca, Oana Zamfir, Liuțe G.	VI A	„ O viață sănătoasă începe în farfurie"	17.10	CDI
Prof. Șfaițer Anca, Liuțe G.	VI A	„ Violența...să rămână repetentă!"	08.11	CDI
Prof. Colescu Anca, Liuțe G.	VII A	„Traficul de ființe umane – Ființele umane nu au preț"	09.11	CDI
Prof. Agheorghiesei Gabriela, prof. Oana Zamfir, Colescu Anca, Șfaițer Anca, Irimia Angela,Liuțe Gheorghița	II-VIII	*" 1 Decembrie, zi de sărbătoare"*	1.12.2023	CDI, Bisericile din comună
Prof. Agheorghiesei Gabriela, prof. Oana Zamfir, Liuțe Gheorghița	II-VIII	„ N-a murit Colindul Nostru"	18.12	CDI, ISJ BT., CCD BT., Prefectura Bt.,
Prof. Agheorghiesei Gabriela, prof. Oana Zamfir, Liuțe Gheorghița	II-VIII	*„ Ziua Sfântă de Crăciun"*	26.12.2023	CDI, Bisericile din comună
documentarist, prof. Liuțe Gheorghița,prof: Agheorghiesei Gabriela Șfaițer Anca, Zamfir Oana,	V-VIII	„ Eminescu- Luceafărul, cu - o mică stea" documentarist, prof. Liuțe Gheorghița,prof:. Șfaițer Anca, Zamfir Oana, Agheorghiesei Gabriela	8-15.01 2024	CDI
Prof. Istorie : Irimia Angela	VII A	24 ianuarie – Unirea Principatelor Române *Hai să dăm mână cu mână!*	23.01	CDI
Prof. Șfaițer Anca	VIIA VIA	„Literatura – aripile mele spre viitor"	15.02. 2024	CDI

Documentarist, Liuțe Gheorghița				
Prof. Șfaițer Anca Documentarist, Liuțe Gheorghița	V-VIII	„ Voyage a Travers La Francophonie"	18-22.03	CDI
Prof. Colescu Anca, Șfaițer Anca, Irimia Angela,Liuțe Gheorghița	V-VII	*Spune NU discriminării!*	21.03	CDI
Prof. Colescu Anca, Șfaițer Anca, Irimia Angela,Liuțe Gheorghița	V-VII	„ Toleranță zero împotriva Bullyingului!"	16.04	CDI
Prof. Colescu Anca, Șfaițer Anca, Irimia Angela,Liuțe Gheorghița	V-VIII	*Familia, cea mai importantă celulă a societății*	15.05	CDI
Prof. diriginte Șfaițer Anca	VIA	„ Fii responsabil pe stradă!"	21.05.2024	CDI
Prof. diriginte Calimandruc Angelica	V-VIII	*Pieton, biciclist, participant la trafic*	30.05.	
docum. prof. Liuțe Gheorghița,prof: Agheorghiesei Gabriela Șfaițer Anca, Zamfir Oana,	II-VIII	*Cinstirea eroilor neamului*	6.06	CDI, Parcul Comunal
Șălariu Daniela	a III-a A a IV-a A a IV-a B	„Disciplina străzii"	Iunie 2024	Corp C
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Ziua internațională a educației"	4 octombrie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Împreună pentru pace!"	13-17 noiembrie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„1 Decembrie-Ziua Națională a României"	27-29 noiembrie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Moș Crăciun, ce drag ne ești!"	20 decembrie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Dor de Eminescu!"	15 ianuarie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Hai să dăm mână cu mână!"	23 ianuarie	Sala de grupă
Sandu Emilia-Maria	Mare B	„Mărțișor de ziua ta!"	8 martie	Sala de grupă
Sandu Ileana	a II-a B	„Ziua internațională a educației"	4.10.2023	Holul școlii

		Săptămâna educației globale-„Pace pentru planeta.O planetă a păcii”	13-19.11.2023	Sala de clasă
		„Marele poet român Mihai Eminescu”	10-15.01.2023	Sala de clasă, holul școlii

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

Resp. prof. Bunduc Didina

OBIECTIV FUNDAMENTAL

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

OBIECTIVE GENERALE

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

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feedback-ul din partea elevilor, părinților și personalului școlii;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

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

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

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

4. Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

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

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

Propuneri pentru anul 2024-2025:

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice;
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră/arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Coordonator prof. Irimia Angela

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților de învățământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a elevilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor școlii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor și părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al școlii. Școala noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită absolvenților noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale şcolii noastre au vizat:

- Iniţierea şi derularea de proiecte educaţionale la nivel local, regional, naţional;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinţii elevilor;
- Relaţionarea cu autorităţile locale, cu cele guvernamentale, cu instituţii şi organizaţii partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activităţii din şcoală, iniţiind un dialog permanent cu profesorii şcolii, cu elevii, cu Comitetul de Părinţi, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea şi colaborarea principalilor factori şi beneficiari ai actului educaţional din şcoală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice şi catedrelor, problematica pusă în discuţie în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum şi cele din cadrul Consiliului de Administraţie au urmărit cu prioritate îmbunătăţirea calităţii demersului didactic şi adecvarea ofertei educaţionale la cerinţele societăţii actuale.

Evaluările interne şi studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din şcoală, dar şi evaluările externe au relevat calitatea managementului instituţional, competenţa profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activităţi ştiinţifice, artistice, culturale, demersul educativ susţinut, proiecte şi programe educaţionale vizând diferite paliere de formare a personalităţii elevilor, implicarea părinţilor ca parteneri autentici ai demersului educaţional al şcolii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic şi dialogul bazat pe responsabilitate şi respect reciproc între profesori, elevi şi părinţi.

Corelând diagnoza cu obiectivele şi proiectele şcolii, s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularităţile psihointelectuale ale elevilor.
- Diversificarea ofertei şcolii şi adecvarea acesteia la necesităţile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare şi cercetare.
- Diversificarea modalităţilor de evaluare şi monitorizare a rezultatelor la învăţătură, şi a frecvenţei şcolare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficienţelor constatate, informarea şi încercarea de responsabilizare a părinţilor în prevenirea eşecului şcolar, aplicarea sancţiunilor conform Regulamentului).
- Proiectarea şi derularea activităţilor de consiliere şi orientare, conform curriculumului, dar şi a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea părinţilor elevilor noştri în vederea realizării comunicării interpersonale şi mai ales a cunoaşterii problemelor specific pubertăţii.
- Derularea unor proiecte şi programe educative cu sprijinul unor parteneri educaţionali (autorităţile locale, Inspectoratul de Poliţie, CCD, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activităţi extraşcolare.

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

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

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

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare și extrașcolare (săli de clasă amenajate, teren de sport) - existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox) - implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare - participarea elevilor școlii la concursuri școlare - promovarea imaginii scolii și oferte școlare prin organizarea Zilei Porților Deschise, realizarea unor	- resurse financiare limitate - lipsa unor parteneri-finanțatori - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse - lipsa de parteneriate de colaborare externă - implicarea inegală a cadrelor didactice în activitățile propuse

activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.	
OPORTUNITĂȚI - disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale - atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii școlii și a activităților școlare și extrașcolare - implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare - valorificarea reală a parteneriatelor Primăria Tudora, cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar - îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate - realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile și liceele în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare	**AMENINȚĂRI** - creșterea dezinteresului părinților față de școală - nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate - lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scăderea populației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locală - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale - diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Responsabil înv. Cocoreanu Alina-Ioncla

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

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

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDEOȘ la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul elevilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri

pentru oferta CDEOȘ a anului școlar 2024-2025. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

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

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

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

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

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

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

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

2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice avansate în limbile moderne engleză și franceză.

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDEOȘ de la nivelul școlii pentru anul școlar 2023-2024 este următorul:

Gimnaziu Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu"

Nr. crt	Denumirea opționalului	Clasa	Nr.ore/ săptămână	Durata	Tip opțional	Numele și prenumele cadrului didactic propunător	Avizat inspector de specialitate/ Avizat prin ordin de ministru
1.	Educație pentru peisaj	a V-a A	1	1 an	integrat	Agheorghiescei Gabriela	DA
2.	Educație pentru peisaj	a V-a B	1	1 an	integrat	Agheorghiescei Gabriela	DA
3.	Limba română	a VI-a B	1	1 an	aprofundare	Baltariu Iuliana-Flavia	NU NECESITĂ
4	Lectura și abilitățile de viață	a VI-a A	1	1 an	integrat	Baltariu Iuliana-Flavia	DA
5	Valori etice în folclorul tudorean	a VII-a B	1	1 an	integrat	Liuțe Gheorghița	DA
6	Popas în tradiții și obiceiuri	a VII-a A	1	1 an	integrat	Liuțe Gheorghița	DA
7	Sinteze matematice	a VIII-a A	1	1 an	la nivelul disciplinei	Săftian Elena-Cătălina	DA
8	Matematică aplicată	a VIII-a B	1	1 an	la nivelul disciplinei	Săftian Elena-Cătălina	DA

Gimnaziu Școala Gimnazială Nr. 1

Nr. crt	Denumirea opționalului	Clasa	Nr.ore/ săptămână	Durata	Tip opțional	Numele și prenumele cadrului didactic propunător	Avizat inspector de specialitate/ Avizat prin ordin de ministru
1.	Lectura și abilitățile de viață	a V-a C	1	1 an	integrat	Calimandrue Angelica	DA
2	English is fun	a VI-a	1	1 an	integrat	Răşcăneanu Sorin-Iulian	DA
3	Lectura și abilitățile de viață	a VII-a C	1	1 an	integrat	Calimandrue Angelica	DA
4	Sinteze matematice	a VIII-a	1	1 an	La nivelul	Bobocea Lăcrămioara	DA

					disciplin ci		

Învățământ primar:

1. Să scriem corect, cl. a III-a B, Prelipceanu Violeta;
2. Cuvântul- magic și culoare, cl. a III-a A, Coțofrea Lucian;
3. Să scriem corect, cl. a IV-a A, Șalariu Daniela;

Învățământ preșcolar

1. Prietenii cărților, Grupa mare C, Vecliuc Nicoleta;
2. Singurel mă îngrijesc, - ed. pentru sănătate, grupa Mijl. C, Penciuc Valentina-Andreea;
3. Sănătate de la toate, Grupa mijl. B, Bunduc Didina;
4. Ne jucăm, observăm, învățăm, grupa mare B, Sandu emilia Maria;
5. Cînt și joc la grădiniță, Grupa mijl., Șchianu Dina;
6. Țărâmul copilăriei, tărâmul poveștilor, Grupa mare A, Felciuc Elena;

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

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

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

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

1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)

5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție, în vederea integrării viitorilor școlari.

6) Activități de ecologizare

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

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

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum pentru învățământul primar și gimnazial a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate pe domenii experențiale de către diriginții fiecărei clase au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele copiilor din clasă.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurată în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul școlii.

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

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

Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii

Responsabil, prof. Calimandruc Angelica

Prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii în mediul şcolar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfăşurării activităţilor instructiv-educative, dar şi satisfacerii trebuinţelor de siguranţă sub multiple aspecte.

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

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, ameninţare, hărţuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidenţa legii (viol, consum şi comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună ştiinţă, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorităţii cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverenţioasă faţă de cadrul didactic);
- ✓ comportamentul şcolar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în şcoală şi oricare comportament care contravine flagrant regulamentului şcolar în vigoare.

La nivelul şcolii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfăşurării procesului instructive educative şi nu numai, existând o comunicare optimă între toţi factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinţi-cadre didactice-poliţie-biserică-primărie).

OBIECTIVE:

- ❖ Prevenirea şi combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul şcolii;
- ❖ Conştientizarea existenţei problemei violenţei în societate şi mediul şcolar de către elevi, părinţi, cadre didactice şi crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul şcolii;
- ❖ Oferirea de alternative educaţionale pentru petrecerea timpului liber prin activităţi extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activităţi pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoaşterea şi aplicarea prevederilor Ordinului 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor

și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

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

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere și orientare;
- Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal,volei, handbal, jocuri sportive);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului "Școala altfel".

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

III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2023-2024, ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora*** a avut un număr de 56 de angajați, dintre care 43 personal didactic de predare, 3 personal didactic auxiliar și 10 personal administrativ.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața școlii și apropiați de nevoile sufletești ale elevilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare 28
- ✓ Cadre didactice suplinitoare calificate 15
- ✓ Gradul I – 18
- ✓ Gradul II – 5
- ✓ Definitiv - 16
- ✓ Debutant - 4

2. Resurse materiale

Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 29 săli de clasă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, videoproiector, 1 sală CDI cu tablă magnetică
- 1 laborator de fizică-chimie și 1 sală informatică cu 20 unități de calculator și server
- 1 bibliotecă școlară
- 1 sală de sport școlară
- 2 terenuri de sport și de baschet
- 1 cabinet de consiliere psihopedagogică

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.

Activităţile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referinţă au avut în vedere în principal îmbunătăţirea activităţii de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operaţiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operaţiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;

* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Botoșani;
* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casierici unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declaratia 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situatiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare in sistemul SIIIR;
* Îndosarierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finantelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

* Întocmirea ordonanţărilor pentru toate operaţiunile de plăţi desfăşurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare şi angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
* Evidenţa mijloacelor fixe.
* Evidenţa obiectelor de inventar şi a materialelor finanţate din bugetul local;
* Întocmirea la cerere a tuturor situaţiilor cerute de conducerea unităţii, organelor de control etc.
* La sfârşitul fiecărei luni se verifică plăţile efectuate in cursul lunii şi preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale şi înscrierea acestora în fişe de angajament potrivit clasificaţiei bugetare pe capitole, subcapitole, articole şi alineate. Astfel, se ţine evidenţa creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare şi angajamentelor legale;
* Lunar se analizează diferenţele provenite din angajamentele întocmite şi plăţile efectuate conform clasificaţiei bugetare;
* Îndosarierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operaţiuni de plată;
* Întocmirea contului de execuţie al instituţiilor publice şi activitatilor finanţate din bugetul local, integral sau parţial din venituri proprii:
  - lunar: la venituri şi pe capitole şi subcapitole bugetare şi la cheltuieli pe capitole, titluri, articole şi alineate;
  - trimestrial şi anual: la venituri pe capitole şi subcapitole bugetare şi la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole şi alineate.

Pe parcursul anului şcolar 2023-2024 au avut loc închideri şi raportări ale execuţiei bugetare lunar, trimestrial şi anual.

Compartimentul secretariat

Realizarea activităţilor:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unităţii: decizii pentru examenele de corigenţă, admitere, comisii rechizite, burse şi alte comisii etc.
- întocmirea lucrările privind începerea noului an şcolar, sfârşit de an şcolar (cantitate, calitate, timp).

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

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și administrativ (nedidactic);
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic);

- ✓ gestionarea, completarea şi eliberarea actelor de studii pentru absolvenţii şcolii (foi matricole, adeverinţe etc.) precum şi adeverinţe de studii pentru elevii transferaţi la alte unităţi cât şi pentru cei plecaţi în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru şcoală şi actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaţionale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcţie de nevoile şcolii şi aducerea la cunoştinţă directorului unităţii şi comisiei SCIM.

Comunicare şi relaţionare

- transmiterea tuturor situaţiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondenţă prin înscrierea în registrul de intrare – ieşire şi aducerea la cunoştinţă de îndată directorului unităţii şi compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unităţii a tuturor normelor legislative auxiliar şi administrativ (nedidactic);
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din şcoală cât şi de la alţi parteneri cu care vine în contact unitate;
- aducere la cunoştinţă conducerii şcolii a tuturor situaţiilor şi problemelor serviciului Secretariat, periodic şi venire cu iniţiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activităţii serviciului Secretariat şi aducere la cunoştinţă directorului unităţii;
- aducere la cunoştinţă tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment şi aprobate de director precum şi toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relaţii principiale cu toţi salariaţii unităţii cu care venim în contact;
- aducere la cunoştinţă beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor şi dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situaţiilor;
- comunicare cu tot personalul unităţii, elevi, părinţi cu privire la aria situaţiei neprevăzută, apărută;
- transmitere a situaţiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unităţii şcolare cu Inspectoratul Şcolar, alte unităţi de învăţământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii şcolii

- redactarea corespondenţei şcolii;

- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii şcolii şi relaţionarea cu toţi partenerii sociali, instituţionali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unităţii şi contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaţionale;
- asigurarea legăturii permanente a unităţii cu comunităţile locale aducând la cunoştinţă conducerii unităţii toată corespondenţa desfăşurată şi răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu aceşti factori externi.

Compartimentul bibliotecă

În anul şcolar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Şcoalii Gimnaziale Nr. 1 Cristeşti a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au iniţiat şi desfăşurat activităţi valoroase, care au promovat un învăţământ atractiv, de calitate.

Dintre proiectele derulate pot fi exemplificate:

- _____;
- _____;
- _____.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către domnul administrator de patrimoniu prof. Bobocea Lăcrămioara, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic) al unităţii de învăţământ.

În anul şcolar 2023-2024, compartimentul administrativ şi-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori şi muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an şcolar, pe bază de proces verbal, dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările şi materialele didactice;
- S-au întocmit graficele şi pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Financiar- Contabil;
- S-au distribuit materialele de curăţenie şi întreţinere, întocmind bonuri de consum, către personalul unităţii, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC şi abilităţile de operare PC în activitatea desfăşurată;
- S-au urmărit aplicarea şi respectarea normelor de igienă;

- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparaţii în clădirile şcolii şi la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat şi coordonat lucrările de întreţinere, de curăţenie şi de igienizare a localului şcolii, pentru începutul de an şcolar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor şi vizarea Autorizaţiei sanitare;
- S-au planificat operaţiunile de ridicare a resturilor menajere şi hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepţie a obiectelor de inventar şi a materialelor auxiliare intrate în şcoală, bonuri de consum pentru materialele de curăţenie şi întreţinere distribuite, am înregistrat datele în fişele de magazie;
- S-au întreţinut relaţii de colaborare cu întreg personalul unităţii de învăţământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relaţiile cu factorii ierarhici superiori, părinţii şi partenerii economici şi sociali ai şcolii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii şcolii, împreună cu tot personalul.

Director,

Prof. Agheorghiesei Gabriela