

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**Școala Gimnazială Surdila Greci**

**STRADA ȘCOLII, NR. 9, TEL / FAX 0239 661 010**

**[E-mail: scoalasurdilagreci@yahoo.com](mailto:scoalasurdilagreci@yahoo.com)**

*Nr. înreg. 1533 din 15.09.2023*

*Prezentat în C.P. din 18.09.2023*

*Validat în C.A. din 29.09.2023*

**RAPORT GENERAL**

**PRIVIND STAREA**

**ȘI CALITATEA**

**ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

**DIN CADRUL**

**Școlii Gimnaziale Surdila Greci**

**ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

## ***I. INTRODUCERE***

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2022-31.08.2023 Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, 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 CDS) 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 Surdila Greci a urmat liniile directoare ale unei instituții 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 instituției 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 2022-2023.

## **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 Surdila Greci 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 deficitară 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.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această instituție există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare, absolvenții de primar îndreptându-și atenția către colegii naționale. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse la ciclul primar este fructificată la gimnaziu.

### **Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2022-2023:**

Colectivele de elevi au fost organizate astfel :

-Grădinița cu program normal Surdila Greci- 1 grupă combinată cu 13 preșcolari (grupă mica 0,33 clasă cu 3 copii, grupa mijlocie 0,34 clasă cu 5 copii și grupa mare 0,33 clasă cu 5 copii),

-Grădinița cu program normal Făurei Sat- 1 grupă combinată cu 7. preșcolari (grupa mica 0,33 clasă cu 3 copii, grupa mijlocie 0,33 clasă cu 2 copii iar grupa mare 0,34 clasă cu 2 copii),

- Școala primară Horia, nivel preșcolar- 1 grupă combinată cu 12 preșcolari (grupa mica 0,34 clasă cu 4 copii, grupa mijlocie 0,33 clasă cu 4 copii, grupa mare 0,33 clasă cu 4 copii)

-Școala primară Horia- 1 clasă simultană cu 8 elevi (CP 0,25 clasă cu 3 elevi, I- 0,25 clasă cu 2 elev, III-0,25 clasă cu 1 elev și IV-0,25 clasă cu 2 elevi),

-Școala Gimnazială Surdila Greci- nivel primar : 2 clase simultane CP + IV și I+II+III cu un număr total de 37 elevi ( CP-0,5 clasă cu 13 elevi, I- 0,33 clasă cu 3 elevi, II- 0,33 clasă cu 6 elevi, III- 0,33 clasă cu 9 elevi, IV- 0,50 clasă cu 7 elevi),

nivel gimnazial : 2 clase simultane V+VI și VII+VIII cu un număr total de 28 elevi ( V- 0,5 clasă cu 6 elevi, VI- 0,5 clasă cu 6 elevi, VII- 0,5 clasă cu 11 elevi și VIII- 0,5 clasă cu 5 elevi)

**Promovabilitatea**

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	47	45	45	100
GIMNAZIAL	30	28	27	96,42
<b>TOTAL</b>	77	73	72	98,46

**Situația corigenților**

Nivel	Corigenți la					Situație șc. neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
PRIMAR	0	0	0	0	0	0	0
GIMNAZIAL	0	0	0	0	0	1	0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	1	0

**Școlarizarea și frecvența elevilor**

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Total pe PJ- nivel primar+gimnazial	1639	673	966
Nr mediu absențe/ elev	22,45		

**Note la purtare**

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
PRIMAR	0	0
GIMNAZIAL	3	0

**Situații școlare neîncheiate**

Elevul	Clasa	Cauze
1. Zidaru Drăguța Rozalia	VIII	PLECATĂ DIN LOCALITATE NU A FOST GĂSITĂ DE CĂTRE PROFESORUL DIRIGINTE, NICI TELEFONIC, NICI LA DOMICILIUL PĂRINȚILOR

**ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC**

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale, portofoliile comisiilor metodice, portofoliile diriginților.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor

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

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;

- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

- tezele au fost date în perioada stabilită, au fost corectate și trecute notele în termenul prevăzut..

Prin implicarea întregului colectiv, unitatea noastră școlară, a aplicat, alături de alte 275 de școli, pentru Programul ȘCOALA ÎNCREDERII al Asociației Wellbeing Institute și am fost selectați să facem parte din comunitatea Școala Încrederii, generația 2022-2023. Astfel pe parcursul anului școlar 2022-2023, toate cadrele didactice au desfășurat activități de wellbeing sunt îndrumarea mentorilor de la Trasyvania College Cluj- Programul Școala Încrederii: au realizat copacul celor 7 Deprinderi, au realizat conturi bancare emoționale pentru fiecare elev și, au predat, în ritm propriu Leader In Me- despre cele 7 Deprinderi. Fiecare cadru didactic a participat pe platforma Wellbeing Institute la cursurile: Cele 7 deprinderi ale persoanelor eficiente, Leader In Me și Reziliență și comunicare.

Directorul, împreună cu consilierul educativ, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și europene, dna Mihalache Gabriela, s-a realizat scrierea și înregistrarea pe platforma agenției ANPCDEF a unui proiect ERASMUS -de tip KA122, Număr referință proiect : 2022-1-RO01-KA122-SCH-000075066, Titlu proiect : Rural nu e sinonim cu inferior, Submission ID :1314854, Cod Oid: E10289659. Tot în acest an școlar unitatea noastră a aplicat și pentru Acreditarea Erasmus. Din păcate la ambele proiecte am primit răspuns de eligibilitate dar nu am primit finanțare.

#### **ANALIZA S.W.O.T .**

##### **PUNCTE TARI**

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ;



- \* Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.

- \* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii.

- \* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;

- \* Participarea elevilor la concursuri școlare;

- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S;

- \* Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în școală.

- \* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;

- \* Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

#### **PUNCTE SLABE**

- \* Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;

- \* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru utilizarea TIC în procesul de educației;

- \* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a școlii;

- \* Existența unor elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;

- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

#### **OPORTUNITĂȚI**

- \* Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor școlii;

- \* Oferta de formare a C.C.D Brăila.;

- \* 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);

- \* Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor școlii.

- \* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

**ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE**  
**COMISIA DE MENTORAT ȘI FORMARE CONTINUĂ**  
**RESPONSABIL educ. CHIRIȚĂ LILIANA**

În anul școlar 2022-2023, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate. În vederea atingerii obiectivelor propuse, cadrele didactice din unitatea de învățământ au participat la:

- cursuri de perfecționare și formare didactică;
- întocmirea raportului de activitate al comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică pentru anul școlar 2022- 2023;
- au fost întocmite documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anulșcolar 2022– 2023;
- au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- au fost completate, centralizate fișele individuale de formare pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare didactică, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore.
- toate cadrele didactice din unitate au participat la cercuri pedagogice.

**1. PERFECȚIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE, MASTERATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./ Masterat	Observații
1.	MOROIANU OANA SILVIA	PROFESOR PENTRU INVATAMANT PRIMAR SI PRESCOLAR	INSCRIS GRADUL I, 2026	EDUCATOARE
2.	GAINARU MADALINA CARMEN	LIMBA FRANCEZA-LIMBA GERMANA	INSCRIS GRADUL II, 2025	LIMBA FRANCEZA
3.	CRISTEA CARMEN GABRIELA	BIOLOGIE-EDUCATIE TEHNOLOGICA	INSCRIS GRADUL I, 2025	BIOLOGIE

**2. PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECȚIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2022– 2023**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea cursului	Furnizor	Nr.credite
1.	CHIRITA LILIANA	PROFESOR PENTRU	T	1.PROF III 2.MEDIERE SCOLARA	1.CCD BRAILA 2., 3.EDU ZECE PLUS	1.16 credite

		INVATAMANT PRIMAR SI PRESCOLAR		3.MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 4. LEADER IN ME 5.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 6. Modulul MATE	4., 5. WELLBEING INSTITUTE 6. M.E. PNRR	2. 20 credite 3. 30 credite 4. 0 credite 5. 0 credite 6. 0 credite, 20 ore
2.	MOROIANU OANA SILVIA	PROFESOR PENTRU INVATAMANT PRIMAR SI PRESCOLAR	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3 MATE 4.MEDIERE SCOLARA 5.MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 6. Program național de formare profesională INVAT SA ZAMBESC	1., 2. WELLBEING INSTITUTE 3. M.E. PNRR 4.,5. EDUZECE PLUS 6. Proiect cu finanțare europeană POCU/449/4/16/12867 1 Asociația Învăț și Zimbesc	1. 0 credite 2. 0 credite 3. 0 credite , 20 ore 4. 20 credite 5. 30 credite 6. 0 credite , 20 ore
3.	COCARLEA DANIELA	STUDII LICEALE-FILOLOGIE	SN	-----	-----	-----
4.	ANTONESCU NELA	PROFESOR PENTRU INVATAMANT PRIMAR SI PRESCOLAR	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. REZILIENTA SI COMUNICARE AUTENTICA 4. MEDIERE SCOLARA 5.MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 6. MODULUL MATE 7. PEVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE BULLYING 8. ABORDĂRI PRACTICE ALE INTELIGENȚEI EMOTIONALE ÎN EDUCAȚIE	1., 2., 3. WELLBEING INSTITUTE 4., 5. EDU ZECE PLUS 6. M.E. PNRR 7. Empaticus- curs online 8. Asociația Educația este Putere	1. 0 credite 2. 0 credite 3. 0 credite 4. 20 credite 5. 30 credite 6. 0 credite , 20 ore 7. 0 credite , 2 ore 8. 0 credite , 10 ore
5.	BACIU GEORGIANA	PROFESOR PENTRU INVATAMANT PRIMAR SI PRESCOLAR	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. modulul MATE	1., 2. WELLBEING INSTITUTE 3. M.E. PNRR	1. 0 credite 2. 0 credite 3. 0 credite , 20 ore
6.	PANAIT LENUTA	INVATATOR	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR	1., 2., 3. WELLBEING INSTITUTE 4, 5. EDU ZECE PLUS	1. 0 credite 2. 0

				EFICACE 3. REZILIENTA SI COMUNICARE AUTENTICA 4.MEDIERE SCOLARA 5.MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 6. modulul MATE	6. M.E. PNRR	credite 3. 0 credite 4. 20 credite 5. 30 credite 6. 0 credite , 20 ore
7.	IONITA CORINA DANIELA	LIMBA ROMANA- LIMBA ENGLEZA	T	1.MEDIERE SCOLARA 2.MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 3. MODULUL MATE	1. EDU ZECE PLUS 2.EDU ZECE PLUS 3.M.E. PNRR	1. 20 credite 2. 30 credite 3. 0 credite , 20 ore
8.	GAINARU CARMEN MADALINA	LIMBA FRANCEZA- LIMBA GERMANA	T pe perioada viabilitatii postului	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3.CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE FRANCEZĂ 4. EDUCAȚIA NONFORMALĂ PENTRU O ȘCOALĂ ALTFE 5. REDUCEREA ABANDONULUI ȘI PROMOVARE INTERCULTURALITĂȚI I PRIN PRACTICILE EDUCAȚIEI INCLUZIVE 6. Modulul MATE	1., 2., WELLBEING INSTITUTE 3.CCD Brăila 4. CCD Brăila 5.CCD BRĂILA 6. M.E. PNRR	1. 0 credite 2. 0 credite 3. 0 credite 4. 15 credite 5. 0 credite 6. 0 credite , 20 ore
9.	MIHALACHE GABRIELA	MATEMATICA- INFORMATICA	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. REZILIENTA SI COMUNICARE AUTENTICA 4. modulul MATE 5.CURS PENTRU ACREDITARE ERASMUS PLUS	1., 2., 3. WELLBEING INSTITUTE 4. M.E. PNRR 5. CCD BRĂILA	1. 0 credite 2. 0 credite 3. 0 credite 4. 0 credite 5. 0 credite
10.	VUTINO IULIA OLGUTA	CHIMIE FIZICA	T	1.EDUCREDMANAGER 2.MEDIERE SCOLARA 3.MAMAGEMENTUL ORGANIZATIEI SCOLARE 4.SCRIERE PROIECTE ERASMUS PLUS 5.Program național de formare profesională INVAT SA ZAMBESC 6. modulul MATE 7. LEADER IN ME 8. CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESILOR EFICACE 9. REZILIENTĂ ȘI	1.CCD BRAILA 2., 3. EDUZECE PLUS 4. CCD BRAILA 5. Proiect cu finanțare europeană POCU/449/4/16/12867 1 Asociația Învăț și Zimbesc 6. M.E. PNRR 7, 8, 9. WELLBEING INSTIUTE 10. ASOCIAȚIA ȘCOALA ÎNCREDERII	1.12 credite 2. 20 credite 3. 30 credite 4.0 credite 5. 0 credite, 20 ore 6. 0 credite, 20 ore 7. 0 credite

				COMUNICARE AUTENTICĂ 10. MODULUL 1 DIN ȘCOALA DIRECTORILOR CU ÎNCREDERE		8.0 credite 9.0 credite 10.0 credite, 14 ore
11.	CRISTEA CARMEN GABRIELA	BIOLOGIE- EDUCATIE TEHNOLOGICA	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. modulul MATE	1., 2., WELLBEING INSTITUTE 3. M.E. PNRR	1.0 credite 2.0 credite 3.0 credite ,20 ore
12.	ANDREI SERBANA	GEOGRAFIE- EDUCATIE MUZICALA	T	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. modul MATE 4. MEDIERE ȘCOLARĂ 5. MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE	1., 2., WELLBEING INSTITUTE 3. M.E. PNRR 4., 5. EDUZECE PLUS	1.0 credite 2.0 credite 3.0 credite 4.20 credite 5.30 credite
13.	RUSEA VERGINEL	ISTORIE	SC	1.LEADER IN ME 2.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE 3. DPPD II	1., 2., WELLBEING INSTITUTE 3. UNIV.DUNĂREA DE JOS GALAȚI	1.0 credite 2.0 credite 3.90 credite
14.	BOBOCEA MIHAI IONUT	RELIGIE	SC/asociat	1.CELE 7 DEPRINDERI ALE PROFESORILOR EFICACE	1. WELLBEING INSTITUTE	1.0 credite
15.	IVAN IONEL	EDUCATIE FIZICA SI SPORT	SC	----	-----	----

**3. CADRE DIDACTICE CARE FAC PARTE DIN COLECTIVUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATUL ȘCOLAR BRAILA ÎN ANUL ȘCOLAR 2022- 2023**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina
1.	NU ESTE CAZUL	

**4. CADRE DIDACTICE CARE AU FOST ADMISE ÎN CORPUL DE EXPERTI ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina
1.	NU ESTE CAZUL	

**ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

Activitățile educative extrașcolare au fost desfășurate în acest an școlar atât în mediul online cât și fizic. Amintim doar o parte dintre acestea :

Activitățile educative pentru acest an școlar:

- Săptămâna Educației Globale-"IT'S OUR WORLD. LET'S TAKE ACTION! TOGETHER!" /"ESTE LUMEA NOASTRĂ. SĂ ACȚIONĂM ÎMPREUNĂ!" am realizat un proiect tematic la fiecare structură în parte,

- Activitățile din cadrul programelor naționale Săptămâna Verde și Școala Altfel,

- Colaborarea cu CPECA Brăila cu organizarea unor activități privind prevenirea fumatului și consumul de droguri,

- Colaborarea cu Postul de Poliție Surdila Greci cu participarea agenților de poliție la lecțiile de dirigenție sau prezentări/dezbateri pe tema prevenirii/combaterii bullying-ului,

- Activități educative de Ziua Internațională a Creionului, Ziua semnelor de punctuație, Ziua Apei, Ziua Pământului, Ziua Pădurii, Ziua mondială a Păsărilor, Ziua Internațională a Poeziei, Ziua Națională a Lecturii, Ziua Mondială a Cărții, Ziua Internațională a Cititului Împreună ZICI, Ziua Mamei, Ziua Națională a Educației Financiare, Ziua Națională a României, Crăciunul, Ziua Eroilor, Ziua Școlii- Sf. Ierarh Nicolae, Ziua Internațională a Francofoniei, Ziua Europei, Ziua Culturii Națională Omagierea poetului Mihai Eminescu, Unirea cea Mică, Ziua Învățătorului, Săptămâna fructelor și legumelor donate, Ziua profesorului de limba franceză,

- Colaborare cu Ambasada SUA in Romania si Consiliile Americane pentru Educatie Internationala și implicarea cu un program amplu de activități de voluntariat desfășurat la fiecare structură în parte, în cadrul programului 4/4PentruPrietenii cu activități de voluntariat diverse: **Împreună de Paști**- confecționare felicitări și distribuirea membrilor comunității de către elevii clasei I+II+III, **Dar din dar se face rai**- campanie de colectare a produselor alimentare neperisabile și donarea acestora persoanelor vârstnice din comunitate, **Activitate de voluntariat la Azilul de Bătrâni Făurei**- prezentare moment artistic de către un grup de elevi din clasa CP+IV și donarea de pungi cu alimente și dulciuri, **O faptă bună pentru un bătrân**- realizarea de felicitări și mici cadouri pentru bătrâni și donarea de produse alimentare de către preșcolarii Grădiniței Făurei Sat, **Tradiții și obiceiuri de Paște**-colectare produse alimentare neperisabile și confecționare felicitări de către micuții de la Grădinița Surdila Greci, **Confecționare de felicitări** și pedarea membrilor comunității de către preșcolarii și elevii de la Școala primară Horia, **Un gând frumos pentru persoanele vârstnice** cu ocazia sărbătoririi Anului Omagial al Pastorației Persoanelor Vârstnice- elevii de la ciclul gimnazial

- Participare la Campania Națională Curățăm România Let's Do It Romania împreună cu membrii comunității locale,

- Excursie tematică în cadrul Săptămânii Verzi la Pădurea Gârboavele Galați, vizită la Complexul Muzeal de Științele Naturii Galați, Facultatea de știința și ingineria alimentelor Galați –Universitatea Dunărea de Jos Galați,

- Participarea la Campania Toată școala citește inițiată de dna Anca Tîrcăvinerea în intervalul 10,45-11,00 toți elevii, preșcolarii și personalul școlii este implicat în activități de lectură,

- Organizarea tradiționalului Târg de produse culinare bio realizate de către părinți cu vânzare. La activitatea organizată în cadrul manifestărilor prilejuite de Ziua Școlii au participat și echipe de elevi și cadre didactice de la școlile Surdila Găiseanca, Vișani și Galbenu,

- Predarea Celor 7 deprinderi în cadrul Programului Școala încrederii. Școala noastră a aplicat pentru înscrierea în cadrul programului Asociației Wellbeing Institute, din cele 276 de școli înscrise au fost selectate 100 iar unitatea noastră se află printre acestea, fiind singura din mediul rural din județul nostru.

- Am colaborat cu Postul de Poliție Surdila Greci pentru desfășurarea unor ore de Educație Rutieră,

-Am colaborat cu C.J.R.A.E Brăila în cadrul proiectelor: "STOP VIOLENȚEI! Bullyingul, formă a violenței școlare" -parteneriat cu școlile Surdila Găiseanca, Liceul Teoretic George Vâlsan Făurei, "SĂPTĂMÂNA MESERIILOR-Aptitudini și valori în alegerea meseriei", "LUNA GLOBALĂ A CARIEREI"

-Am colaborat cu Asociația de Dezvoltare Comunitară ÎMPREUNĂ în cadrul Proiectului "Cunoașterea Rromului de lângă noi"-activitate Ambasadorii Incluziunii,

-Am colaborat cu Inspectoratul Școlar Județean Brăila în cadrul Proiectului DidactAcces POCU/784/6/24/139602.

-Am colaborat cu alte școli din județul Brăila sau din țară în parteneriat pentru desfășurarea unor proiecte educative, spre exemplu: "Suntem mici ecologiști" și "Zâmbet...Lumină...Fantezie"-Grădinița cu program prelungit nr 56 Oradea, "Mama-primăvara mea"- Grădinița cu program prelungit nr 50 Oradea, "Diferiți dar egali" și "Școala te face mare"- ISJ Brăila, școlile gimnaziale Șuțu, Romanu, Râmnicelu, Gemenele, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Mircea Vodă, Movila Miresii, Liceul teoretic N. Onescu Ianca,

-Am colaborat cu Fundația Rădăcini în cadrul proiectului Bilbiotecă pentru școala mea. Am aplicat și am fost selectați să facem parte din proiect primind și un colet de 20 de cărți. Am organizat un club de lectură și am organizat lunar expoziții cu materialele realizate.

- Am colborat cu Școala Gimnazială Valea Râmnicului din jud Buzău în cadrul unui proiect educative, Copiii, prietenii naturii,

- Am participat la proiectul national REȚEAUA PRIETENIEI cu elevii din clasa CP+IV cu parteneri elevii de la Liceul Tehnologic Ciobanu Jud Constanța

-Am colaborat cu mediul de familie Dr Papadatu Roxanu și am desfășurat acțiuni comune de educație pentru sănătate.

Promovarea imaginii unității noastre de învățământ s-a făcut prin intermediul site-ului școlii, <https://scoalasurdilagreci.weebly.com>, a profilului de facebook al școlii și prin grupurile de FB- Grupul elevilor Școlii Gimnaziale Surdila Greci și Grupul CDI Surdila Greci (<https://www.facebook.com/scoala.surdilagreci>

<https://www.facebook.com/groups/1263297147521920>

<https://www.facebook.com/groups/1559642767693807>

dar și prin publicarea de articole în media online

<https://probr.ro/targ-de-produse-culinare-organizat-de-scoala-gimnaziala-surdila-greci/>

<https://realitateadebraila.net/targ-de-produse-culinare-organizat-de-cea-mai-mica-scoala-din-judetul-braila-scoala-gimnaziala-surdila-greci/?fbclid=IwAR3gRX-nd53YJuFIHybjT0RwlgnaNE-vw0tHZOIJvqW4ga9zRCNwMmVaptA>

## **ACTIVITATEA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE C.D.I.**

### **RESPONSABIL educ. CHIRIȚĂ LILIANA**

La nivelul Școlii Gimnaziale Surdila Greci funcționează Centrul de Documentare și Informare iar pentru acest an școlar, de activitatea desfășurată a răspuns un cadru didactic în regim de voluntariat, educatoarea titulară Chiriță Liliana.

**Obiectivele generale** ale C.D.I. Surdila Greci sunt următoarele:

- ✓ Gestionarea resurselor materiale,
- ✓ Organizarea și funcționarea centrului de documentare și informare,
- ✓ Asigurarea punerii în practice a politicii documentare,
- ✓ Accesul la cultură și civilizație.

**Obiectivele specifice:**

- Completarea fondului documentare existent în bibliotecă,
- Elaborarea comenzilor de cărți în funcție de bugetul aprobat de C.A.
- Elaborarea comenzii de manual
- Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare CDI
- Amenajarea spațiilor specifice,
- Inițierea în activitatea documentară
- Desfășurarea unor activități în parteneriat cu membrii corpului didactic,



- Derularea de proiecte care să motiveze elevii să lectureze, să citească.
- Derularea de activități pentru aprofundarea cunoștințelor și/sau de recuperare pentru elevii aflați în dificultate,
- Antrenarea C.D.I. în formarea continuă a personalului didactic.
- Realizarea de activități privind orientarea școlară și consilierea în parteneriat cu consilierul școlar arondat,
- Promovarea fondului documentar,
- Dezvoltarea de parteneriate cu alte instituții,
- Promovarea Școlii Gimnaziale Surdila Greci,
- Organizarea de expoziții tematice.

**Calendarul orientativ al activităților** programate pentru anul școlar 2022-2023 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 21.09.2022, împreună cu Planul Mangerial. Numărul de înregistrare al documentului este 1131 din 21.09.2022.

În anul școlar 2022-2023 au fost realizate numeroase activități educative în colaborare cu Centrul de Documentare și Informare Surdila Greci. Unele activități, majoritatea, s-au desfășurat în sala de clasă iar unele în spațiul CDI. Din păcate spațiul centrului nu permite desfășurarea activităților în perioada rece întrucât instalația de încălzire nu funcționează la capacitatea optimă. Activitățile au presupus implicarea cadrelor didactice, a responsabilului documentarist (voluntar), a elevilor, a unor membri ai comunității locale, persoane din afara școlii, și au fost folosite resursele variate de care dispune centrul (fondul de carte, mijloacele audiovizuale, spațiul informatic).

Am creat un **grup public** pe rețeaua de socializare facebook, **CDI Surdila Greci**, <https://www.facebook.com/groups/1263297147521920â>, unde **promovăm activitățile** desfășurate de noi dar realizăm și activități online în mediul virtual de genul concursuri/provocări, avem rubrici cu informații din domeniul sănătății, științei, postăm noutăți legislative, promovăm activitățile desfășurate de alte școli, etc.

***Amintim următoarele activități desfășurate în acest an școlar:***

- Activitatea "***O carte citită, o comoară descoperită***" -atelier de lectură- 16 sept 2023- responsabil prof.limba română și responsabil CDI,

-începutul Campaniei ***#Toată\_școala\_citește- TȘC*** în fiecare zi de vineri în intervalul orar 10,45-11,00, toți elevii și preșcolarii citesc câte 15 minute în fiecare zi de vineri. Elevii au împrumutat cărți de la CDI iar la nivelul fiecărei clase este organizat un spațiu de lectură, o minibibliotecă gestionată de către cadrul didactic coordonator al clasei (învățător/diriginte) împreună cu responsabilul CDI,

- **Ziua Europeană a Limbilor;** expoziție desene, dezbateri -responsabil: prof. limba franceză Gainaru Madalina, grup țintă elevii din clasele V-VIII;

- **Ziua Mondială a Educației** – Ateliere de lucru, dezbateri, expoziție de desene, concurs recitări poezii, expoziție de poezii/compuneri realizate de către elevi/preșcolari, grup țintă: preșcolarii și elevii de la toate structurile;

- **Ziua Mondială a Alimentației –oct 2023;** Piramida alimentelor – expoziție desene realizate de către prescolarii de la Gradinita cu program Horia, Grădinița cu program normal Făurei Sat și Grădinița cu program normal Surdila Greci, Expoziție de desene +dezbateri pe tema alimentației corecte- elevii din ciclul primar, responsabil inv Panait Lenuta; Vizionare film documentar: “Stil de viață sănătos”-clasele-V-VIII-a, responsabili:Cristea Carmen, Mihalache Gabriela cu invitat dna doctor Papadatu Roxana,

- **Toleranță și intoleranță în Europa-** dezbateri cu elevii din ciclul gimnazial în urma vizionării unui material powerpoint, responsabil profesor istorie, Rusea Verginel,

- Activitățile din cadrul **Proiectului județean STOP VIOLENȚEI! Bullyingul, formă a violenței școlare**, derulat în parteneriat cu C.J.R.A.E. Brăila, au participat elevii din clasele de gimnaziu, responsabili: dirigintii și consilierul educativ Mihalea Steluta);

-**Activități de consiliere și orientare școlară** derulate în parteneriat cu dna consilier școlar, prof Mihalea Steluța ex. Săptămâna Meseriilor, Luna Globală a Carierei-Careers Month,

-Activități de **Educație rutieră** în care au fost prezentate materialele informative "Drumuri mai sigure pentru copii" de la ASIGUROPEDIA +CHILD SAFETY și Reguli de circulație pentru posesorii de trotinete- dezbateri și vizionare filme documentare + prezentare power point urmate de activități de tipul rezolvare puzzle, concursuri, jocuri interactive, expoziție desene și postere, responsabili fiecare cadru didactic,

-activități în cadrul **Proiectului educational local "1 Decembrie-Ziua Națională a României"**, coordonatori proiect inv. Antonescu Nela și Panait Lenuța în colaborare cu CDI Surdila Greci,

-Activitățile din cadrul **Săptămânii Educației Globale** desfășurate în perioada 14-20 noiembrie 2022 exemplu: dezbateri+concurs desene+expoziție pe tema Drepturilor omului/drepturilor copilului, mese rotunde+lectură povești educative, realizare afișe și postere pe teme Poluarea, Violența, Pacea, Cum pot eu schimba lumea, prezentări power point și filme tematice, ateliere de creații plastice, lecturi în cadrul C.D.I. dar și în cadrul fiecărei structure arondate,

-Activități în cadrul **proiectelor educaționale județene "Diferiți, dar egali" și "Școala te face mare"** în parteneriat cu Școlile Gimnaziale Șuțu, Romanu, Gemenele,

Râmnicelu, Tudor Vladimirescu, Mircea Vodă, Tichilești, Movila Miresii și Liceul Teoretic N. Oncescu Ianca.

- **Aniversare literară Dor de Eminescu;** elevi de gimnaziu (responsabili: prof. limba română.); și **Expoziție tematică de carte Eminescu...nemuritor** – ianuarie 2023. și realizarea unei expoziții de desene dedicate marelui nostru poet national realizate de toti preșcolarii Grădinițelor Horia, Surdila Greci și Faurei-Sat -responsabili dnele educatoare dar și la nivel primar de către elevii de la Școala Gimnazială Surdila Greci și structura Școala primară Horia

- Prezentări PPT și proiecte PPT elevi realizate în cadrul C.D.I;

- **#ZICI2023-Ziua cititului impreuna! 1 februarie 2023**-Activități desfășurate de către fiecare educatoare, învățător și profesorul de limba română- lectura cu voce tare a unei cărți în fața unui grup de elevi

- **ZIUA INTERNATIONALA A LECTURII-15 FEBRUARIE**-activități desfășurate la toate clasele și la grupele combinate de grădiniță- lecturi, expoziții de desene, confecționare semne de carte, dezbateri, compuneri, concursuri tematice,

-Activități în cadrul proiectului desfășurat în parteneriat cu **Fundația Rădăcini Grup "Biblioteca pentru școala mea"** în urma căruia unitatea noastră a primit un colet format de 20 de titluri de carte iar în fiecare lună elevii din Clubul de lectură au realizat recenzii la cărțile citite sub formă de compuneri, prezentări video, creații artistice, responsabil prof Limba și literatura română în parteneriat cu CDI,

-Activități în cadrul proiectului **REȚEAUA PRIETENIEI** în care elevii din clasa CP+IV au corespondat cu elevii din clasa a III-a de la Liceul Tehnologic Ciobanu, județul Constanța- elevii au confecționat plicuri, au compus scrisorile către prietenii lor, au confecționat semne de carte și brațări pe care le-au oferit acestora, responsabil înv Antonescu Nela,

-Activități derulate în cadrul **Programului Școala Încrăderii** din care unitatea noastră face parte începând cu 1.09.2022- vizionare filme documentare, confecționarea Copacului Încrăderii, Confecționarea Contului Bancar Emoțional, predarea celor 7 deprinderi de către toate cadrele didactice cu rol de diriginte (educatoare, învățătoare și prof dirigintă), dezbateri, concursuri, expoziții de creații artistice, jocuri și concursuri interactive, suport în accesarea platformei Wellbeing Institute de către cadrele didactice, participarea cadrelor didactice la cursurile de pe platforma dedicată,

- Activități în cadrul programelor naționale "**Școala Altfel** " **27 februarie- 3 martie 2023** și "**Săptămâna Verde**" 24-28 aprilie 2023,

-sărbătoriri ale unor zile naționale/internationale cum ar fi *Ziua Animalelor, Ziua Alimentelor, Ziua Internațională a Drepturilor Copilului, Ziua Apei, Ziua Pământului, Ziua Copacului, Ziua Europei, Ziua Internațională a Cărții, Ziua Păsărilor, Ziua Mamei, Ziua Națională a României, Ziua Eroilor, Unirea Principatelor Române* ș.a.m.d –activități de tipul dezbaterilor, vizionări de filme documentare, concursuri de desene sau creații literare, expoziții, jocuri interactive,

-au fost sărbătoriți marii scriitori *Eminescu, Caragiale, Creangă, Sadoveanu* prin expoziții de carte din fondul documentar, desene, creații literare, vizionare PPS, vizionare filme documentare, dezbateri.

C.D.I. Surdila Greci a fost implicat și în desfășurarea unor activități de voluntariat în cadrul *programului 4/4 PENTRU PRIETENI* punând la dispoziția cadrelor didactice resursele pentru realizarea documentațiilor, înscriere, materiale și spațiu pentru realizarea produselor activităților,

Au fost încheiate parteneriate cu CDI Dragoș Marin jud Călărași dar și cu grădinițe din țară pentru desfășurarea unor proiecte tematice educative.

Comunicarea cu personalul didactic a fost una foarte bună. Chiar dacă responsabilul CDI este în regim de voluntar, acesta a sprijinit, așa cum a putut, cadrele didactice în organizarea proiectelor și activităților propuse precum și în demersul de documentare științifică sau metodică.

## **ACTIVITATEA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

### **Raportul Comisiei CEAC**

#### **RESPONSABIL prof CRISTEA CARMEN GABRIELA**

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

Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;

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

## DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2022-2023 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesorial) 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 responsabililor.

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

#### **4. Analiza SWOT a activității comisiei CEAC**

##### **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 2023-2024:**

- 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 eficiente 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 exemplurilor de bună practică.

## **ACTIVITATEA CONSILIERULUI EDUCATIV**

### **Prof. MIHALACHE GABRIELA**

Anul școlar 2022-2023 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituțiilor 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 imperatiile 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. În Strategia Școlii Gimnaziale Surdila Greci s-a dorit o sinteză între reperle naționale și europene ale educației și valorile școlii care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. 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 școlii noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din școală, inițind un dialog permanent cu profesorii școlii, cu elevii, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din școală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele școlii, s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale elevilor.
- Diversificarea ofertei școlii și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare.
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor la învățatură, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului).
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea părinților elevilor noștri în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specific pubertății.
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul de Poliție, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

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 dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- 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, ea 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

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- școala cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare</li><li>- existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox)</li><li>- cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de Consiliere și Orientare</li><li>- implicarea mai multor elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori</li><li>- marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare</li><li>- participarea elevilor școlii la concursuri școlare</li><li>- promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea Zilei Porților Deschise, a Săptămânii Porților Deschise, de activități cu grădinițele din jur</li><li>- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- resurse financiare limitate</li><li>- relație deficitară între școală și comunitate</li><li>- lipsa unor parteneri-finanțatori</li><li>- nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse</li><li>- activitățile propuse la Comisia metodică de Consiliere și Orientare nu au fost realizate în totalitate</li><li>- lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate</li><li>- lipsa de parteneriate de colaborare externă</li><li>- implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii</li></ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări</li><li>- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea</li></ul>	<b>AMENINȚĂRI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- creșterea dezinteresului părinților față de școală</li><li>- nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate</li><li>- lipsa de parteneriate interne și externe ce duc la scăderea populației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locală</li><li>- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale</li><li>- diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților</li></ul>

de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar

- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene
- 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 gălățene în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare

## COMISIA PENTRU CURRICULUM

### Responsabil comisie, înv. Antonescu Nela

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 opțiunile 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 opțiunilor 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 CDȘ 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 CDȘ a anului școlar 2022-2023. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDȘ 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 CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor claselor III-VIII 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 șefilor de comisii. 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 CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ 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.

Pentru anul școlar 2022-2023 au fost aplicate următoarele oferte de curriculum la decizia școlii : clasa V+VI- *Basmul, jocul științei*, iar la clasa simultană VII+VIII- *Matematica Atlfel*- susținute de dna prof Mihalache Gabriela.

Proiectul de curriculum la decizia școlii a fost elaborat după consultări cu elevii și părinții.

Pentru anul școlar 2023-2024 au fost propuse și avizate următoarele proiecte de CDS- Eroii internetului la ambele clase de gimnaziu – clasa V+VII și VI+VIII de către dna prof Mihalache Gabriela.

Definitivarea și avizarea listelor de opționale CDS pentru anul școlar 2023-2024 au fost avizate în ședința C.P. din data de 20.12.2022 și iar lista finală a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar 2023-2024 a fost aprobată în ședința C.A. din data de 13.01.2023

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 (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 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.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru școala online. 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 experiențiale 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 desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitații, 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 DE PREVENIRE A VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR**

### **RESPONSABIL înv. PANAIT LENUȚA**

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Școala Gimnazială Surdila Greci, având ca responsabil pe d-na înv. Panait Lenuța

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

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic);
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educative și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

## **OBIECTIVE:**

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor 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 sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu 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, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- ❖ 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 dirigiență;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;

- ❖ Cooperarea interinstituțională (școală- poliție, școală-biroul de siguranță școlară)
- ❖ 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 remediarea 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 2022-2023, Școala Gimnazială Surdila Greci a avut un număr de 21 de angajați, dintre care 15 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 4 personal nedidactic.

La nivelul Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, numită prin Decizia directorului cu nr 35/07.09.2022, există un Plan managerial înregistrat cu nr 1106/23.09.2022, Regulament de organizare și funcționare al Comisiei pentru mentorat și formare în cariera didactică. Programul de dezvoltare profesională cu numărul de înregistrare 1105/23.09.2022 și a fost elaborată o Analiză nevoilor de formare profesională.

La începutul anului școlar situația era următoarea:

Debutanți-3, grad didactic definitiv-3, grad didactic II-2, grad didactic I-7= total 15 cadre didactice

La sfârșitul anului școlar (în urma mișcărilor de personal demisie, revenire titular din CIC) situația era următoarea:

Debutanți-3, grad didactic definitiv-2, grad didactic II- 3, grad didactic I-7= total 15 persoane.

1 persoane înscrisă pentru susținerea Gradului didactic II 2025,

2 persoane înscrise pentru susținerea Gradului didactic I 2025 și 2026.

Cadrele didactice au participat la următoarele programe de formare:

-cursurile organizate de Asociația Wellbeing Institute: Cele 7 deprinderi ale profesorilor eficace, Leader In me și Reziliență și comunicare autentică



-cursuri organizate de Asociația EduZecePlus: Managementul organizației școlare și Mediere școlară

- PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE BULLYING-EMPATICUS

- ABORDARI PRACTICE ALE INTELIGENȚEI EMOTIONALE IN EDUCATIE -ASOCIATIA EDUCATIA ESTE PUTERE-

- MATE (Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație)

- cursul pentru acreditare ERASMUS

-Învăț și Zâmbesc și Asociața Inițiativă în Educație –program national de formare profesională continua Învăț și Zâmbesc POCU/449/4/16/128671

Din cele 15 cadre didactice rămase la sfârșitul anului școlar, 7 au gradul didactic I, 3 au gradul didactic II, 2 au gradul didactic Definitiv și 3 sunt debutanți.

## 2. Resurse materiale

Școala Gimnazială Surdila Greci este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 3 săli pentru grupele de grădiniță în 3 structuri diferite: Grădinița cu program normal Surdila Greci, Grădinița cu program normal Făurei Sat și Școala primară Horia- nivel preșcolar,
- 3 săli de clasă pentru ciclul primar, 2 în PJ și 1 sală de clasă la Școala primară Horia- nivel primar
- Toate sălile sunt dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop,
- laborator informatică cu 10 unități de calculator și server, în păcate destul de vechi marea lor majoritate
- CDI cu bibliotecă școlară
- cancelarie

## 3. Resurse financiare

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

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

\* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni 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 instituției 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 Făurei;

\* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției 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 instituției, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

\* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria U.A.T. Surdila Greci în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

\* 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, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;

\* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor 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 instituției, 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 instituției, 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 finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

\* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;

\* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al U.A.T.  
**SURDILA GRECI**

\* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;

\* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.

\* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.

\* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.

\* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.

\* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;

\* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;

\* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:

- lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;

- trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pe parcursul anului școlar 2022-2023 au avut loc:

- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:

- execuția trimestrului III a anului bugetar 2022-2023;
- execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2022-2023;

### Compartimentul secretariat

#### Realizarea activităților:

tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.

- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (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 SIIR**
- 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 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 RI –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 nedidactice;
- ✓ 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 nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberez actele de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC

### **Comunicare și relaționare**

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii școlii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;

- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenii de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar, alte unități de învățământ etc. prin telefon, fax, e-mail.

#### **Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii**

- redactarea corespondenței școlii;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii școlii și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a instituției cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenii stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;


  
**Director**  
 Prof. Vuțino Iulia Olguta