

MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI
STRADA ȘOCLII, NR. 9, COMUNA SURDILA GRECI, TEL / FAX 0239 661 010
E-mail:scoalasurdilagreci@yahoo.com

Nr. înreg. 1090 / 21.09.2022

Prezentat în C.P. din 21.09.2022

Validat în C.A. din 21.09.2022

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN
CADRUL
ȘCOLII GIMNAZIALE SURDILA
GRECI
ANUL ȘCOLAR 2021-2022

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 01.09.2021 – 31.08.2022. 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.

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 (http://sparknews.ro/2022/04/10/curtea-scolii-dintr-un-sat-din-braila-colorata-de-copii-profesori-si-parinti-intr-un-proiect-de-voluntariat-derulat-timp-de-o-saptamana-foto/?fbclid=IwAR3k0D8UjRm-sxPha4iaAIUZf9yNUcS97zoFw_LWp8XSOpH4gnioK5GkT4I etc)

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 2021-2022.

- La nivelul comunității noastre există o strânsă legătură între reprezentanții comunității având drept scop creșterea calității educației oferite copiilor, promovarea școlii în comunitate, implicarea tuturor factorilor pentru asigurarea unei educații de calitate. Dovadă este organizarea Concursului Interjudețean de Matematică Rural, reluat după perioada de pandemie, ajuns în 2022 la cea de a 14 ediție cu 212 de elevi participanți.

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.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2021-2022:

STRUCTURA	NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL SURDILA GRECI	PREȘCOLAR	MICĂ	0,33	5
		MIJLOCIE	0,34	6
		MARE	0,33	4
		TOTAL	1	15
GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL HORIA	PREȘCOLAR	MICĂ	0,34	4
		MIJLOCIE	0,33	6
		MARE	0,33	5
		TOTAL	1	15
GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL FĂUREI SAT	PREȘCOLAR	MICĂ	0,33	2
		MIJLOCIE	0,33	2
		MARE	0,34	4
		TOTAL	1	8
ȘCOALA PRIMARĂ HORIA	PRIMAR	PREGĂTITOARE	0,34	2
		I	0	0
		II	0,33	1
		III	0,33	2
		IV	0	0
		TOTAL	1	5
ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PRIMAR	PREGĂTITOARE	0,50	3
		I	0,33	4
		II	0,50	8
		III	0,33	7
		IV	0,34	6
		TOTAL	2	28
	GIMNAZIAL	V	0,50	7
		VI	0,50	10
		VII	0,50	3
		VIII	0,50	13
		TOTAL	2	33
TOTAL			8	104

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.

Cadrelor didactice au participat la diverse webinarii cum ar fi : Conferinta Internationala- solutii inovatoare in educatie, editia a VI-a „ Evaluarea eficienta, atractiva si valoroasa" (EDU MAGIC), Eveniment de lansare proiect R.E.S.T.A.R.T" , training Dove „Ai incredere in tine pentru elevii tai" pus la dispozitie de Mind Education si Dove, Webinar „Kinderpedia" , program formare scriere proiecte Erasmus, Atelierul „Punguta cu 2 carti" in cadrul asociatiei Ovidiu. ro , atelierul „Citeste-mi 100 de povesti", „ Evaluarea formativa moderna cu ajutorul standardelor educationale", „ Omul ca o carte deschisa! Viata in Romania la 2 ani de la pandemie" (Educatie si formare „Top formalis" Oradea", curs

„Foloseste tabla interactiva virtuala VBoard", Conferinta Nationala „Drag de carte-editia a II a", eveniment on-line „ Metodica predarii activitatilor de memorizare si povestire", „Ghid de bune practici in combaterea bulling-ului", Starea de bine a educatorului" etc.

ANALIZA S.W.O.T .

PUNCTE TARI

- * Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- * Stil managerial participativ;
- * Existenta 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;
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a școlii;
- * Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- * Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

- * Colaborarea cu Inspectoratu 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);
- * Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor școlii.
- * Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2021-2022, 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 :

Cadrele didactice au participat la cursuri de formare diverse, spre exemplu MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI 2022 – toate cadrele didactice, STAR-Scoala atractiva pentru toti-a doua șansă- 1 cadru didactic, EDUCRED-MATEMATICĂ- 1 cadru didactic, EDUCRED MANAGER- 1 cadru didactic, CPEECN-Profesor evaluator- 1 cadru didactic, EDUCRED chimie- 1 cadru didactic, Dezvoltare personală – 2 cadre didactice, EDUCRED-BIOLOGIE- 1 cadru didactic.

SITUATIE PRIVIND INCADRAREA IN UNITATEA SCOLARA PT. ANUL SCOLAR 2021-2022

NUMAR CADRE DIDACTICE DIN UNITATE	NUMAR CADRE DIDACTICE TITULARE	SUPLINITORI		NUMAR PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	NUMAR PERSONAL NEDIDACTIC	OBS
		CALIFICATI	NECALIFICATI			
14	11	3	0	2	3	0

Cadrele didactice au participat la diverse simpozioane și conferințe online cum ar fi : Evaluarea în învățământul preuniversitar între online și tradițional, Educația fără frontiere- Atelier de creație Zâmbet de copil, Dezvoltarea motivației elevilor în învățarea online, ,, Evaluarea formativa moderna cu ajutorul standardelor educationale", ,, Omul ca o carte deschisa! Viata in Romania la 2 ani de la pandemie" (Educatie si formare ,,Top formalis" Oradea", curs ,,Foloseste tabla interactiva virtuala VBoard", Conferinta Nationala ,,Drag de carte-editia a II a", eveniment on-line ,, Metodica predarii activitatilor de memorizare si povestire", ,,Ghid de bune practici in combaterea bulling-ului", Starea de bine a educatorului' etc.

- Cele 3 educatoare au susținut activitate metodică în cadrul Cercului pedagogic al educatoarelor cu tema " Organizarea si amenajarea spatiului educational si rolul centrelor de interes/ ariilor de stimulare in dezvoltarea holistica a copiilor" –aprilie 2022.

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

Activitățile educative extrașcolare au fost desfășurate în acest an școlar atât în mediul online cât și fizic.

Amintim doar o parte dintre acestea :

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

- 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 Creionului, Ziua semnelor de punctuație, Ziua Apei, Ziua Pământului, Ziua Internațională a Poeziei, Ziua Națională a Lecturii,Ziua Mamei, Ziua Națională a Educației Financiare, Ziua Națională a României, Crăciunul, Ziua Eroilor, Ziua Școlii- Sf. Ierarh Nicolae, Ziua Internațională a Francofoniei,

- 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,

- Participarea la Programul Național Magia Lecturii organizat de Asociația OviudRo cu obținerea Certificatului de Grădiniță Bibliotecă. Am participat alături de cele 3 educatoare la cursurile online și am obținut, toate 4, certificatul de absolvire,

- Participarea la Programul Național Din Grijă pentru copii împreună cu prof. consilier școlar, dna Mihalea Steluța,
- Activități de voluntariat COLȚUL FAPTELOR BUNE în parteneriat cu Biserica din localitate– colectare de produse alimentare neperisabile și donarea pungilor cu alimente la 30 de persoane,
- Participarea la Campania Umanitară pentru refugiații din Ucraina cu coletarea unei sume de bani (1200 lei) pe care am virat-o către trei organizații : CRUCEA ROȘIE, Fundația Lumina și un alt ONG care asigură hrană caldă refugiaților,
- În parteneriat cu CCD Brăila am organizat o activitate online de Ziua Învățătorului, în cadrul CDI Surdila Greci, împreună cu Școala Gimnazială Surdila Găiseanca,
- Participare la Campania Națională Curățăm România împreună cu membrii comunității locale,
- Am organizat activități educative online de Ziua Școlii, Ziua mamei, în funcție de scenariile de funcționare ale unității de învățământ,
- Am organizat ediția a XIV-a a Concursului Interjudețean de Matematică cu 212 elevi participanți
- scrierea și înregistrarea pe platforma agenției ANPCDEFP 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,
- Participarea la Campania „19 Zile de prevenire a abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor”, inițiată de Federația Internațională a Comunităților Educative (FICE) – Secțiunea România – am organizat Colțul Compasiunii, dezbateri pe tema Toleranței și Compasiunii, vizionare de filme educative, realizarea unui film cu trupa de teatru a școlii pe tema prevenirii abuzului și violențelor asupra copiilor,
<https://www.youtube.com/watch?v=xDOVWd3lDI8>
- <https://scoalasurdilagreci.weebly.com/44pentruprieteni.html>

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

resp. prof. Cristea Carmen Gabriela

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

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 2021-2022 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

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 interesistențe;
- 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 2022-2023:

- 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 exemplarelor de bună practică.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare

coordonator, consilier educativ Mihalache Gabriela

Anul școlar 2021-2022 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 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. În Strategia Școlii Gimnaziale Surdila Greci s-a dorit o sinteză între reperatele 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, inițiind 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.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din școală, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al școlii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinți.

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, CCD, muzee, biserică, bibliotecă, 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;
- 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, 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.

În premieră a fost conceput și înregistrat pe platforma agenției ANPCDEF un 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

Unitatea noastră școlară a aplicat, alături de alte 275 de școli, pentru Programul ȘCOALA ÎNCREDERII al Asociației Wellgeing Institute și am fost selectați să facem parte din comunitatea Școala Încrederii, generația 2022-2023.

Activitățile educative extrașcolare au fost desfășurate în acest an școlar atât în mediul online cât și fizic.

Amintim doar o parte dintre acestea :

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

- 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 Creionului, Ziua semnelor de punctuație, Ziua Apei, Ziua Pământului, Ziua Internațională a Poeziei, Ziua Națională a Lecturii, Ziua Mamei, Ziua Națională a Educației Financiare, Ziua Națională a României, Crăciunul, Ziua Eroilor, Ziua Școlii- Sf. Ierarh Nicolae, Ziua Internațională a Francofoniei,

- 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,

- Participarea la Programul Național Magia Lecturii organizat de Asociația OviudRo cu obținerea Certificatului de Grădiniță Bibliotecă. Am participat alături de cele 3 educatoare la cursurile online și am obținut, toate 4, certificatul de absolvire,

- Participarea la Programul Național Din Grija pentru copii împreună cu prof. consilier școlar, dna Mihalea Steluța,

- Activități de voluntariat COLȚUL FAPTELOR BUNE în parteneriat cu Biserica din localitate– colectare de produse alimentare neperisabile și donarea pungilor cu alimente la 30 de persoane,

- Participarea la Campania Umanitară pentru refugiații din Ucraina cu coletarea unei sume de bani (1200 lei) pe care am virat-o către trei organizații : CRUCEA ROȘIE, Fundația Lumina și un alt ONG care asigură hrană caldă refugiaților,

- În parteneriat cu CCD Brăila am organizat o activitate online de Ziua Învățătorului, în cadrul CDI Surdila Greci, împreună cu Școala Gimnazială Surdila Găiseanca,

- Participare la Campania Națională Curățăm România împreună cu membrii comunității locale,

- Am organizat activități educative online de Ziua Școlii, Ziua mamei, în funcție de scenariile de funcționare ale unității de învățământ,

- Am organizat ediția a XIV-a a Concursului Interjudețean de Matematică cu 212 elevi participanți

- scrierea și înregistrarea pe platforma agenției ANPCDEFP 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,

- Participarea la Campania „19 Zile de prevenire a abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor”, inițiată de Federația Internațională a Comunităților Educative (FICE) – Secțiunea România – am organizat Colțul Compasiunii, dezbateri pe tema Toleranței și Compasiunii, vizionare de filme educative, realizarea unui film cu trupa de teatru a școlii pe tema prevenirii abuzului și violențelor asupra copiilor, <https://www.youtube.com/watch?v=xDOVWd3lDI8>

- <https://scoalasurdilagreci.weebly.com/44pentruprieteni.html>

S-au încheiat parteneriate, pe plan local, cu Cabinetul medical din comună, Biserica Sf. Trei Ierahi din Surdila Greci și Postul de Poliție din Surdila Greci.

Am încheiat protocoale de colaborare și cu CJRAE (am derulat un Proiect educative județean Spune Nu, Violenței), CPECA Brăila- Agenția Antidrog (am organizat ședințe de informare și am participat la toate proiectele organizate de aceștia) etc.

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 (http://sparknews.ro/2022/04/10/curtea-scolii-dintr-un-sat-din-braila-colorata-de-copii-profesori-si-parinti-intr-un-proiect-de-voluntariat-derulat-timp-de-o-saptamana-foto/?fbclid=IwAR3k0D8UjRm-sxPha4iaAIUZf9yNUcS97zoFw_LWp8XSOpH4gnioK5GkT4I

etc)

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare- existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox)- cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de Consiliere și Orientare- 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 școlii și oferte școlare prin organizarea Zilei Porților Deschise, a Săptămânii Porților Deschise, de activități cu grădinițele din jur- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.	<ul style="list-style-type: none">- resurse financiare limitate- relație deficitară între școală și comunitate- lipsa unor parteneri-finanțatori- nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse- activitățile propuse la Comisia metodică de Consiliere și Orientare nu au fost realizate în totalitate- lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate- lipsa de parteneriate de colaborare externă- implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - 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 și în sponsorizări - valorificarea reală a parteneriatelor 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 	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea dezinteresului părinților față de școală - nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate - lipsa de parteneriate interne și externe ce duc 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. 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 CDS a anului școlar 2021-2022. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDS în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat, 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 2021-2022 au fost aplicate următoarele oferte de curriculum la decizia școlii : clasa VI+VII- Matematica aplicată, iar la clasa simultană V+VIII- Basmul jocul științei/Matematica Altfel .

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

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.

Pentru elevii clasei a VIII-a au fost organizate simulări locale : la limba română în datele de 11.11.2021, 24.02.2022, 24.03.2022 și 07.04.2022, la matematică în datele de 22.10.2021, 24.11.2021 și 25.03.2022, simulările județene din 25-26 ianuarie 2022 și 9-10 mai 2022 și, desigur simularea națională din 4-5 aprilie 2022.

La limba română s-a pornit de la procent de promovabilitate de 40 % la testarea initial și apoi a variat după cum urmează : 54,5%-simulare locală nov, 54,5 % simulare jud ian, 62 % simulare locală feb, 54 % simulare locală martie, 63,6 % simulare națională aprilie 2022, ajungând la 90 % simulare jud mai 2022 dar la examenul de evaluare națională procentul de promovabilitate a scăzut dramatic la 45,45 %.

La matematică s-a pornit de la procent de promovabilitate de 10 % la testarea initial și apoi a variat după cum urmează : 33 %-simulare locală nov, 8,33 % simulare jud ian, 9 %

simulare locală martie, 54,5 % simulare națională aprilie 2022, ajungând la 45,45 % simulare jud mai 2022 dar la examenul de evaluare națională procentul de promovabilitate a crescut la 81,82 %.

Propuneri și recomandări conf. Raportul Preș CEX_EN VIII 2022:

- din punct de vedere al organizării și desfășurării examenului putem spune că totul s-a desfășurat foarte bine, au fost respectate toate prevederile legale în vigoare.
- Propunem să fie corelat calendarul de desfășurare a probelor scrise ale evaluării naționale cu programul sărbătorilor legale astfel încât examenul să nu se mai susțină în cursul săptămânii ci luna și miercurea,
- timpul de transmitere a parolelor să fie corelat cu timpul necesar pentru multiplicarea în timp util a subiectelor pentru toți elevii

La disciplina matematică subiectele au fost bine echilibrate, cu item simpli la partea I și II (dar care cereau atenție sporită și concentrare din partea elevilor) dar și cu itemi de dificultate mărită la partea III. Varianta aceasta poate constitui un bun model pentru Evaluarea Națională 2023. Organizarea a două simulări județene, o simulare națională și simulări locale aproape în fiecare lună, sunt benefice pentru elevi, pentru a cunoaște starea exactă a nivelului de pregătire al acestora. La disciplina limba română ne propunem ca în anul școlar următor să monitorizăm mai atent atât desfășurarea programului de pregătire suplimentară cât și desfășurarea fiecărei ore de curs. Accentul trebuie pus pe recapitularea în amănunt a noțiunilor din clasele V-VII, în special semnele de ortografie și punctuație, să se susțină frecvent mini-teste la ore, iar fiecare lecție să fie abordată sperat și aprofundată pe înțelesul elevilor. Trebuie să precizăm că această generație a schimbat în fiecare an școlar profesorul de limba și literatura română iar o mare parte dintre elevi nu au motivație de a obține note mari la examene deoarece vor să meargă la școala profesională. Perioadele prea lungi de școala online atât din semestrul al II-lea din clasa a VI-a, cât și cele din clasa a VII-a și începutul clasei a VIII-a, i-au bulversat foarte mult pe elevi.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către dirigenți 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 interesistenței 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 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 de prevenire a violenței în mediul școlar

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 învă. 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 permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ 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 dezbateră 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 problematicei 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 semen 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 dirigințe;
- ❖ 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- 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 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 2021-2022, Școala Gimnazială Surdila Greci a avut un număr de 19 de angajați, dintre care 14 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 3 personal nedidactic.

Din cele 14 cadre didactice :

- 7 au gradul didactic I,
- 2 au gradul didactic II,
- 2 au gradul didactic Definitiv și
- 3 sunt debutanți.

2 cadre didactice debutante au fost înscrise pentru susținerea examenului de Definitivat 2022, 1 persoană este înscrisă pentru susținerea gradului didactic II sesiunea 2023, 1 persoană înscrisă pentru susținerea gradului didactic I-2024.

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.

SITUATIE PRIVIND INCADRAREA IN UNITATEA SCOLARA PT. ANUL SCOLAR 2021-2022

NUMAR CADRE DIDACTICE DIN UNITATE	NUMAR CADRE DIDACTICE TITULARE	SUPLINITORI		NUMAR PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	NUMAR PERSONAL NEDIDACTIC	OBS
		CALIFICATI	NECALIFICATI			
14	11	3	0	2	3	0

2. Resurse materiale

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

- Toate sălile de clasă și grădinițe sunt dotate cu mobilier reconșionat/ nou, laptop, cameră web și videoproiector,
- Centru de Documentare și Informare
- sală de sport
- cancelarie

Au fost realizate foarte multe dotări în acest an școlar, în mod special în domeniul IT. Au fost achiziționate laptopuri pentru fiecare sală de clasă/grupă, pentru cancelarie, pentru compartiment secretariat și contabilitate, imprimante multifuncționale, videoproiector, o tablă interactivă pentru o sală de clasă, tablete pentru elevii care nu au beneficiat de programele Școala de Acasă și Educația în siguranță, mobilier pentru colțul de lectură din fiecare grădiniță participantă la Programul național Magia lecturii

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2022.

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 UAT 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 SIIR;
- * 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
- * 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 clasificăției 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 clasificăției 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 2021-2022 au avut loc:

- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
 - execuția trimestrului III a anului bugetar 2021-2022;
 - execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2021-2022;

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 periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene 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 termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

Compartimentul CDI

La nivelul Centrului de Documentare și Informare Surdila Greci au fost realizate activități în parteneriat cu fiecare structură arondată. 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).

A fost creat un grup public pe rețeaua de socializare facebook, CDI Surdila Greci, <https://www.facebook.com/groups/1263297147521920>, 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:

Semestrul I

- *Ziua Europeană a Limbilor*; Concursul școlar “Caruselul limbilor” -responsabil: prof. Gainaru Madalina, grup țintă elevii din clasele V-VIII;

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

- *În OCTOMBRIE se poartă...CĂRȚILE – 1-31 oct.*; Club de lectură pt. elevii de gimnaziu (responsabil: Turcu Cristina,-Prof Limba si Literatura Romana, Chirita Liliana,-voluntar documentarist,Vutino Iulia-director.); Expoziție de desene realizate de prescolarii de la Gradinitile- Horia,Surdila Greci,Faurei-Sat

- *Ziua Mondială a Alimentației – 16 oct.*; 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 clasa CP+II, 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,

- Vizionare filme educaționale în cadrul proiectului *Dezvoltare emoțională*; clasele de gimnaziu (responsabili: dirigintii si consilierul educativ Mihalea Steluta);

- Proiectul educațional “*Fără injurii în această școală*” – 25 oct.-31 mai; Activități de consiliere/dezvoltare personală (responsabili: Vutino Iulia, ., consilier ed. Mihalea Steluta.);

-EDUCATIA GLOBALA-(responsabili toate cadrele didactice);

- Program artistic. *Unirea Bucovinei cu România – 14 nov.*; clasele IV-VIII (responsabil: prof. Rusea Verginel);

-Parteneriat cu C.D.I SCOALA GIMNAZIALA DRAGOS MARIN, comuna Ștefan cel Mare, județul Călărași -activitati desfasurate in cadrul parteneriatului de ZIUA NATIONALA A ROMANIEI SI ZIUA BIBLIOTECILOR;

- Aniversare literară *Freamăt de codru – M. Eminescu*; elevi de gimnaziu (responsabili: prof. Turcu Cristina.) și expoziție tematică de carte *Eminescu...nemuritor – 15-18 ian*, expozitie de desene dedicate marelui nostru poet nationalrealizat de toti prescolarii Gradinitelor, Horia, Surdila Greci, Faurei-Sat - responsabili educ. Moroianu Oana, Zota Madalina, Chirita Liliana, prezentări PPT și proiecte PPT elevi (responsabili: prof. Turcu Cristina);

-Campania 19 zile de activism –organizarea COLTUL COMPASIUNII,-dezbatrea si prezentarea de filme de ziua Compasiuni -2 noiembrie,realizarea unui film si postarea lui pe canalul de youtube <https://www.youtube.com/watch?v=xDOVd3IDI8>

Semestrul al II-lea

- ZICI- Ziua *cititului impreuna împreună!* – 18 feb.; Activitate (grup-țintă: clasele I-IV-inv Panait Lenuta si Gradinita Surdila Greci –educ Chirita Liliana);- atelier de realizare de desene din povesti si citire de carti,confectionare semne de carte;

- *Îndrăgostește-te de o...carte!* – 11-22 feb.; (responsabil: responsabil voluntar Chirita Liliana,toate cadrele didactice,);

- ZIUA INTERNATIONALA A LECTURII-15 FEBRUARIE-clasele CP-II coordonator inv Panait Lenuta; clasele V-VIII- toate cadrele didactice

- *Târg caritabil de mărfuri handmade* – 27 feb.; (responsabili: învățătoare, prof. Antonescu Nela,Baciu Georgiana,Panait Nela.);

- *Ziua Internațională a Poeziei* – 21 mar. (responsabili: toate cadrele didactice);

- Dragobetele- Gradinita Faurei Sat-educ-Moroianu Oana,elevii claselor-V-VIII-toate cadrele didactice;Gradinita Surdila Greci-educ Chirita Liliana;

- Ziua Protecției Consumatorului- Respect Mancarea-STOP Risipei alimentelor-elevii claselor-V-VIII-responsabili toate cadrele didactice;

- Zilele Ziua internationala a Padurii-21 martie-(responsabili:toate cadrele didactice)-expoziții de desene si vizionare de filmulete educative;

-Ziua APEI-22 martie-realizare de desene temmatice si machete,Gradinita Surdila Greci,Gradinita Horia;

-Ziua NATIONALA A EGALITATII SANSELOR –Jocul trenulețului-
Gradinita Surdila Greci –educ Chirita Liliana;

-Școala Surdila Greci a organizat în cadrul proiectului 4/4 Prieteni ,în parteneriat cu Ambasada Statelor Unite în România și Consiliile Americane pentru educație internațională ,următoarele activități:

-luni 4 aprilie și marți 5 aprilie 2022,interval orar 9.00-12.00-Bucuram un suflet-Locatia Gradinita Surdila Greci, educ-Chirita Liliana-confectionare de felicitari de Paste și le-au daruit membrilor comunității în plimbarea lor prin comună;

-marți 5 aprilie și 6 aprilie 2022,interval orar 10.00-12.00-CURTEA SCOLII ȘI GRADINITEI ,SPATIU DE RELAXARE ȘI PETRECEREA TIMPULUI LIBER-locatia Școala primară și Gradinita cu program normal Horia,coordonator inv Baciuc Georgiana. Prescolarii și elevii alături de părinți voluntari au ecologizat curtea gradinței și școlii primare din satul Horia, au plantat flori și pomi și au amenajat un spațiu de relaxare pentru petrecerea timpului liber. S-a lucrat în familie, părinții implicați fiind fericiți că au lucrat alături de copiii lor;

-joi,7 aprilie ,interval orar 12.00-15.00-CRAFTURI DECORATIVE ECOLOGICE-Locatia: Curtea Școlii gimnaziale Surdila Greci, coordonator activitate voluntar, prof Mihalache Gabriela.

Elevii din clasa simultan V-VII, coordonați de dna prof diriginte și ajutați de doamna îngrijitor au confectionat suporturi inedite de flori, au plantat flori;

-joi,7 aprilie 2022,interval orar 10.00-12.00-POMI DIN CURTEA GRADINITEI MELE-Locatia Gradinita Faurei-Sat,coordonator ,educ Moroianu Oana. Prescolarii, alături de părinți voluntari,au plantat pomi fructiferi în curtea gradinței, dându-le câte un nume pentru a le reaminti peste ani de fapta lor bună.

-joi 7 aprilie 2022,interval orar 11.30-13.00 -AJUTA MEDIUL, AJUTA-TE PE TINE!-Locatia Parcul comunei Surdila Greci,coordonator,inv Panait Lenuta. Elevii din CP-II-împreună cu unii părinți, au ecologizat parcul comunei atragând atenția membrilor comunității de importanța pastrării mediului ambiant curat, au plantat flori în curtea școlii, au amenajat un colț inedit de suporturi pentru flori.

-vineri, 8 aprilie 2022,interval orar 12.00-14,00-VOLUNTARIAT LA AZILUL DE BATRANI,FAUREI-Locatia Școala Surdila Greci și Azilul de bătrani Faurei , coordonator activitate inv Antonescu Nela, prof Cristea Carmen Gabriela. Elevii din clasele simultane I-III-IV și VI-VII au confectionat felicitări, și, împreună cu alți elevi voluntari din clasa CP-II, au colectat produse alimentare neperisabile, au realizat mici pachetele cu dulciuri

pentru batrani de la Azilul de batrani Faurei. O mica echipa formata din elevi de clasele I-III-IV si VI-VII au prezentat si un scurt moment artistic.

- Ziua CREIONULUI –confectionare creionului din hartie, expozitie de desen, Gradinita Surdila Greci, Gradinita Horia;

-Ziua Internationala a POEZIEI- recitari si citire de poezie-clasele 1-IV- invatatoarele Baciuc Georgiana, Antonescu Nela, Panait Lenuta;

-Ziua MAMEI-program artistic-elevi si prescolari scolii-toate cadrele didactice;

-Ziua SANATATI -7 aprilie –expozitie de desene si filmulete educative , Gradinita Surdila Greci, Gradinita Horia;

-Prietenie pe o sfoara virtuală –Parteneriat Educational International-MICUL PRINT in parteneriat cu C.D.I Calarasi, (responsabili: Vutino Iulia Olguta-director, clasele V-VIII-a, Scoala gimnaziala si Gradinita Horia-Baciuc Georgiana-inv. Zota Madalina-educ. Gradinita Surdila-Greci-educ Chirita Liliana, Gradinita Faurei-Sat-educ Moroianu Oana;

-Ziua PASARILOR –(responsabili: Gradinita Faurei Sat-educ- Moroianu Oana, Gradinita Surdila Greci educ-Chirita Liliana) expozitie de desene;

-CURATAM ROMANIA-Vreau o tara fara deseuri abandonate-Campania Nationala –Curatam Romania , Primaria Surdila Greci -responsabili: toate cadrele si elevii Scolii Gimnaziale Surdila Greci, Scoala Horia, Primaria Surdila Greci;

-Ziua EROILOR-depunere de coroane si flori, recitare de poezii, responsabili: toate cadrele didactice Scolii Gimnaziale Surdila Greci, Primaria Surdila Greci, preotul Boboceca Mihai;

-Proiect educational –Lasati copiii sa vina la mine!-responsabili: parintele Boboceca Mihai, educ Chirita Liliana Gradinita Surdila Greci;

-Program national-, ”Din grija pentru copiii”-toate cadrele didactice, consilier educativ Mihalea Steluta;

-Educatia financiara-11 aprilie -responsabili: inv. Baciuc Georgiana, inv. Antonescu Nela, inv. Panait Lenuta, prof. Mihalache Gabriela-prof, Scoala Gimnaziala Surdila Greci, Scoala Horia;

-Am participat la concursul EURQUZZ-etapa judeteana cu trei echipaje de elevi coordonate de prof Andrei Serbana, Rusea Virgil, Gainaru Madalina;

-Participare Program Eroii INTERNETULUI-elevii din clasele VI-VII;

-In cadrul CCD SURDILA GRECI,sub coordonarea CCD BRAILA d-na director Cristina Anton s-a desfasurat o activitate de ZIUA INVATATORULUI. Activitatea a fost desfasurata in parteneriat cu SCOALA SURDILA GAISEANCA SI SURDILA GRECI.Activitatea s-a numit –UN ZAMBET O FLOARE PENTRU DOAMNA INVATATOARE-.Au fost implicati elevii de la ciclul primar Scoala gimnaziala SURDILA GAISEANCA si SCOALA SURDILA GRECI si prescolari de la Gradinita Surdila Greci; Coordonatori:documentarist voluntar-educ Chirita Liliana,bibliotecar Scoala gimnaziala SURDILA GAISEANCA,-Leca Sabina,inv Panait Lenuta si A ntonescu Nela Scoala Surdila Greci,inv Meglan Steluta,Racu Daniela,Tudor Ileana,Bratosin Liliana,Mihai Daniela de Scoala Surdila Gaiseanca; Activitatea a constat în: la Scoala SURDILA GAISEANCA-lecturarea nuvelei DOMNUL TRANDAFIR si realizarea unei expozitii tematice pe baza lecturii,rezolvarea unui rebus cu tema-CUM ESTE INVATATORUL MEU, desene, felicitari cu ganduri pentru invatatori; la Scoala Gimnaziala SURDILA GRECI ,CDI –recitare de poezii, realizarea unui panou tematic, compuneri scrise de copiii pentru doamna invatatoare , interpretarea Imnului Invatatorului, expozitie tematica realizata de prescolarii Gradinitei Surdila Greci;

-Participarea la „CITESTE-MI 100 DE POVESTI ROMANIA”-ASOCIATIA OVIDIUS-GRADINITA HORIA-ZOTA MADALINA,GRADINITA FAUREI-SAT-MOROIANU OANA,GRADINITA SURDILA GRECI-CHIRITA LILIANA;VUTINO IULIA OLGUTA-DIRECTOR SCOALA SURDILA GRECI

Referitor la formarea continuă, în calitate de bibliotecar, responsabil CDI:
→ Am participat la cursul „Tehnici de documentare in biblioteca /C.D.I” organizat de C.C.D Braila,

Responsabil documentarist voluntar, Educ. Chirita Liliana

Compartimentul administrativ

□ Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na administrator financiar și de patrimoniu Meiroșu Daniela

În anul școlar 2021-2022, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;

- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, învățătorului /dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile școlii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului școlii, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în școală, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai școlii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul.

Director,

Prof. VUȚINO IULIA OLGUȚA

