

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Școala Gimnazială Salcia Tudor  
STRADA GRĂDINIȚEI, NR. 1, TEL / FAX 0239698940  
E-mail: scoalasalciatudor@yahoo.com

*Nr. înreg. 1414/17.09.2025*

*Prezentat în C.P. din 16.09.2025*

*Validat în C.A. din 16.09.2025*

**RAPORT GENERAL**  
**PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA**  
**ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL**  
**Școlii Gimnaziale Salcia Tudor**  
**ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

## ***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 01.09.2023 – 31.08.2024. 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 CDEOȘ) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

### **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

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

### **3. RESURSE UMANE**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;

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

#### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

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

#### **5. RESURSE MATERIALE**

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

#### **6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

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

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

### **I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ**

#### 1. Management instituțional

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

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.

- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
  - identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
  - cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2024-2025.

## 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 Salcia Tudor 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 pătri sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această unitate 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 copii/elevi la începutul anului școlar 2024-2025:**

NIVEL DE	GRUPA/CLASA	NUMĂR DE	NUMĂR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT		GRUPE/CLASE	COPII/ELEVI
PREȘCOLAR	MIXTĂ	3	45
	TOTAL	3	45
PRIMAR	PREGĂTITOARE	1	12
	I	1	14
	II	1	16
	III	0.5	15
	IV	0.5	15
	TOTAL	4	70
GIMNAZIAL	V	1	6
	VI	1	22
	VII	1	18
	VIII	1	15
	TOTAL	4	61
TOTAL		11	176

## 1. Promovabilitatea

<b>NIVEL</b>	<b>Elevi înscriși</b>	<b>Elevi rămași</b>	<b>Elevi promovați</b>	<b>%</b>
<b>PRIMAR</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>GIMNAZIAL</b>	<b>61</b>	<b>61</b>	<b>60</b>	<b>98,36</b>
<b>TOTAL</b>	<b>131</b>	<b>131</b>	<b>131</b>	<b>99.23</b>

## 2. Situația corigențelor

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

## 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.

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

#### PUNCTE TARI

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ.
- \* Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- \* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii.
- \* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare.
- \* Participarea elevilor la concursuri școlare.
- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S.

- \* Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în școală.
- \* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități.
- \* Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

### PUNCTE SLABE

- \* Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare.
- \* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă.
- \* 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 Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor școlii.
- \* Oferta de formare a C.C.D.
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.

### AMENINȚĂRI

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

## **ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE**

În anul școlar 2024-2025, 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
- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare;
- Publicare de articole, studii etc.

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

### **EVENIMENTE marcate prin activități:**

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

### **ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

Activitatea educativă în anul școlar 2024-2025 din școala noastră s-a desfășurat la nivelul învățământului preprimar, primar și gimnazial, fiind astfel implicate direct un număr de 16 de

cadre didactice: 3 educatoare, 4 învățători, 4 profesori diriginți și 5 cadre didactice.

Întreaga activitate de coordonare a proiectelor și programelor educative a urmărit în principal creșterea prestigiului și calității activității școlii noastre prin acțiunile desfășurate cu elevii și profesorii, prin formele de parteneriat cu reprezentanți ai comunității locale. S-a urmărit în mod constant ca spațiul școlii să constituie un mediu de manifestare a responsabilității, a comportamentului decent și a toleranței față de opinii diferite.

Obiectivele urmărite în derularea acestor activități au fost :

- ✓ Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor. Îmbunătățirea frecvenței.
- ✓ Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii, prin lucrul în echipă.
- ✓ Responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor.
- ✓ Diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ, în defavoarea străzii, a pierderii timpului.

- ✓ Conectarea școlii la programe desfășurate la nivel local, județean, național și internațional.
- ✓ Stimularea dorinței elevilor de a participa la olimpiade și concursuri școlare.
- ✓ Optimizarea relației școală – familie;
- ✓ Identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică, etc.;
- ✓ Proiectarea de activități extracurriculare cu specific local;
- ✓ Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;
- ✓ Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- ✓ Întocmirea în timp util a documentelor / situațiilor legate de activitatea educativă.

## **Activități extracurriculare**

Activitatea educativă în anul școlar 2024-2025 din școala noastră s-a desfășurat la nivelul învățământului preprimar, primar și gimnazial, fiind astfel implicate direct un număr de 16 de

cadre didactice: 3 educatoare, 5 învățători, 3 profesori diriginți și 5 cadre didactice.

Întreaga activitate de coordonare a proiectelor și programelor educative a urmărit în principal creșterea prestigiului și calității activității școlii noastre prin acțiunile desfășurate cu elevii și profesorii, prin formele de parteneriat cu reprezentanți ai comunității locale. S-a urmărit în mod constant ca spațiul școlii să constituie un mediu de manifestare a responsabilității, a comportamentului decent și a toleranței față de opinii diferite.

Obiectivele urmărite în derularea acestor activități au fost :

- ✓ Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor. Îmbunătățirea frecvenței.
- ✓ Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii, prin lucrul în echipă.
- ✓ Responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor.
- ✓ Diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ, în defavoarea străzii, a pierderii timpului.
- ✓ Conectarea școlii la programe desfășurate la nivel local, județean, național și internațional.
- ✓ Stimularea dorinței elevilor de a participa la olimpiade și concursuri școlare.
- ✓ Optimizarea relației școală – familie;
- ✓ Identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică, etc.;
- ✓ Proiectarea de activități extracurriculare cu specific local;

- ✓ Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;
- ✓ Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- ✓ Întocmirea în timp util a documentelor / situațiilor legate de activitatea educativă.

## Activități extracurriculare

- ***Festivitatea de deschidere a anului școlar 2024-2025 – 9 septembrie 2024***, la care au participat elevii școlii, părinții, cadrele didactice, cadre didactice pensionare și reprezentanții locali: primăria, poliția, biserica.
- ***21 septembrie 2024- Ziua Națională de Curățenie- Let's do it România***, activități de ecologizare în toate localitățile comunei.
- ***26 Septembrie 2024 - Ziua Europeană a Limbilor Straine***
- ***5 Octombrie – Ziua Educației*** - elevii școlii coordonați de cadrele didactice au participat la dezbateri și au conștientizat importanța educației fiecăruia dintre noi.
- ***Campanie de voluntariat*** - elevii și cadrele didactice din școala noastră s-au alăturat campaniei de ajutorare a persoanelor care au avut de suferit în urma inundațiilor din luna septembrie.
- ***Bogățiile toamnei*** – lucrări practice realizate cu materiale colectate din natură, de preșcolari și elevii din învățământul primar, dezbateri privind beneficiile consumului de fructe și legume;
- ***Alegeri pentru Consiliul Școlar al Elevilor*** – 10 octombrie 2024
- ***Cercul Buratino, 10 octombrie 2024*** – spectacol de magie la care au participat preșcolarii și elevii din învățământul primar
- ***16 octombrie –Ziua Alimentației sănătoase*** – activități de conștientizare a adoptării unui stil de viață sănătos, cu sprijinul doamnei asistent comunitar, Daniela Moroiu.
- ***Excursie la Brăila la care au participat elevii claselor primare, 30 octombrie 2024***, cu vizitarea Grădinii Zoologice, Muzeului de Științe ale Naturii, Centrului de Informare și Vizitare Romsilva, Faleză Dunării.
- ***Conflict, ceartă, soluționarea conflictelor, 11 noiembrie 2024*** – activitate susținută cu sprijinul d-lui prof. Țuțuianu.
- ***Focul, prieten sau dușman, 13 noiembrie 2024*** – dezbateri: beneficiile focului în opoziție cu efectele distructive ale acestuia când este nesupravegheat.
- ***13 noiembrie, Ziua Mondială a Bunătății*** -Bunătațea, s-a tradus prin a dăruii celor nevoiași câteva bunuri, a spune câteva cuvinte frumoase și nu în ultimul rând a oferi zambete .
- ***Ce știm despre dezastrele naturale?*** –identificarea tipurilor acestor fenomene, cauzele, dar și câteva norme ce trebuie avute în vedere pentru a minimaliza pagubele care se pot produce.
- ***Săptămâna Toleranței 11-17 noiembrie 2024*** - Ziua internațională a toleranței este marcată în fiecare an pe 16 noiembrie pentru a îndemna omenirea la înțelegere, respect reciproc, dialog, cooperare, acceptare, indulgență, descurajarea oricărei forme de violență.
- ***Săptămâna Educației Globale - 18-22.11.2024***. Activitățile propuse de educatoare, învățători și profesorii diriginți au fost derulate în acest interval și au avut tema **Oameni conectați pentru o planetă incluzivă !**

- **Săptămâna fructelor și legumelor donate, 25-29 noiembrie 2024** – la nivelul unității școlare elevii și cadrele didactice s-au implicat în campania de colectare a legumelor și fructelor care au fost distribuite în general oamenilor vârstnici și persoanelor în dificultate din comunitate;
- **Campaniei de combatere a fumatului** – 22 noiembrie 2022 - dezbateri despre un stil de viață sănătos, în cadrul activității coordonate de doamna Daniela Moroiu, asistent comunitar, la care au participat un nr. de 15 elevi de gimnaziu.
- **Școala în sărbătoare, țara în sărbătoare ! Ziua școlii - Sfântul Apostol Andrei, 30 noiembrie și Ziua Națională a României -1 decembrie**, două sărbători pe care elevii și preșcolarii Școlii Gimnaziale Salcia Tudor le-au cinstit printr-un program artistic. Spectatori au fost cadrele didactice, părinții și reprezentanții comunității locale.
- **Întâlnirea cu sfinții, 29 noiembrie 2024**, de la Catedrala Arhiepiscopală Dunărea de Jos din Galați -*Pelerinaj la Galați cu prilejul zilei Sfântului Apostol Andrei, 30 noiembrie*
- **Prăznuirea Sf Ierarh Nicolae făcătorul de minuni** - Hramul Bisericii și a satului Ariciu- Momente speciale de bucurie prin participarea la slujba religioasă a copiilor;
- **Ghetuța lui Moș Nicolae**, activitate practică susținută de preșcolari
- **Programul Național Școala Altfel** – s-a derulat în perioada 16-20 decembrie 2024, conform graficului stabilit la nivelul școlii;
- **Excursie la Brașov, 17 decembrie 2024-** cu vizitarea *Târgului de Crăciun*, cu participarea elevilor din clasele V -VIII.
- **Excursie la Timișu de Sus, 19 decembrie 2024-** cu vizitarea *Satului lui Moș Crăciun*, cu participarea elevilor din clasele CP -IV.
- **Un înger de Crăciun** - voluntarii de la Forumul Tinerilor din România, au făcut o mare bucurie copiilor noștri, împărțindu-le daruri;
- **11 ianuarie 2025, Ziua Națională a cuvântului Mulțumesc!**
- **Ziua Culturii naționale - Eminescu la ceas aniversar** - elevii școlii au cinstit memoria poetului Mihai Eminescu. realizând referate tematice, recitând poezii din opera „poetului nepereche”, evidențiind temele eminesciene, realizând lucrări practice inspirate din creația eminesciană..
- **Sărbătorim Mica Unire de la 24 Ianuarie:** program artistic, elevii alături de cadre didactice s-au prins în horă în curtea școlii, au realizat desene tematice, referate.
- **Năzdrăvanii vin la școală!, 30 ianuarie 2025-** spectacol prezentat de trupa Năzdrăvanii la care au participat preșcolarii din cele trei grădinițe și elevii din ciclul primar pe tema violenței și conflictelor.
- **Ziua Internațională a Nonviolentei și a Păcii în Școală-** dezbateri pe tema gestionării emoțiilor și a evitării conflictelor.
- **Ziua Internațională a Cititului Împreună!** - 5 februarie 2025 – activități de lectură, prezentări de carte susținute de preșcolari și elevi sub îndrumarea educatoarelor, învățătorilor și profesorilor diriginti.
- **6 februarie 2025 – Spectacol de teatru, Prințesa și bobul de mazăre** – preșcolarii au participat la spectacolul de teatru de păpuși
- **100 de zile de școală, 14 februarie 2025** – activitate susținută de elevii din clasa pregătitoare
- **Ziua Națională a Lecturii** – 15 februarie 2023 – a fost marcată la nivelul școlii prin activități de lectură, individual sau în grup, de către preșcolari și elevi sub îndrumarea cadrelor didactice.
- **Simulare în caz de cutremur** desfășurat vineri, 28 februarie 2025. Parteneri - Departamentul Situațiilor de urgență al Primăriei Salcia Tudor, la care au participat toți elevii școlii;

- **Un mărtişor pentru fiecare!** – activitate inițiată de Consiliul Elevilor care a avut drept scop confecționarea de mărtişoare și felicitări. Produsele finale au fost oferite doamnelor din comunitate ;
- **Mama – fînta cea mai dragă !** – program artistic susținut cu prilejul zilei de 8 martie.
- **22 Martie 2025 - Ziua Mondială a Apei** - copiii au învățat sau și-au amintit de importanța apei în viața oamenilor, plantelor și a întregului Pământ.
- **24.03.2025**, elevii au vizionat spectacolul „**Vulpea cea faimoasă**” la **Teatrul „Cărăbuș” din Brăila**.
- **Ziua Poliției Române, 25 martie 2025**
- **Spune nu drogurilor, alcoolului și tutunului!, 27 martie 2025** - activitate extracurriculară de prezentare și dezbatere desfășurată în cadrul comisiei Antidrog
- **Importanța apei** – activitate desfășurată în parteneriat cu Cup Dunărea Brăila;
- **Educația rutieră** – siguranță pentru viață- activități sub formă de dezbatere, vizionare de filmulete, prezentări PPT susținute de educatoare, învățători și profesori diriginți în perioada aprilie –iunie.
- **Ziua porților deschise** – vizita elevilor de clasa a VIII-a la Școala Profesională Emil Drăgan, Grădiștea
- **Rătușca cea urâtă, spectacol de teatru, 14 aprilie 2025**, la care au participat preșcolarii celor 3 grădinițe în cadrul „Proiectului Împreună prindem curaj”la Teatrul de Păpuși Cărăbuș, Brăila.
- **Amadeus, spectacol de teatru, 26 aprilie 2025**, vizionat de elevii claselor V-VIII în cadrul „Proiectului Împreună prindem curaj”la Teatrul Dramatic Fani Tardini din Galați
- **Tradiții și obiceiuri specifice Sărbătorilor Pascale** – activități artistico-plastice și practice
- **9 mai – Ziua Europei**
- **Târgul ofertelor educaționale** – pe 15.05.2025 elevii clasei a VIII-a au participat la această manifestare care a avut loc la Mall Brăila.
- **Săptămâna Verde** - perioada 26 - 30. 05. 2025 - activitățile s-au derulat conform programului întocmit la nivelul școlii.
- **Excursie la Târgu Ocna și Mănăstirea Bogdana, 27 mai 2025** – la care au participat 22 de elevi din clasele CP-II
- **29 mai 2025 – Ziua eroilor neamului** – activitate cultural-artistică derulată în parteneriat cu Parohiile Salcia Tudor și Cuza Vodă. Odată cu sărbătoarea creștină a Înălțării Domnului, elevii școlii noastre aduc un omagiu celor căzuți în luptă pentru credință, dreptate, libertate.
- **La mulți ani, copile!** – activități recreative derulate cu prilejul zilei de 1 Iunie;
- **Festivitatea de Absolvire a Gimnaziului / Banchetul** - activități desfășurate de elevii clasei a VIII-a pe 13 iunie 2025, la Căminul Cultural din Salcia Tudor, respectiv Restaurantul Cabana Stejarilor, Brăila.
- **Spectacol de teatru, 16 iunie 2025** - momentele de comedie și bufonade cu Bimbirica
- **Festivitatea de încheiere a anului școlar 2024-2025**. Program artistic. Acordarea premiilor.
- **Excursie la București, 24.06.2025**, la care au participat 22 de elevi din clasele VI-VII cu vizitarea obiectivelor Palatul Parlamentului, Palatul Cotroceni și Sediul TVR 1

### Proiecte și parteneriate

a) la nivelul școlii:

- - În **Săptămâna Educației Globale** a cărei temă a fost ” **Oameni conectați pentru o**

**planetă incluzivă !** la Școala Gimnazială Salcia Tudor s-au desfășurat activități în perioada 18-22 noiembrie 2024, coordonate de educatoare, învățători și profesori diriginți, în cadrul proiectului cu aceeași tematică.

- Au fost semnate **parteneriate de colaborare cu Postul de Poliție Salcia Tudor, precum și cu reprezentanții Bisericii** din localitățile Olăneasca, Salcia Tudor și Cuza Vodă.

- Școala în sărbătoare, țara în sărbătoare - **Ziua școlii - Sfântul Apostol Andrei, 30 noiembrie și Ziua Națională a României -1 decembrie**, activități derulate cu acest prilej.

- **Parteneriat Grădinița-Familie „Mereu împreună”** – proiect derulat de cele trei grădinițe ce-și propune colaborarea permanentă între familie și grădiniță privind procesul instructiv-educativ al copilului pentru o educație cât mai eficientă.

b) la nivel județean / interjudețean/ național:

- **Să fim prieteni fără bullying !** - proiect derulat în parteneriat cu asociația **Salvați copiii!** ce-și propune dezvoltarea unui climat social pozitiv între preșcolari, părinți și educatoare, conducând la prevenirea, identificarea sau combaterea fenomenului de bullying. Proiectul a fost derulat de Grădinițele Salcia Tudor și Cuza Vodă

- **Proiectul Educațional Județean "Investim în educația financiară", ediția a III-a**, coordonat de **IȘJ Brăila**. Festivitatea de premiere a avut loc la sediul Agenției Brăila a Băncii Naționale a României, iar școala noastră a primit **Premiul II** - pentru proiectul realizat, grupul țintă fiind format din elevii claselor a VII-a și a VIII-a.

- **Să iubim albinuțele!** – proiect în parteneriat cu **Training For Kids** derulat de Grădinița Salcia Tudor, având ca scop încurajarea consumului de produse apicole.

- **Toată școala citește !**– proiect în parteneriat cu Anca Tîrcă, derulat pe parcursul anului școlar de preșcolarii din Grădinița Salcia Tudor și elevii din clasele CP și a II-a. Proiectul a constat în 20 de minute de lectură realizată în fiecare zi de miercuri a săptămânii.

- **În Orizontul tradițiilor** - proiect coordonat de Școala Gimnazială Siliștea, Brăila și Liceul Matei Basarab Măxineni. Proiectul a avut scopul de a promova valorile tradiționale strămoșești prin activitățile derulate : Legendele românilor prin imagini și cuvânt, activitate în cadrul căreia s-au acordat premii elevelor Toader Denisa Violeta, clasa a VIII-a, Premiul I și Ivanov Rebeca Alexa, clasa a VII-a, premiul al doilea. În proiect au fost implicați 12 elevi din clasele VII-VIII.

- **Vreau la școală** – proiect în parteneriat Inspectoratul Școlar Brăila, care și-a propus identificarea elevilor aflați în risc de abandon și derularea activităților în vederea diminuării acestui risc. Activități derulate : Împreună vom reuși- activitate cu părinții, Viitorul e la școală, activități cu elevii în cadrul orelor de dirigenție, Gestionarea emoțiilor.

- **Simpozionul Județean „Prevenirea Abandonului și Absenteismului Școlar**, înscris în CAEJ la poziția 6, scopul fiind diminuarea absenteismului și abandonului școlar.

- **Sărbătoarea gustului** –parteneriat cu Ministerul Economiei Anteprenoriatului și Turismului, Ministerul Educației, Departamentul de Dezvoltare Durabilă, Partener Strategic în Educația Gustului Fundația Auchan. Activitățile derulate pe parcursul anului școlar au avut ca scop promovarea unui stil de viață sănătos printr-o alimentație diversificată și o atitudine Eco responsabilă.

- **Start în educație** – proiect derulat pe parcursul anului școlar în care au fost implicați preșcolarii din cele trei grădinițe și părinții acestora. Proiectul s-a derulat în parteneriat cu Fundația World Vision România, având ca scop conștientizarea importanței educației timpurii

- **Micul isteț** – Parteneriatul a constat în derularea concursului cu același nume, concurs de cultură generală pe diferite domenii pentru preșcolarii din grădinițe și elevii claselor CP și a III-a.

- **Programul Național Școala Verde** – proiect aprobat de Ministerul Educației și Ministerul Apelor și Pădurilor, pentru care s-a obținut finanțare pentru activitățile propuse în programul elaborat la nivelul școlii.

- **Dăruind o jucărie, faci o mare bucurie** – proiect în care au fost implicați preșcolarii din Grădinița Salcia Tudor în parteneriat cu Grădinița cu Program Prelungit, Nr. 12 din Vaslui, care a avut ca scop identificarea potențialului creativ al copiilor, concretizându-se în lucrări pentru etapa interjudețeană.

- **"Dăruind, vei dobândi"** – proiect pe care școala noastră l-a implementat în cadrul **Programului "Împreună prindem curaj"**. Acest proiect cu finanțare s-a derulat în perioada noiembrie – mai și a avut în program activități complexe și integrate de prevenire și combatere a violenței din mediul școlar în scopul creării unui climat sigur și incluziv.

- **"Gesturi Mici pentru Practici Mari"** - perioada de implementare 3 martie – 13 aprilie - un proiect educațional ce a încurajat economia circulară prin formarea obiceiului de reciclare în rândul elevilor și comunității, un proiect care promovează energia regenerabilă. Componenta practică a proiectului a constat într-o competiție de reciclare între școli, în urma căreia exista posibilitatea ca școala să fie dotată cu panouri fotovoltaice, cu un cost 0 pentru școală și primărie. **Proiectul a fost inițiat de Asociația Inspirațion și Carrefour.** De asemenea, s-au făcut activități pe tema Economie circulară și Nutriție, materialele fiind furnizate de asociație.

## Olimpiade și concursuri

- ✓ **Olimpiada Națională de limbă și literatură română, etapa locală** - la care au participat 17 elevi din clasele V-VIII. Nu s-au calificat la etapa județeană.
- ✓ **Concursul Național Olimpiada Satelor din România** – la etapa județeană, eleva Gloria Ester Avrănescu, clasa a VII-a, a obținut **Premiul I**, calificându-se la etapa națională.
- ✓ **Concursul Național Universul Cunoașterii prin Lectură**, pentru elevii din mediul rural, care s-a desfășurat la Școala Gimnazială Romanu, în data de 10 mai 2025. La acest concurs au participat 3 elevi din clasele V-VII, eleva Toader Andreea Valentina, din clasa a VII-a, obținând **Mențiune**.
- ✓ **Concursurile COMPER – limba și literatura română și matematică, etapa I și a II-a**
- ✓ **Concursul MICUL ISTEȚ**
- ✓ **Concursul European Money Quiz**, 20 martie 2025. Concurs de educație financiară destinat copiilor cu vârsta între 13 și 15 ani. „European Money Quiz – Finala Romania" difuzat live pe platformele ZOOM / Kahoot!
- ✓ **Concursul Județean de matematică "Mihai Musculeanu"** ce s-a desfășurat la Școala Profesională "Anastase Simu" Cireșu. **Mențiuni** au fost obținute de elevii: Sihleanu David, clasa a II-a, Ivanov Rebeca Alexa, clasa a VII-a și Toader Denisa Violeta, clasa a VIII-a
- ✓ **"Bucuria cântecului popular"**- la care au participat elevii cls II, III, IV, secțiunea grup vocal și solist vocal.
- ✓ **Concursul de neuroștiințe pentru juniori NEUROSET**, derulat în 10.03.2025 la Colegiul Național Nicolae Bălcescu, Brăila, eleva GLORIA Ester Avrănescu a obținut **Mențiune**.
- ✓ **Concursul Interjudețean de Matematică,, RURAL MATH"** , organizat de Școala Gimnazială Surdila Greci , 9 mai 2025; **Premiul I** Avrănescu Gloria Ester, clasa a VII-a,

**Mentiuni:** Avrănescu Stefan Daniel, clasa a VI-a, Lazăr Roxana, clasa a V-a, Ivanov Rebeca Alexa, clasa a VII-a

- ✓ **Gala de Excelență a Comunității Brăilene 2025** – Școala Gimnazială Salcia Tudor a obținut **Premiul al II-lea la secțiunea Mediu și Sustenabilitate**
- ✓ **Concurs de educație financiară în cadrul Proiectului educațional "Investim în Educația financiară"**. Activitatea s-a desfășurat în 25 aprilie 2024 la sediul Agenției Brăila a Băncii Naționale a României. Elevii care ne-au reprezentat au fost Ana Maria Sihleanu și Stefan Daniel Avrănescu din clasa a V-a și au obținut **Premiul II**, la secțiunea gimnaziu.
- ✓ **Concursul Internațional de Matematică Aplicată PURPLE COMET MATH MEET 2025** – derulat în perioada 23 aprilie -1 mai. Punctajul obținut a fost de 15 puncte din totalul de 20. Elevii implicați: Avrănescu Gloria-Ester, Ivanov Rebeca Alexa, Avrănescu Stefan Daniel.
- ✓ **Concursul Județean de Matematică,, Matematica în Viața Mea "** organizat de Școala Gimnazială Alexandru Ioan Cuza Brăila, pe 5 mai 2025, la care a participat un grup de copii de la clasele I- VIII, fiind singurii copii din mediul rural alături de copii de la colegii și școli gimnaziale de top din Brăila.
- ✓ **Concursul Județean Neamu' lui Fănuș** –organizat în data de 21 martie la Școala Gimnazială Grădiște. Dudău Larisa, clasa a II-a, **Premiul III, Mențiuni:** Gheorghe Laura, clasa a II-a și Petrache Ioana, clasa a IV-a.
- ✓ **Dileme gramaticale** – concurs județean desfășurat vineri, 11 aprilie 2025, la Școala Gimnazială Movila Miresii. Rezultatele concursului : Avrănescu Gloria Ester, clasa a VII-a, **-Premiul al II-lea;** Tereacă Anamaria, clasa a IV-a, **-Premiul al III-lea,** Ghiorghie Veronica Nicoleta, clasa a VII-a, **-Mențiune,** Șerbanoiu Teodora Andreea, clasa a VI-a, **-Mențiune.**
- ✓ **Concursul Național de Fotografie,, ȘCOALA ÎN SIGURANȚĂ "** - diplomă de participare pentru Avrănescu Stefan Daniel.

## **RAPOARTE DE ANALIZĂ**

### **Comisia de evaluare și asigurare a calității**

#### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

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

#### **OBIECTIVE GENERALE**

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

## **OBIECTIVE SPECIFICE**

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

## **DIRECȚII DE ACȚIUNE:**

În anul școlar 2024-2025 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 interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

##### **AMENINȚĂRI**

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

##### **OPORTUNITĂȚI**

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

##### **Propuneri pentru anul 2024-2025:**

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice;

- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră/arie curriculară pentru diseminarea exemplarelor de bună practică.

### ***Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare***

Anul școlar 2024-2025 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților de învățământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a elevilor în acord cu imperatiile momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor școlii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor și părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al școlii. 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 învățătură, 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 consiliere și orientare, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie;
- activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

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

## Analiza SWOT

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare și extrașcolare (săli de clasă amenajate, teren de sport, CDI, laborator de informatică)</li><li>- existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox)</li><li>- implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori</li><li>- marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare</li><li>- participarea elevilor școlii la concursuri școlare</li><li>- promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea serbărilor școlare, a Săptămânii Porților Deschise, de activităților din diferite proiecte</li><li>- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- resurse financiare limitate</li><li>- lipsa unor parteneri-finanțatori</li><li>- nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse</li><li>- lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate</li><li>- implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii</li></ul>

### **OPORTUNITĂȚI**

- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii
- 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 în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare

### **AMENINȚĂRI**

- creșterea dezinteresului părinților față de școală
- nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate
- lipsa de parteneriate interne și externe ce 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**

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 CDEOȘ la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul elevilor înscriși în unitatea

noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri pentru oferta CDEOȘ a anului școlar 2024-2025. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDEOȘ în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul 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/părinților privind opțiunile CDEOȘ pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea 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 CDEOȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDEOȘ sunt alocate în principal astfel:

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

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

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales.

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

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

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

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

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție, în vederea integrării viitorilor școlari.
- 6) Activități de ecologizare

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și

monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru școala online. Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ.

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

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

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

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

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

### ***Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității***

Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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 și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Școala Gimnazială Salcia Tudor.

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

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

La nivelul școlii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-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 natura care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Ordinului 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și Legii 272/2004 privind

protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

#### **ASPECTE VIZATE:**

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a 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;
- ❖ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere și orientare;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, volei, handbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se 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 2024-2025, Școala Gimnazială Salcia Tudor a avut un număr de 24 de angajați, dintre care 16 de cadre didactice de predare, 2 cadre didactice auxiliare și 6 personal administrativ.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplینitori 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 – 9
- ✓ Cadre didactice suplinoare – 7
- ✓ Gradul I – 7
- ✓ Gradul II – 2
- ✓ Definitiv - 2
- ✓ Debutant - 5

## 2. Resurse materiale

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

- 11 săli de clasă dotate cu mobilier, laptop, cameră web și videoproiector, 1 sală cu table magnetice
- laborator de informatică cu 10 unități de calculator și server
- bibliotecă școlară
- teren de sport și de baschet
- cabinet de consiliere psihopedagogică
- sală profesorală

## 3. Resurse financiare

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

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

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, 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 unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Brăila;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Comunei Salcia Tudor.
- \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale;
- \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;
- \* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților 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 2024-2025 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

### *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 SIIIR**;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (nedidactic) din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL – lunar**;
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv - educativ și activității de secretariat;
- respectarea prevederilor ROI – cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

#### **Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:**

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

### **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 administrativ (nedidactic);
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitate;
- 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 principiale 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 unității 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 bibliotecă***

În anul școlar 2024-2025, compartimentul Bibliotecă al Școlii Gimnaziale Salcia Tudor a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

### ***Compartimentul administrativ***

În anul școlar 2024-2025, 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, dirigintei sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Financiar- Contabil;
- 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. Paraipan Gica**