MINISTERUL EDUCAȚIEI
Școala Gimnazială Nr. 1 I. L. Caragiale
STRADA PRINCIPALĂ NR. __693_ TEL / FAX _____0245660408__
E-mail: _scoalacaragiale@yahoo.com___

Nr. înreg. ***1156/ 28.09.2023***
Prezentat în C.P. din ***28.09.2023***_
Validat în C.A. din _***28.09.2023***_

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Școlii Gimnaziale Nr. 1 I. L. Caragiale
ANUL ŞCOLAR 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 Activităţi elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislaţiei privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoaşterea conţinuturilor planului de învăţământ, a programelor şcolare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecţia manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele şcolare;
- Creşterea nivelului de performanţă a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităţilor cu rol educativ şi de formare în spiritul principiilor şi practicilor societăţii democratice și a economiei de piaţă;
- Revizuirea ofertei educaţionale a şcolii (inclusiv oferta CDS) în funcţie de nevoile specifice ale elevilor şi comunităţii locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfăşurare a activităţii instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcţional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaţionale propuse;
- Evaluarea continuă a desfăşurării procesului didactic şi a activităţilor conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea şi monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fişelor de post) și de salarizare;
- Creşterea calităţii resursei umane angajate în şcoală prin profesionalizarea celei existente şi atragerea de cadre didactice cu performanţe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituţii și organizaţii abilitate în derularea de programe şi parteneriate cu unitatea de învăţământ;
- Organizarea de activităţi în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activităţi extraşcolare.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare;
- Dotarea spaţiilor şcolare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătăţirea comunicării organizaţionale;
- Promovarea imaginii şcolii (în interior și exterior) prin diverse activităţi de relaţii publice.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Școala Gimnazială Nr. 1 I. L. Caragiale 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 instituţional

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 .

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 Nr. 1 I. L. Caragiale a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

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

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

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

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientară a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;

- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

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

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 ACTIVITĂŢII

1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului şcolar 2022-2023:

NIVEL DE ÎNVĂŢĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
PREȘCOLAR	**MICĂ**	1,33	32
	MIJLOCIE	2,33	52
	MARE	2,34	52
	TOTAL	6	136
PRIMAR	**PREGĂTITOARE**	3	55
	I	3,5	70
	II	2,5	51
	III	2,5	47
	IV	3,5	50
	TOTAL	15	**273**

GIMNAZIAL	**V**	3	56
	VI	2	47
	VII	3	47
	VIII	3	55
	TOTAL	11	205
TOTAL		28	614

2. Promovabilitatea

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	**273**	**250**	**245**	**98%**
GIMNAZIAL	**205**	**206**	**177**	**86%**
TOTAL	**478**	**456**	**422**	**92 %**

Promovabilitatea pe tranşe de medii:

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscrişi	Nr. elevi rămaşi	Nr. elevi promovaţi	5-6.99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	Preg	55	55	55	promov	promov	promov
2.	I	70	62	62	14	22	26
3.	II	51	50	49	7	20	22
4.	III	47	41	41	13	18	10
5.	IV	50	44	41	13	14	14
6.	V	56	56	49	17	16	16
7.	VI	47	46	39	23	8	8
8.	VII	47	49	41	19	13	9
9.	VIII	55	55	48	16	25	7

3. Situația corigenților

Nivel	Corigenți la					Situație şc. neîncheiată	Neșcolarizați repetenți
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
PRIMAR	0	0	0			6	5
GIMNAZIAL	5	0	0			21	29
TOTAL	5	0	0			27	34

4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PREȘCOLAR	739	651	88
PRIMAR	18224	5327	12897
GIMNAZIAL	24671	3657	21014

Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
PRIMAR	27	
GIMNAZIAL	54	

Situații școlare neîncheiate /declarați repetenți

Elevul	Clasa	Cauze
1. Badoi Alisei	VI Gh	Absenteism
2. Tudor Darius	VI Gh	Absenteism
3. Micu Octavian Alexandru	II ILC	Absenteism
4.Tănase Daniel Andrei	IV B	Absenteism
5.Badea Costică Florin	IV A	Absenteism
6.Badea Elena Gabriela	IV A	Absenteism
7.Baciu Gabriel Florin	V A	Absenteism
8.Ionică Denisa Ionela	V A	Absenteism
9.Micu adrian Ștefan	V A	Absenteism
10.Costache Daniel Ionuț	V B	Absenteism
11.Costache Nicolas Gabriel	V B	Absenteism
12.Munteanu Narcisa Florina	V B	Absenteism
13.Turcă Mario George	V B	Absenteism
14. Badea Sică Ion	VI	Absenteism
15.Costache Gabriela Diana	VI	Absenteism
16.Radu gina Camelia	VI	Absenteism
17.Turcă Nicolae Viorel	VI	Absenteism
18.Fieraru Giorgian Marian	VII B	Absenteism
19.Lupu Andreea Melania	VII B	Absenteism
20.Vîlcu Andreea	VII B	Absenteism
21.Vîlcu Anița Elena	VII B	Absenteism
22.Muscalu Abel Sebastian	VII B	Absenteism
23.Badea Ana Bianca	VII A	Absenteism
24.Cioclea Andreia Maria	VII A	Absenteism
25.Cioclea gabriel	VII A	Absenteism

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

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

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de şefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

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

ANALIZA S.W.O.T .

PUNCTE TARI

* Cadre didactice calificate, cu experienţă, cu disponibilitate de perfecţionare.
* Stil managerial participativ;
* Existenta unui colectiv de cadre didactice capabil de a obţine progres şcolar și performanțe cu elevii.

* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului şcolii.
* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activităţi extraşcolare;
* Participarea elevilor la concursuri şcolare;
* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S;
* Utilizarea mijloacelor de învăţământ moderne existente în şcoală.
* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilităţi;
* Promovarea imaginii şcolii prin surse online și prin activitatea susţinută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

* Carenţe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaţionale interdisciplinare;
* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a şcolii;
* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare şi de interes pentru învăţătură;
* Inexistenţa abilităţilor cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanţare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

* Colaborarea cu Inspectoratu Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor şcolii;
* Oferta de formare a C.C.D.;
* Proiecte și parteneriate educaţionale încheiate cu instituţii ale autorităţilor locale.
* Proiecte și parteneriate educaţionale încheiate cu instituţii de cultură;

AMENINŢĂRI

* Diminuarea populaţiei şcolare din cauze socio-economice;
* Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinţi şomeri sau plecaţi in străinătate);
* Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor şcolii.
* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanţarea per elev.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul şcolar , formarea și perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecţionarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum şi abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi a serviciilor educaţionale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învăţământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistenţe efectuate de echipa managerială şi persoanele desemnate de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii constituită la nivelul şcolii;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev;

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	Denumire curs	Perioada	Furnizor	Nr.ore/credite
Lițescu Mihaela Denisa	Activitatea de mentorat. Calități ale cadrului didactic	10.12.2022 - 19.12.2022	Asociația Dascăli Emeriți	48 ore
Lițescu Mihaela Denisa	Managementul clasei de elevi	24.11.2022 - 13.01.2023	Centrul Național de Training EUEXPERT	60 ore
Crăciunescu Anna	Mentoratul didactic- calea spre o cariera de succes	3.03.2023 - 9.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	100 ore/ 25 credite
Lițescu Mihaela Denisa	Management și eficiență în cariera didactică	04.01.2023 - 15.01.2023	Asociația Dascăli Emeriți	48 ore
Lițescu Mihaela Denisa	Profesorul - agent al schimbării și asiguratorul comunicării eficiente în mediul instituționalizat	08 - 13.04.2023	Asociația Dascăli Emeriți	24 ore
Lițescu Mihaela Denisa	Tehnici și strategii de dezvoltare a inteligenței emoționale - căi către o	19 - 25.04.2023	Asociația Dascăli Emeriți	24 ore

	comunicare deschisă, egală și integratoare			
Lițescu Mihaela Denisa	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03.03.2023 - 09.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	25 CPT
Vasile Monica	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03.03.2023-09.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	25 Cp
Dumitrache Iulia	Educație financiară la clasă	11.01.2023 - 31.01.2023	As. Junior Achievement of Romania	50 ore/12 cpt
Dumitrache Iulia	GTN2 Avansat	07.11.2022 - 06.01.2023	EduApps	120ore/30cpt
Butăroiu Florentina-Alina	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	3.03.2023 - 9.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	100 ore/ 25 credite
Lițescu Mihaela Denisa	School Without Borders	26.06. 2023 - 30.06.2023	L.E.A.R.N Institute Inc	30 ore
Stănică Carmen	Mentoratul didactic - calea spre o carieră de succes	03.03.2023 - 09.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	100 ore / 25 credite
Nicuț Cristina	Mecanismul de avertizareTimpurie în educatie	14 noiembrie		20 ore
Nicuț Cristina	Educație financiară la clasă	3martie	Lecție de finante	2 ore
Nicuț Cristina	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	3..03.2023-9.04.2023	Asociația CFNTransilvania,	100 ore/ 25 credite
Nicuț Cristina	Adeverință -Asociatia Think BIC	decembrie2022-martie 2023	Toți suntem egali.Romi și Romani	
Cioca Zenovia	Adeverinta-AsociatiaThink BIC	decembrie 2022-martie 3023	Toti suntem egali. Romi si Romani	
Cioca Zenovia	Mecanismul de Avertizare Timpurie in Educatie (MATE)	01.03.2023-26.03.2023	Ministerul Educatiei	20 ore
Cioca Zenovia	Educatie financiara la clasa	3 martie	Lectie de finante	2 ore
Dincă Maria Cristina	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03.03.2023 - 09.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	
Apostol Elena Laura	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03.03.2023 - 09.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	100 ore/ 25 credite

Ristoiu Alexandra-Nicoleta	Dezvoltarea și integrarea copiilor cu CES	02.02.2023	Consult Education	8 ore
Ilie Norica	Mecanismul de avertizare timpurie în educatie	7-12 martie 2022	Ministerul Educației	20 ore
Ilie Norica	Managementul emoțiilor - cheia performanțelor școlare	10 iunie - 25 iulie 2023	Asociatia generala a cadrelor didactice din ROmania - Dăscălimea română	112 ore / 28 credite
Dumitrache Florentina	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03.03.2023-09.04.2023	Asociația C.N.F Transilvania	
Neagoe Elisabeta Alina	Incluziune socială și egalitate de șanse pentru copiii din medii defavorizate	01.11.2022-31.12.2022	ALIANȚA CONSULTANȚILOR EDUCATIONALI INOVATORI	24 ore
Neagoe Elisabeta Alina	Strategii formale și non-formale pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar	01.11.2022-31.12.2022	ALIANȚA CONSULTANȚILOR EDUCATIONALI INOVATORI	24 ore
Alexandru Izabela Elena	Curs asincron MATE	13.noiembrie 2022		20 ore
Alexandu Izabela Elena	Toți suntem egali.Romi și Români -adeverință	decembrie 2022-martie 2023	Asociația TB Think Big	
Irimia Anca	Mentoratul didactic-calea spre o carieră de succes	03 martie 2023-09 aprilie 2023	Asociatia C.N.F. Transilvania	100 ore/ 25 credite
Irimia Anca	Mentorat didactic și formare în carieră didactică	1 decembrie 2022- 16 ianuerie 2023	Asociația Dascăli Emerți	
Irimia Anca	Management și eficiență în cariera didactică	04.01.2023-15.01.2023	Asociația Dascăli Emeriți	48 ore
Irimia Anca	Activitatea de mentorat. Calități ale cadrului didactic	10.12.2022-19.12.2022	Asociația Dascăli Emeriți	48 ore
Irimia Anca	Dezvoltarea competențelor de comunicare eficientă în mediul școlar	8-25 aprilie 2022	Asociația Dascăli Emeriți	
Irimia Anca	Profesorul-agent al schimbării și asiguratorul comunicării eficiente în mediul instituțional	8-13 aprilie 2023	Asociația Dascăli Emeriți	24 ore

Irimia Anca	Comunicare organizațională la nivelul instituției școlare	15.03.2022-22.03.2022	Asociația Dascăli Emeriți	24 ore
Irimia Anca	Inovarea școlară-strategii pentru o școală a secolului XXI	23.03.2022-30.03.2022	Asociația Dascăli Emeriți	24 ore
Stoica Octavian	Adeverința	februarie 2023	Asociata Think TB Think Big	16 ore
Stoica Octavian	Certificat	12.12-16.12. 2022	Erasmus +	25 ore
Stoica Octavian	Certificat	03.07.-08.07. 2023	Erasmus +	25 ore
Stoica Octavian	Curs asincron MATE	13 noiembrie 2022	Ministerul Educației	20 ore
Tudora Sorina Giorgiana	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	3.03.2023 - 9.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	25 CPT
Tudora Sorina Giorgiana	School Without Borders	26.06. 2023 - 30.06.2023	L.E.A.R.N Institute Inc	30 ore
Iancu Alexandrina	Adeverință - Asociația Think Big	decembrie 2022-martie 2023	Toți suntem egali Romi și Români	
Iancu Alexandrina	Cerificat	mai 2023	Erasmus+	25 ore
Smărăndescu Adriana	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	3.03.2023 - 9.04.2023	Asociația C.N.F. Transilvania	100 ore / 25 credite
Pupezescu Alice/auxiliar	achiziții publice	10-14 iulie 2023	INA	18 ore
Pupezescu Alice/auxiliar	MATE	15,noiembrie	M E	20 ore
Smărăndescu Adriana	School Without Borders	26.06. 2023 - 30.06.2023	L.E.A.R.N Institute Inc	30 ore
Pupezescu Alice/auxiliar	School Without Borders	26-30 iunie 2023	L.E.A.R.N Institute Inc	30 ore
Comănescu Otilia	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	03 martie 2023-09 aprilie 2023	Asociatia C.N.F. Transilvania	100 ore / 25 credite
Comănescu Otilia	Educație financiară la clasă	03.03.2022	Lectie de ed financiară	2 oreComă
Tudor Alina Elena	Mentoratul didactic-calea spre o cariera de succes	3.03.2023-9.04.2023	Asociatia C.N.F.Transilvania	100 ore/25 credite
Tudor Alina Elena	Asociatia Think Big	decembrie 2022-martie 2023	Toți suntem egali Romi și Români	

Tudorache Silvia	Mentoratul didactic - calea spre o carieră de succes	3.03.2023-9.04.2023	Asociația C.N.F Transilvania	100 ore/25 credite
Tudor Alina Elena	Modul de initiere in metodologia aplicarii alternativei educationaleStep By Step-invatamant primar	1-3 aprilie 2022	Centrul Step By Step	18 ore
Comănescu Otilia	Mecanismul de avertizareTimpurie în educatie	01.02.2023-15.02.2023	Ministerul Educației	20 ore
Ciocoiu Ioana	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație	noiembrie 2022	Ministerul Educației	20 ore
Conda Cristina	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație	iunie 2023	Ministerul Educației	20 ore
Stănică Carmen	Certificat - Lecţia de finanţe- sesiune de diseminare	03 martie 2023	Junior Achievement România	2 ore
Duca Valerica Denisa	Mentoratul didactic - calea spre o carieră de succes	3.03.2023-9.04.2023	Asociatia C.N.F.Transilvania	100 ore/25 credite
Stănică Carmen	Adeverinţă - Asociaţia Think Big	decembrie 2022 - martie 2023	Asociația TB Think Big	
Stroe Delia	Oxford Professional Development Event - ELTOC Chapter 6	16-17 iunie 2023	Oxford University Press	6 ore
Vasile Monica	Certificat	12-16.12 2022	Erasmus +	25 ore
Vasile Monica	Certificat	3-8.07.2023	Erasmus +	25 ore
Drăgoi Ovidiu	Managementul implementării eficiente a curriculumui național.MANAGER CRED	30.01-20.03.2023	Casa Corpului Didactic Teleorman	50 de ore(12 credite)
Drăgoi Ovidiu	Drama and Experiential Learning for Inclusion	3-8.07.2023	Andriotti School, Corfu	25 de ore
Drăgoi Ovidiu	Mecanismul pentru avertizare timpurie în educație	3-5 Mai 2023	Ministerul Educației	20 de ore
Drăgoi Ovidiu	Comisia pentru curriculum	27.04.2023	Vivid Education	4 ore

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

CADRU DIDACTIC	Denumirea lucrării/articolului	Denumirea publicației/ Simpozionului	Organizator
Stănică Carmen	”IMPORTANȚA EDUCAȚIEI DIGITALE”	”Provocările educației în era digitală”	Școala Gimnazială ”Acad. Marin Voiculescu” Giurgiu, jud.Giurgiu
Lițescu Mihaela Denisa	Exemple de bune practici	Simpozion internațional - Educația, puterea de a schimba lumea	Centrul Pentru Perfecționare în Educație TeachIT
Ristoiu Alexandra-Nicoleta	”Metamorfozele naturii în chip de primăvară”	Simpozion Național ”Metamorfozele Naturii în Chip de Primăvară”	Centrul Pentru Perfecționare în Educație TeachIT
Ristoiu Alexandra-Nicoleta	”Avantaje și dezavantaje ale stilurilor de predare”		Revista opiniilor didactice
Ilie Norica	Stop bullying-ului în școala mea	Inovație, creativitate și management în sec. XXI	Asociația Dăscălimea română
Ilie Norica	Schimbare de direcție: de la TikTok la Froggy Jumps	Revista Graiul Dâmboviței, nr, 10	CCD Dâmbovița
Ilie Norica	Fișe de lucru - chimie clasa a VII-a, a VIII-a	Didactic.ro - Cancelaria națională	Intuitext
Rosoiu Nicoleta	Anotimpuri in culori-Proiect didactic	Simpozion interjudețean-Anotimpuri in culori	Gr.cu program prelungit nr.15 Tgv
Rosoiu Nicoleta	Toamna in mii de culori,Trenulețul cu povesti,Proiectare ev.initiala,,Educatie financiara prin joc	Didactic.ro	
Tudorache Silvia	Proiect didactic-,,Poveste de toamnă”	Simpozion interjudețean -Anotimpuri in culori	Grădinița cu PP Nr 15 Târgoviște
Comănescu Otilia	Probleme	Gazeta matematică junior,nr.119, decembrie 2022	DPH
Stănică Carmen	Articol	Culorile toamnei - îndrumător didactic	Școala Gimazială Nr. 6 Râmnicu Sărat

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

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educaţiei (5 octombrie)
- Săptămâna educaţiei globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie- Ziua Unirii

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

CADRU DIDACTIC	CLASA	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	DATA	LOCUL DESF.
Sandu Elena	a V-a A	Nu violentei!	18.11.2022	Sala de clasa
Sandu Elena	a V-a A	1 Iunie - Ziua copilului	31.05.2023	Sala de clasa
Dumitrache Iulia	aVII-a, aVIII-a	1 Iunie - Ambasadori naradieni	28-31.05.2023	Școală
Dumitrache Iulia	aVII-a,	Sensul banilor	27-31.03.2023	Sala de clasă
Butaroiu Florentina-Alina	Grupa mică	Micul gradinar	aprilie 2023	Sala de grupa
Crăciunescu Anna	Grupa mare	Micul gradinar	aprilie 2023	Sala de grupa
Butaroiu Florentina-Alina	Grupa mică	La mulți ani, copile drag!	iunie 2023	Sala de grupa
Crăciunescu Anna	Grupa mare	La mulți ani, copile drag!	iunie 2023	Sala de grupa
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Un mediu curat este un mediu sănătos	23.09.2022	Curtea școlii
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	La mulți ani dascălilor de ieri și de azi!	06.10.2022	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Unire-n cuget și-n simțiri	02.12.2022	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Dor de Eminescu	16.01.2023	Sala de clasă
Butaroiu Florentina-Alina	Grupa mică	European Christmas Decoration Project 2022	01.11-23.12.2022	Sala de grupă
Negescu Viorica	Grupa mijlocie	European Christmas Decoration Project 2022	01.11-23.12.2022	Sala de grupă
Crăciunescu Anna	Grupa mare	European Christmas Decoration Project 2022	01.11-23.12.2022	Sala de grupă

Butaroiu Florentina-Alina	Grupa mică	În așteptarea lui Mos Craciun	decembrie 2022	Căminul cultural
Crăciunescu Anna	Grupa mare	În așteptarea lui Mos Craciun	decembrie 2022	Căminul cultural
Negescu Viorica	Grupa mijlocie	În așteptarea lui Mos Craciun	decembrie 2022	Căminul cultural
Butăroiu Florentina-Alina	Grupa mică	La mulți ani,mămica mea!	martie 2022	Sala de grupa
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Iubește românește!	24.02.2023	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	E ziua ta, mămico!	08.03.2023	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Planeta Pământ este casa noastră!	21.04.2023	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Minte sănătoasă în corp sănătos	18.05.2023	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Frumoasă ești, copilărie!	02.06.2023	Sala de clasă
Lițescu Mihaela Denisa	CP A	Rămas bun, școală dragă!	14.06.2023	Sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	Managementul clasei	06.09.2022	sala de clasa
Dinca Maria Cristina	I	Ziua Educatiei- Ne jucam și invatam	4.10.2022	sala de clasa
Dinca Maria Cristina	I	Cum ne hrănim sănătos?	17.10.2022	sala de clasa
Dinca Maria Cristina	I	Sunt mândru că sunt român!	29.10.2022	sala de clasa
Dinca Maria Cristina	I	Am drepturi, dar și indatoriri	9.12.2022	sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	E vremea colindelor	19.12.2022	sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	Primăvara cu alai de mărțișoare	01.03.2023	sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	Pădurea- adăpost pentru animale	05.04.2023	sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	Ziua Mediului	05.05.2023	sala de clasă
Dinca Maria Cristina	I	Rămâi cu bine, școală!	20.06.2023	sala de clasă
Nicut Cristina	VII A	Importanta Sfintei Cruci în viata crestinului	14 septembrie	sala de clasa

Nicut Cristina	VIB	Sf Dimitrie Izvorîtorul de Mir	25 octombrie	Biserica din satul I.L.Caragiale
Nicut Cristina	IB	Cunoasterea unui locas de cult	16 noiembrie	Biserica din satul I.L.Caragiale
Nicut Cristina	VIIIA	Nasterea Domnului-bucurie a toată lumea	19 decembrie	sala de clasa
Nicut Cristina	IA	Prezentarea icoanei Botezului Domnului	10 ianuarie 2023	sala de clasa
Nicut Cristina	IIB	Intampinarea Domnului-desciere de icoana	12 februarie 2023	sala de clasa
Nicut Cristina	VII A	Sărbătorile religioase din timpul unui an	26.03.2023	sala de clasa
Nicut Cristina	VIIB	Să cunoastem viata si activitatea S. Imparati Constantin si Elena	23.05.2023	sala de clasa
Nicut Cristina	VIA	Inaltarea Domnului-Ziua eroilor	25.05.2023	Monumentul eroilor I.L.Caragiale
Nicut Cristina	VB	După munca si rasplata- premierea elevilor	15.06.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Ai carte , ai parte! - Ziua Mondială a Educației	04.10.2022	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Copiii și pacea - Săptămâna Educației Globale	17.11.2022	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Suntem mici, dar și noi avem drepturi!	21.11.2022	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	România , țara mea!	29.11.2022	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Magazin literar - Mihai Eminescu	13.01.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Hai să dăm mână cu mână!	25.01.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Vorba dulce, mult aduce!	28.02.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Fantezii de primăvară	17.03.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	Hristos a înviat !	03.04.2023	Sala de clasa
Stănică Carmen	a IV - a B	La mulți ani, Europa!	09.05.2023	Sala de clasa
Matei Daniela	a V-VIII-a ILCaragiale	Excursie școlară - Râșnov	28.03.2023	Râșnov
Matei Daniela	a VI -a ILCaragiale	Excursie Târgoviște	29.03.2023	Târgoviște
Matei Daniela	a VI -a ILCaragiale	Vizita plantație afine	27.04.2023	Plantația de afini Merry Berry
Matei Daniela	a VI -a ILCaragiale	Ziua Eroilor	25.05.2023	Monumentul Eroilor I.L.Caragiale

Matei Daniela	a VI -a	Activitate de ecologizare	mai 2023	Comuna ILCaragiale
Matei Daniela	a V-VIII a ILCaragiale	Excursie București	06.06.2023	București
Alexandru Izabela	a-II-a, a-IV B,	Săptămâna Educației Globale-postarea unor activități pe pagina oficială	29.11.2022	Școală
Alexandru Izabela	VI	Participare Serbarea de Crăciun	dec.2022	Căminul Cultural Ghirdoveni
Alexandru Izabela	V-VII	Copiii au talent! -Școala Altfel-concurs de talente	27.03.2023	sala de clasă
Alexandru Izabela	VI,V-VIII	Participare excursie școlară Râșnov	28.03.2023	Râșnov
Alexandru Izabela	VI	Vizită la Muzeul I.L.Caragiale	29.03.2023	I.L.Caragiale
Alexandru Izabela	a-V-VIII -a I.L.Caragiale	Participare excursie la București	06.06.2023	București
Ilie Norica	VII	Concursul național Noi și chimia	02.05.2023	Scoala 4 Moreni
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Bucuriile toamnei	septembrie 2022	sala de clasă/curtea școlii
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Ziua Mondială a Educației	octombrie 2022	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Ziua Națională a României	noiembrie 2022	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Surprizele iernii	decembrie 2022	Căminul Cultural Ghirdoveni
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Marele poet al românilor-Mihai Eminescu	ianuarie 2023	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Stop violenței în scoală!	februarie 2023	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Pentru mama mea cea dragă..	martie 2023	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Hristos a înviat !	aprilie 2023	sala de clasă
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Ziua Internațională a Copilului!	mai 2023	sala de clasă/ curtea școlii
Irimia Anca	Clasa a II-a Ghirdoveni	Ramas bun, clasa a II-a !	iunie 2023	sala de clasă/ curtea școlii
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	Martisorul creativ	martie 2023	Casa Corpului Didactic
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	Ziua Internationala a Educatiei	04.10.2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	Prieteni dragi-plante si animale	24.10.2023	sala de clasa

Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	1 Decembrie - ziua Romaniei	05.12.2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	M. Eminescu -Luceafarul poeziei romanesti	15.01.2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	Nu va jucati cu focul	februarie 2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	Esti ceea ce mananci	aprilie 2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	ILCaragiale - scriitor national	25.05.2023	sala de clasa
Cioca Zenovia	clasele I-III I.L.Caragiale	1 Iunie - Ziua copilului	05.06.2023	sala de clasa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Bucuriile toamnei	sept.2022	sala de clasa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Halowwen-sarbatoarea dovleacului	oct.2022	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Ne place competitia	noi 2022	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Christmas is magic	dec.2022	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Saniuta vesela	ian. 2023	curtea gradinitei
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Eu sunt mic,dar stiu multe!	feb.2023	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Martie in sarbatoare	mar.2023	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	Hristos a inviat!	aprilie.2023	sala de grupa
Rosoiu Nicoleta	grupa mare	A venit vacanta mare!	iun.2023	sala de grupă
Tudora Sorina Giorgiana	I B	"La mulți ani, dragi animale!"	4.10.2022	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Să mâncăm sanatos!	11.11.2022	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Și ei au drepturi!	5.12.2022	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Iată vine Moș Craciun!	20.12.2022	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Pe urmele Luceafărului...	15.01.2023	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Educație rutieră	17.02.2023	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	La mulți ani, mămico!	08.03.2023	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Pământul e în mâinile noastre	22.04.2023	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	Eu și familia mea	19.05.2023	sala de clasa
Tudora Sorina Giorgiana	I B	1 IUNIE-ZIUA COPILULUI	30.05.2023	curtea școlii

Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Culorile toamnei"	septembrie 2022	sala de clasă / curtea școlii
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Ziua Educației"	octombrie 2022	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Sunt mândru că sunt român!"	noiembrie 2022	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Iarna, anotimpul bucuriilor"	decembrie 2022	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Să -l descoperim pe Eminescu!"	ianuarie 2023	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Ce este bulling-ul?"	februarie 2023	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Gânduri pentru mama"	martie 2023	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Paștele la români"	aprilie 2023	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Suntem copiii Europei"	mai 2023	sala de clasă
Vasile Monica	a III-a Ghirdoveni	" Bun venit, vacanță!"	iunie 2023	sala de clasă
Iancu Alexandrina	aV-VIII-a	Excursie școlară-Râșnov	28.03.2023	Râșnov
Iancu Alexandrina	aV-VI-a	Excursie -Târgoviște	29.03.2023	Târgoviște
Iancu Alexandrina	aV-VIII-a	Vizită la plantația de afine	27.04.2023	Plantația de afine Merry Berry
Iancu Alexandrina	aV-VIII-a	Activitate de ecologizare	mai 2023	Comuna I.L. Caragiale
Iancu Alexandrina	aV-VIII-a	Dor de Eminescu	15.01.2023	Școala I. L. Caragiale
Iancu Alexandrina	aV-VI	Al matale, Caragiale	30.01.2023	Școala I. L. Caeagiale
Serban Ondina Ileana	aV-VIII-a	Activitate de ecologizare	mai 2023	Comuna I.L.Caragiale
Serban Ondina Ileana	a II-a	Sanatatea, comoara de preț!	28.03.2023	Școala I.L.Caragiale
Șerban Ondina Ileana	V-VIII	Concurs sportiv "Saptamana Verde"	26.04.2023	Scoala I.L.Caragiale
Șerban Ondina Ileana	VI	ONSS FOTBAL CUPA TYMBARK JR	25.11.2022	Moreni
Tîrchilă Florina	a VII a A	5 Octombrie-ziua educației	octombrie 2022	ȘcoalaI. L. Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	La mulți ani, România	1.12.2022	Școala I. L. Caragiale

Tîrchilă Florina	a VII a A	Serbare de Crăciun	1 decembrie 2022	Școala I. L. Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	Omagiu poetului național Mihai Eminescu	15. ianuarie 2023	Școala I. L. Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	Spune NU violenței	ianuarie 2023	Școala I. L. Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	Ziua dramaturgului Ion Luca Caragiale	1 februarie 2023	Școala I.L.Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	Mărțișor pentru mama	martie 2023	Școala I. L. Caragiale
Tîrchilă Florina	a VII a A	Ziua Internațională a Copilului!	1 iunie 2023	Școala I. L. Caragiale
Ciocoiu Ioana	V-VIII	Eroi au fost, eroi sunt încă!	mai 2023	Monumentul eroilor
Ciocoiu Ioana	V-VIII	Ziua Culturii Naționale - Eminescu, luceafărul nestins	ianuarie 2023	Sala de clasa
Ciocoiu Ioana	A VIII-A	Serbare de Crăciun	decembrie 2022	Căminul cultural
Ciocoiu Ioana	A VI-A	Pe urmele lui Caragiale	februarie 2023	Sala de clasa
Ciocoiu Ioana	VI-VIII	Noi si poezia - gândul și armonia - concurs de creații literare	martie 2023	Scoala
Ciocoiu Ioana	A V-a si a VIII-a	Jocurile copilăriei	iunie 2023	Curtea școlii
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Ai carte , ai parte! - Ziua Mondială a Educației	4 octombrie 2022	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Copiii și pacea - Săptămâna Educației Globale	17 noiembrie 2022	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	România , țara mea!	29 noiembrie 2022	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Hai să dăm mână cu mână!	25 ianuarie 2023	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Fantezii de primăvară	17 martie 2023	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Hristos a înviat !	aprilie 2023	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	La mulți ani, Europa!	09.05.2023	Sala de clasă
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Excursie școlară-Râșnov	28 marttie 2023	Râșnov
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Ramas bun, clasa a IV-a !	9 iunie 2023	Sala de clasă/ Curtea școlii
Smărăndescu Adriana	a IV-a A	Frumoasă ești, copilărie!	31 mai 2023	Curtea școlii

Tudor Alina Elena	a II-a	Magia sărbătorilor de iarnă	decembrie 2022	Căminul cultural
Tudor Alina Elena	a II-a	Sunt mândru că sunt român!	decembrie 2022	Sala de clasă
Tudor Alina Elena	a II-a	Copilăria,un dar neprețuit!	1 iunie 2022	Curtea școlii
Tudorache Silvia	Grupa Mijlocie	,,Ne jucam ,invatam ,crestem impreuna !”	Septembrie	Sala de grupă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Toamnă darnică	Octombrie	Curtea grădiniței
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	„Frunze ruginii” (Tainele toamnei)	Septembrie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	,,Un gest de prietenie, o rază de iubire”	Octombrie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	,,Rapsodii de toamnă,,	noiembrie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	1 Decembrie-Ziua Nationala a României	Decembrie	clasă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	SALUT, DECI RESPECT!	Noiembrie	Sala de grupă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Pregătiri pentru sărbătorile de iarnă	Decembrie	Sala de grupă
Tudorache Silvia	Grupa mijliocie	Teatru de umbre	Ianuarie	Sala de grupă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	Moş Crăciun, bine-ai venit!	Decembrie	caminul cultural
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	,,Somnoroase păsărele”	Ianuarie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	Poveşti la gura sobei” -sezatoare	februarie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	,,Ce poveşti ne spune Nică?”	martie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	Hristos a înviat! ”	aprilie	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	,,Să cunoaştem, să ocrotim şi să iubim natura	mai	clasă
Comănescu Otilia	Clasa pregatitoare	1 IUNIE , ziua copiilor	iunie	clasă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Sfaturi pentru o alimentație sănătoasă	Februarie	Sala de grupă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Atelierul de zâmbete	Martie	Sala de grupă
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Sărbătorile Pascale	Aprilie	Sala de grupă

Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Ziua Familiei	Mai	Sala de grupă /Curtea grădiniței
Tudorache Silvia	Grupa mijlocie	Copilăria -Regatul fericirii	Iunie	Sala de grupă/Curtea grădiniței
Duca Valerica Denisa	I A	5 Octombrie-ziua educației	octombrie 2022	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	Să mâncăm sanatos!	noiembrie 2022	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	La mulți ani, România!	decembrie 2022	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I a	Eminescu, luceafărul nestins	ianuarie 2023	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	Iarna, anotimpul bucuriilor	februarie 2023	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	La mulți ani, mămico!	martie 2023	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	Hristos a înviat!	aprilie 2023	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	La mulți ani, Europa!	mai 2023	Sala de clasă
Duca Valerica Denisa	I A	Jocurile copilăriei	iunie 2023	Sala de clasă
Conda Cristina	Cls a II-a și a IV-a	1 Decembrie - Ziua Națională a României	29.11.2023	sala de clasă
Conda Cristina	Cls a II-a și a IV-a	„La ceas aniversar -Eminescu”	13.01.2023	sala de clasă
Stroe Delia	Cls V-VIII	European Day of Languages	26. sept. 2022	sala de clasă
Stroe Delia	Cls preg-VIII	Halloween	26.oct. 2022	sala de clasă
Stroe Delia	A V-a - a VIII-a	Jocurile copilăriei	1 iunie 2022	Curtea școlii
Stroe Delia	V-VIII	Eroi au fost, eroi sunt încă!	mai 2023	Monumentul eroilor
Drăgoi Ovidiu	V-VIII	Acordarea primului ajutor-Crucea Roșie	27 martie 2023	Școala I.L.Caragiale
Drăgoi Ovidiu	V-VIII	Activitate de prevenire a comportamentelor violente și consumului de droguri	28 martie 2023	Școala I.L.Caragiale
Drăgoi Ovidiu	VI, VIII	Schimb de experiență -activități sportive	10 mai 2023	Școala Glod
Drăgoi Ovidiu	I-VIII	Excursie școlară-Curtea domnească	30 iunie 2023	Târgoviște

Drăgoi Ovidiu	V-VIII	Ziua eroilor	mai 2023	I.L.Caragiale

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității
resp. prof. SMĂRĂNDESCU ADRIANA

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calităţii bazat pe o politică, o structură organizată și o documentaţie care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenţia preventivă și îmbunătăţirea continuă a calităţii.

OBIECTIVE GENERALE

- Corelarea politicii de asigurare a calităţii în educaţie cu orientările promovate la nivel naţional,european şi mondial.
- Asigurarea predării, învăţării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale şi profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calităţii în unitatea de învăţământ atât la nivelul personalului didactic cât şi al elevilor.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Îmbunătăţirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaţionare a actorilor procesului educative;
3. Optimizarea calităţii ofertei educaţionale realizate de unitatea şcolară şi a nivelului standardelor educaţionale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informaţiilor privind cultura calităţii;
6. Stabilirea criteriilor şi iniţierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ul din partea elevilor, părinţilor şi personalului şcolii;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, cadre didactice, comunitate locală);

9. Revizuirea şi optimizarea politicilor şi strategiilor educaţionale la nivelul unităţii şcolare;

10. Propunerea măsurilor de optimizare a calităţii educaţiei oferite de unitatea şcolară;

DIRECŢII DE ACŢIUNE:

În anul şcolar s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activităţi:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componenţa comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut şcolar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunăţăţire;**
- S-a întocmit planul anual de acţiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calităţii, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unităţii și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- Revizuirea Regulamentului de funcţionare CEAC;
- Stabilirea responsabilităţilor membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistenţe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fişe de observaţie a lecţiilor, Fişe de monitorizare a orarului, Fişe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficienţa în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor iniţiale.

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

Pe parcursul perioadei s-au ţinut **şedinte 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 documentaţia necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinţilor 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.

AMENINŢĂRI

- 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.

OPORTUNITĂŢI

- 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 :

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

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare

coordonator, consilier educativ Alexandru Izabela Elena

Anul şcolar a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul instituţiilor de învăţământ, 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 valenţe instructiv-educative. Rezultatele obţinute în acest an şcolar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor şcolii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor şi părinţilor, a modului în care aceștia au răspuns la activităţile programului educaţional propus și promovat de Consiliul de Administrație al şcolii. În Strategia Școlii Gimnaziale Nr. 1 I. L. Caragiale s-a dorit o sinteză între reperele naţionale şi europene ale educaţiei și valorile şcolii care înseamnă performanţă intelectuală, studiu, competiţie, respectul pentru ştiinţă, pentru cultură, pentru elitele intelectuale şi morale autentice. Şcoala noastră își propune să dezvolte un model educaţional bazat pe valori, competenţă și responsabilitate, acordând şanse egale fiecărui elev în funcţie de potenţialul, interesul și motivaţiile personale, asigurând formarea de capacităţi și competenţe care să permită absolvenţilor noştri să-şi găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale şcolii noastre au vizat:

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

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

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din şcoală, dar şi evaluările externe au relevat calitatea managementului instituţional, competenţa profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activităţi

ştiinţifice, artistice, culturale, demersul educativ susţinut, proiecte și programe educaţionale vizând diferite paliere de formare a personalităţii elevilor, implicarea părinţilor ca parteneri autentici ai demersului educaţional al şcolii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic şi dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinţi.

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

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

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activităţii educative: *Planul managerial, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, Planificarea şedinţelor cu părinţii,* în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginţilor şi corelarea temelor propuse cu cerinţele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenţie, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginţilor în activităţi educative extraşcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) şi valorificarea acestora din punct de vedere educativ.
- atragerea sprijinului părinţilor în vederea realizării unui parteneriat real şcoală-familie

- Activitatea extracurriculară și extraşcolară s-a bazat pe Programul activităţilor educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activităţile proprii, ea desfăşurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfăşurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginţi. Profesorii diriginţi 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 cetăţeneşti raportate la valorile autentice ale democraţiei.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare și extrașcolare (săli de clasă amenajate, __ terenuri de sport și unul artificial) - 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 scolii 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.	- resurse financiare limitate - relație deficitară între școală și comunitate - lipsa unor parteneri-finanțatori - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse - activitatile propuse la Comisia metodica 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

OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
- 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 - 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	- creșterea dezinteresului părinților față de școală - nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate - lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scăderea populației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locala - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale - diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților

COMISIA PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. DRĂGOI OVIDIU MARIAN

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

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

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei 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 . 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 şcolare în vigoare şi s-a ţinut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele şcolare și au inclus activităţile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național de evaluare clasa a VIII-a și pentru activităţile extracurriculare. Din rapoartele şefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obţinute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea şi 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 educaţională a unităţii de învăţământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaţionale se realizează prin consultarea și

implicarea directă a elevilor şi a părinţilor, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDŞ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor şi specificului unităţii de învăţământ. Orele din cadrul CDŞ sunt alocate în principal astfel:

1) Activităţi didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor şcolare pentru a susţine pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale.

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

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opţionale părinţilor şi elevilor, aceştia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales.

Referitor la *evaluarea* elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare şi planificarea raţională a evaluărilor pe parcursul anului. În privinţa metodelor şi tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiţionale (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.

Activităţile educative și extraşcolare au fost în principal organizate de către diriginţi sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative şcolare și extraşcolare.

Din evaluarea activităţilor realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinţilor şi accentuarea mai pronunţată a activităţilor cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăţi calitatea comportamentului elevilor în şcoală şi în afară acesteia. Categoriile de activităţi realizate pe parcursul anului au fost:

1) Activităţi educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere şi orientare (dirigenţie)
2) Activităţi de orientare şcolară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere şi orientare (dirigenţie)
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 înfiinţate la începutul anului şcolar prin decizii interne au funcţionat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcţiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuţiile specifice, categoriile de activităţi și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidenţiază realizarea majorităţii activităţilor planificate, la termen şi conform atribuţiilor stabilite. Rezultatele obţinute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficienţă și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului şcolar curent a scos în evidenţă necesitatea creşterii frecvenţei și îmbunătăţirii calităţii asistenţei și interasistenţei la ore, precum şi mai multă atenţie la aplicarea şi interpretarea testelor predictive și sumative.

În privinţa disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absenţe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru școala online. Pentru descurajarea absenteismului au fost iniţiate o serie de măsuri concrete, vizând în esenţă o creştere a consecvenţei aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit şi aplicat sancţiuni (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absenţe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învăţământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unităţii de învăţământ.

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

Activităţile desfăşurate pe domenii experenţiale de către diriginții fiecărei clase au fost activităţi integrate sau pe discipline desfăşurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în funcţie de temele mari propuse de curriculum, precum şi de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele copiilor din clasă.

Activităţile educative și extracurriculare desfăşurată 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 activităţilor concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obţinute au fost popularizate în cadrul lectoratelor cu părinţii.

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

Comisia de prevenire a violenţei în mediul şcolar

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului şcolar Comisia pentru prevenirea violenţei în mediul şcolar la Școala Gimnazială Nr. 1 I. L. Caragiale, având ca responsabil pe d-nul prof. Stoica Octavian

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

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

La nivelul şcolii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfăşurării procesului instructive educative și nu

numai, existând o comunicare optimă între toţi factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinţi-cadre didactice-poliţie-biserică-primărie).

OBIECTIVE:

- Prevenirea şi combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul şcolii;
- Conştientizarea existenţei problemei violenţei în societate şi mediul şcolar de către elevi, părinţi, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul şcolii;
- Oferirea de alternative educaţionale pentru petrecerea timpului liber prin activităţi extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activităţi pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoaşterea şi aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar şi creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activităţi de monitorizare și conştientizare a problematicii violenţei şcolare în rândul diferitelor categorii de actori şcolari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizări acestora;
- Realizarea comunicării interinstituţionale;
- Formarea atitudinii responsabile faţă de comportamentul propiu şi al celorlalţi în condiţiile cunoaşterii și înţelegerii drepturilor şi îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACŢIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violenţă din şcoală, identificarea contextului în care apare violenţa şcolară, cunoaşterea actorilor principali în situaţiile de violenţă, aflarea opiniilor elevilor;
- Dezbateri referitoare la securitatea şi siguranţa elevilor în şcoală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semen distincte;

- Prelucrarea cu elevii și părinţii, afişarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor şi planurilor de acţiune;
- Înregistrarea actelor de violenţă pe baza unei fişe avizate;
- Întroducerea unor teme privind violenţa în şcoală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigenţie;
- Formarea unor echipe operative formate din psihologul şcolar, diriginţi, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenţei, părinţi, reprezentanţi ai Poliţiei;
- Cooperarea interinstituţională (şcoală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor şi a profesorilor diriginţi în activităţile dedicate fenomenului de violenţă;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activităţi și concursuri cu caracter sportiv (fotbal,volei, handbal, jocuri sportive);
- Monitorizarea elevilor cu tendinţe de comportament violent;
- Activităţi de gestionare pe cale amiabilă a altercaţiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- Activităţi pentru prevenirea şi combaterea violenţei în cadrul Programului "Şcoala 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 , Școala Gimnazială Nr. 1 I. L. Caragiale a avut un număr de 66 de angajați, dintre care 54_ de cadre didactice de predare, 4 cadre didactice auxiliare și 8 personal nedidactic.

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

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

- ✓ Cadre didactice titulare – 37
- ✓ Cadre didactice suplinitoare – 17
- ✓ Gradul I – 21
- ✓ Gradul II – 13

✓ Definitiv - 10

✓ Debutant - 10

2. Resurse materiale

Școala Gimnazială Nr. 1 I. L. Caragiale este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 23 săli de clasă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, cameră web și videoproiector, 17 săli cu table magnetice
- laborator de informatică cu 25 unități de calculator și server, dintre care 15 sunt recent achiziționate
- laborator de biologie
- bibliotecă școlară
- sală de sport
- teren de sport
- cabinet de consiliere psihopedagogică
- cancelarie

3. Resurse financiare

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

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

* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operaţiunilor de încasări și plăţi aprobate de conducerea instituţiei, precum și efectuarea altor operaţiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
* Analizarea conţinutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăţilor urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăţi care pot constitui potenţiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalităţi, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăţilor, în limita prevederilor bugetare aprobate;

* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plăţile dispuse de conducerea instituţiei din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea şi avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv şi efectuarea tuturor operaţiunilor de încasări și plăţi cu numerar la Trezoreria Moreni;
* Urmărirea, îndrumarea şi controlul activităţii casieriei instituţiei și verificarea documentelor de încasări și plăţi, a documentelor justificative anexate precum şi a registrului de casă, pentru operaţiunile cu numerar;
* Întocmirea, verificarea şi 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 instituţiei, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reţinerilor din salarii;
* Întocmirea şi depunerea dărilor de seamă trimestriale şi anuală la Primaria I.L. Caragiale în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituţie;
* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale şi ocazionale şi remiterea acestora instituţiilor sau a altor unităţi care le-au solicitat, situaţia statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situaţia lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declaratia 112, declaraţia 100 privind obligaţiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situatiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare in sistemul SIIIR;
* Îndosarierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanţelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operaţiunile de încasări și plăţi care produc modificări în cadrul patrimoniului instituţiei, conform dispoziţiei emise de ordonatorul de credite;
* Continuarea procesului de implementare, îmbunătăţire, 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 şi efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituţiei, acordarea de consultanţă pe parcursul desfăşurării lucrărilor şi

înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidenţa contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finantelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

* Întocmirea ordonanţărilor pentru toate operaţiunile de plăţi desfăşurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
* Evidenţa mijloacelor fixe aparţinând domeniului public şi privat al Comunei I.L. Caragiale
* Evidenţa obiectelor de inventar şi a materialelor finanţate din bugetul local;
* Întocmirea la cerere a tuturor situaţiilor cerute de conducerea unităţii, organelor de control etc.
* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plăţile efectuate in 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 fişe de angajament potrivit clasificaţiei bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ţine evidenţa creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
* Lunar se analizează diferenţele provenite din angajamentele întocmite și plăţile efectuate conform clasificației bugetare.
* Îndosarierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operaţiuni de plată;
* Întocmirea contului de execuţie al instituţiilor publice și activitatilor finanţate 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 şcolar au avut loc:

• Doua închideri și raportări ale execuţiei bugetare:
- execuţia trimestului III a anului bugetar ;
- execuţia trimestrului IV executia anuala a anului bugetar ;

Compartimentul secretariat

Realizarea activităţilor:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unităţii: decizii pentru examenele de corigenţă, admitere, comisii rechizite, burse şi alte comisii etc.
- întocmirea lucrările privind începerea noului an şcolar, sfârşit de an şcolar (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fişelor de încadrare a unităţii, baza de date cu titularii unităţii înscrişi în fişele de încadrare anuale ale unităţii şcolare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului şcolar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidenţa strictă a mişcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidenţă şcolară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea şi transmiterea în timp util a situaţiei şcolare a elevilor transferaţi de sau la unităţile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienţi veniţi 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 situaţii necesare procesului instructiv- educativ şi activităţi de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă din unitate;

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcţie de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unităţii termenele de păstrare a documentelor şcolare;
- ✓ ţinerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare şi nedidactice;
- ✓ ţinerea la zi a evidenţei 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 salariaţilor, elaborarea fişelor operaţionale ale postului, fişe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea şi eliberez actele de studii pentru absolvenţii şcolii (foi matricole, adeverinţe etc.) precum și adeverinţe de studii pentru elevii transferaţi la alte unităţi cât și pentru cei plecaţi în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru şcoală şi actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaţionale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcţie de nevoile şcolii și aducerea la cunoştinţă directorului unității și comisiei CEAC

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situaţiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondenţă prin înscrierea în registrul de intrare – ieşire și aducerea la cunoştinţă de îndată directorului unităţii 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 şcoală cât și de la alţi parteneri cu care vine în contact unitatea şcolară;
- aducere la cunoştinţă conducerii şcolii a tuturor situaţiilor şi problemelor serviciului Secretariat, periodic şi venire cu iniţiativă în rezolvarea acestora;

- realizare de raport anual al activităţii serviciului Secretariat și aducere la cunoştinţă directorului unităţii;
- aducere la cunoştinţă tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum şi toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relaţii principiale cu toţi salariaţii unităţii cu care venim în contact;
- aducere la cunoştinţă beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor şi dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situaţiilor;
- comunicare cu tot personalul unităţii, elevi, părinţi cu privire la aria situaţiei neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unităţii şcolare cu Inspectoratul Școlar, alte unităţi de învăţământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuţia la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii şcolii

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

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-na contabil șef Corina Negescu, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 7 îngrijitori și 1 muncitori.

În anul școlar , 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 şcolar, pe bază de proces verbal, învăţătorului /dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-au întocmit graficele pentru agentul de pază al firmei;
- S-au distribuit materialele de curăţenie şi întreţinere, întocmind bonuri de consum, către personalul unităţii, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC şi abilităţile de operare PC în activitatea desfăşurată;
- S-au urmărit aplicarea şi respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparaţii în clădirile şcolii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat şi coordonat lucrările de întreţinere, de curăţenie şi de igienizare a localului şcolii, pentru începutul de an şcolar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizaţiei sanitare;
- S-au planificat operaţiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepţie a obiectelor de inventar şi a materialelor auxiliare intrate în şcoală, bonuri de consum pentru materialele de curăţenie şi întreţinere distribuite, am înregistrat datele în fişele de magazie;
- S-au întreţinut relaţii de colaborare cu întreg personalul unităţii de învăţământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relaţiile cu factorii ierarhici superiori, părinţii și partenerii economici și sociali ai şcolii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul.

Director,
Prof. Bălăceanu Mihaela