

**RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

**AN ȘCOLAR 2022-2022**

**Prezentat în ședința Consiliului Profesoral din data 04.10.2022**

**Validat în ședința Consiliului de Administrație din data de 04.10.2022**

**Nr..................................**

**1. ARGUMENT**

Școala Gimnazială Comuna Buda , în calitate de prestator de servicii educaționale pentru beneficiarii primari, secundari si terțiari din comunitate, asigura implementarea politicilor educationale, prin demersul didactic de aplicare la clasa a curriculei nationale și la decizia școlii de catre cadrele didactice în contexte formale și nonformale, ajutate de personalul didactic auxiliar si nedidacticmodelând demersul didactic pentru transformarea elevului în participant activ, conșient și responsabil în formarea personală.

In acest context, Planul managerial pentru anul scolar 2022-2023, este elaborat din perspectiva rolului si atributiilor Scolii Gimnaziale Buda in sistemul educational si in comunitate, punand in practica Proiectul de Dezvoltate Institutionla care isi propune o invatare activa care sa se bazeze pe formarea de capacitati si abilitati pentru invatarea pe tot parcursul vietii, in care sa fie implicati toti beneficiarii educationali, astfel incat la absolvirea clasei a VIII a elevii sa acceada in invatamantul liceal si profesional potrivit capacitatilor si posibilitatilor de a face fata formei de invatamant aleasa si cu sanse de reusita pe piata muncii.

Documentul de fata, vizeaza, de asemenea, și modul în care se dezoltă in scoala practici didactice care sa promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informatiilor in contexte cat mai variate si corelate la experienta elevilor, la asteptarile acestora si a familiei in privinta demersului didactic si confortului educational.

Provocarea si elementul de noutate al acestui an scolar, au fost constituite de trecerea demersului didactic in format on-line pentru toate nivelele de invatamant in funcție de contextul pandemic.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educational, in jurul acestuia gravitand modul de abordare a curriculumului, constituirea si perfectionarea resursei umane, constituirea si folosirea resursei materiale si financiare si modul de abordare a relatiilor cu comunitatea locala.

**2. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ**

2.1. Date de identificare al școlii Denumire Scoala Gimnaziala BUDA

2.2. CIF 29051860

Adresa Strada Trandafirilor nr 107, comuna Buda, judetul Buzau, ,cod 127110

Telefon/fax 0232713942

e-mail: scoalabudabz@gmail.com

site :www.scoala-buda.ro

2.3. Niveluri de învățământ

2.3.1. Efectivele de elevi pe nivel la început anului școlar

2.3.2. GPN Pietroiu =14

2.3.3. Scoala Gimnaziala BUDA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivelul** | **Grupa / clasa** | | **Număr copii** | | **Total nivel** |
| **Preșcolar** | Combinată | |  | |  |
| PRIMAR  **Primar** | CP |  |  | 7  10 |
| Clasa I |  |  | 1010 |
| Clasa a II a | | 14 | |
| Clasa a III a | | 21 | |
| Clasa a IV a | | 18 | |
| **Gimnaziu** | Clasa a V a | | 33 | | **167** |
| Clasa a VI a | | 29 | |
| Clasa a VII a | | 23 | |
| Clasa a VIII a | | 12 | |

**Scoala Primară Mucesti Danulesti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivelul** | **Grupa / clasa** | | **Număr copii** | | **Total nivel** |
| **Preșcolar** | Mica | |  | | **72** |
| Mare | |  | |
| PRIMAR  **Primar** | CP |  |  | 17 |
| Clasa I |  |  | 10 |
| Clasa a II a | | 17 | |
| Clasa a III a | | 14 | |
| Clasa a IV a | | 14 | |

**2.3.4. Efectivele de elevi pe nivel la sfârșit de an școlar**

**2.3.5. Scoala Gimnaziala BUDA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivelul** | **Grupa / clasa** | | **Număr copii** | | **Total nivel** |
| **Preșcolar** | Combinată | |  | |  |
| PRIMAR  **Primar** | CP |  |  | 17 |
| Clasa I |  |  |  |
| Clasa a II a | | 14 | |
| Clasa a III a | | 22 | |
| Clasa a IV a | | 18 | |
| **Gimnaziu** | Clasa a V a | | 33 | | **163** |
| Clasa a VI a | | 27 | |
| Clasa a VII a | | 21 | |
| Clasa a VIII a | | 11 | |

**Scoala Primară Mucesti Danulesti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivelul** | **Grupa / clasa** | | **Număr copii** | | **Total nivel** |
| **Preșcolar** | Mica | |  | | **74** |
| Mare | |  | |
| PRIMAR  **Primar** | CP |  |  | 17 |
| Clasa I |  |  | 10 |
| Clasa a II a | | 18 | |
| Clasa a III a | | 14 | |
| Clasa a IV a | | 14 | |

**2.3 Resurse umane**

**2.3.1. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, personal de conducere – numeric**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Didactic** | **Didactic auxiliar** | **Nedidactic** | **Personal conducere** |
| 27 | 2 | 4 | 1 |

**2.3.2. Distribuția pe grade didactice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Debutant** | **Definitivat** | **Gradul II** | **Gradul I** |
| 4 | 8 | 2 | 9 |

* + 1. **Distribuția pe grupe de vechime**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **0-5 ani** | **5-10 ani** | **10-15 ani** | **15-20 ani** | **20-25 ani** | **Peste 25 ani** |
| 2 | 1 | 3 | 3 | 5 | 10 |

**2.4. Baza materială**

**2.4.1. Spații școlare, auxiliare și administrative**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Spații școlare** | | | | **Spații auxiliare** | **Spații administrative** |
| 18 din care | | | |
| săli  clasă | cabinete | săli  sport | Săli  grupă |
| 17 | 1 | 1 | 4 | 4 | 6 |

**17 1 1 4 4 6**

**2.4.2. Dotări**

-Toată zona internă și externă a spatiului școlar are acoperire internet

-Cancelariile unitatii sunt amenajate cu, calculator/laptop, internet, imprimantă

-sălile de clasă de la Școala Gimnazială Mogoșești-Siret dotate cu notebook-uri.

-calculator secretariat, multifuncțional și fax,

**-sistem de supraveghere video internă și externă**

**3. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ**

3.1. Managementul procesului de predare-învățare-evaluare. Practici și strategii

3.1.1. Oferta curriculară

Curriculum-ul folosit în școală este în confomitate cu curriculumul național în vigoare stabilit prin ordine de ministru, după cum urmează:

- OM 3371/2013 privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul primar; OM 3418/2013 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar clasa pregătitoare, I și a II-a;

- OM 5003/2014 privind aprobarea programelor a IV-a;

școlare pentru învățământul primar clasele a III-a și

- Programele școlare pentru disciplinele opționale aprobate în CA și avizate de inspectorii de specialitate

-OM 3393/2017 privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII –

- OM 3590/2016 privind aprobarea panurilor-cadru pentru ciclul gimnazial–clasele V-VII;

- OM 3638/2001 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele I-VIII– clasa a VIII a.

Curriculum la nivelul școlii

Clasa a V-a- -Lectură și abilitati de viata

Clasa a VII-a - Lectură și abilitati de viata

Clasa a VII-a - Lectură și abilitati de viata

Clasa a VIII-a- Lectură și abilitati de viata

**3.1.2. Rezultatele învățării**

**3.1.2.1. Situația la învățătură**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Nr. elevi** | **SN/A/R** | **medii<5** | **5-699** | **7-899** | **9-10** |
| I | 20 |  |  |  |  |  |
| II | 31 | 1 |  |  |  |  |
| III | 35 | 2 |  |  |  |  |
| IV | 32 |  |  |  |  |  |
| V | 33 | 7 |  |  |  |  |
| VI | 29 | 3 |  |  |  |  |
| VII | 21 | 2 |  |  |  |  |
| VIII | 13 | 1 |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

**3.1.2.2. Promovabilitatea pe niveluri /an**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cls II** | **Cls III** | **Cls IV** | **Cls V** | **Cls VI** | **Cls VII** | **cls VIII** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Anual** |  |  |  |  |  |  |  |

**3.1.3. Frecvența (număr de absențe motivate, nemotivate, total) pe niveluri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Clasa | **CP** | **I** | **II** | **I I**  **III I** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| Absenţe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nemotivate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Total absențe – din care nemotivate .

Absențe per elev – absențe/elev, 9 absente nemotivate/elev

**3.1.4. Situația notelor scăzute la purtare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Clasa | CP | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 9,99-7 |  |  |  | 3 |  | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Sub 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.1.5. Situații speciale (abandon)**

**3.1.6. Rezultate la evaluările naționale**

**Clasa a VIII a**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Disciplina | Nr. elevi | Abs | Elim  . | 1-1,99 | 2-2,99 | 3-3,99 | 4-4,99 | 5-5,99 | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-9,99 | 10 |
| Limba  Romana | 12 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Matematica | 12 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 4 |  |  |  |  |  |
| Medii Obtinute | 12 | 2 | - | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 |  |  |  |

**• Promovati limba si literatura romana – 77.77%**

**• Promovati matematica – 44,44%**

**• Promovat i medii – 66,66%**

**3.2. Managementul performanței**

**Concursuri și olimpiade –**

In anul scolar trecut elevii au participat la foarte putine concursuri si olimpiade datorita situatiei pandemice.

Premii la concursuri pe discipline

Elevii de la clasele a IV-a de la cele doua scoli Buda si Mucesti-Danulesti au participat la concursul national Lumina Math, calificandu-se la etapa judeteana

La clasele 5-8, elevii au fost pregatiti pentru Olimpiada satelor la Limba romana, obtinand urmatoarele rezultate:

Arcusan Andreea =88 p

Rosca Andreea-52 p

Rosu Andra-86,5 p

Stanila Sabrina -83,5 p

Craciun Andreea -82,5 p

De asemenea aceleasi eleve au participat la doua concursuri de creatie, obtinand urmatoarele premii:

Festivalul national de poezie pentru elevI Radu Carneci 2022:

Premiul Stelian Cucu-Andreea Arcusan

Premiul Dan Manolescu Craciun Andreea

Premiul Costache Florea-Rosca Andreea

Premiul Mircea Homescu-Rosu Andra

Premiul Alexandru Oprescu-Stanila Sabrina

Concurs judetean de literatura ATHENAEUM

Craciun Andreea-mentiune

Stanila Sabrina-participare

Rosca Andreea Mentiune

Arcusan Andreea-Mentiune

Rosu Andra-Mentiune

L afestivalul judetean al elevilor Buzoieni, ansamblul folcloric Mocaneii a obtinut :

-Premiul 1 Muzica populara-categoria ansambluri Dansuri populare

-Premiul 1 si Premiu de Excelenta dansuri populare

- Trofeu la categoria costume populare

3.3. Planificarea și implementarea strategiilor manageriale în cadrul consilierii și orientării școlare și profesionale. Sistemul organizațional și decizional

Activitatea de orientare școalară și profesională s-a desfășurat cu preponderență la clasa a VIII-a. Cu aprobarea CA si prin decizia directorului, s-a constituit comisia pentru orientare școlară și profesională care a organizat activitățile respective. Activitățile comisiei au constat în consilierea elevilor clasei a VIII a și a părinților acestora pentru evaluarea națională și admiterea la școli profesionale și licee.

Temele abordate în ședințele de informare cu elevii și părinții și în cadrul orelor de dirigenție au vizat legislația în vigoare privind evaluarea natională, calendarul simulării și al evaluarii, programul pregătirii suplimentare, prezentarea de portofolii profesionale, participarea la manifestări tip porți deschise, consiliere individuală pentru elevi și părinți etc.

La activitățile de consiliere au participat de foarte multe ori și reprezentanți ai liceelor și școlilor profesionale, atat fiizic cat si în format on-line, care și-au prezentat oferta educațională.

3.4. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate

3.4.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și pentru formare profesională

Lista protocoalelor, acordurile de colaborare și a parteneriatelor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.cr t.** | **Denumire Protocol/Acord de parteneriat** | **Institutia Partenera** | **Perioada de derulare /Durata** |
| 1. | Accord de parteneriat | Procter &gamble | 1 an |
| 2. | Accord de parteneriat Salveaza mediul si fii eco! | Isj Mures | 1 an |
| 3. | Accord de parteneriat Recioclam si decoram | Gpn Rusestii Republica Moldova | 1 an |
| 4. | Accord de parteneriat ECO junior 2022 | Asociatia Drumetii montane | 1 an |
| 5. | Accord de parteneriat | ASociatia Plaiuri mioritice | 1 an |
| 6. | Accord de parteneriat Din inima daruieste, sustine | Academia faptelor bune | 1 an |
| 7. | Parteneriat educational- proiectul Noua ne pasa  ” | Emag si Flanco | 1 an |
| 8. | Acord de parteneriat proiect antibulliyng | Sc Gimnaziala TraianCraiova | 1 an |
| 9. | Acord de parteneriat proiect concurs de religie | Scoala Gimnaziala Izbiceni | 1 an |
| 10. | Acord de parteneriat Proiect Cetateanul | Institutul intercultural Timisoara | 1 an |
| 111 | Acord de parteneriat Campania de 19 zile | FICE Romania | 1 an |
| 12. | Acord de parteneriat Sa iubim padurea | Ocol Silvic Rm Sarat | 1 an |
| 13 | Acord de parteneriat concurs | GPN N Tonitza Barlad | 1 an |
| 14 | Acord de parteneriat concurs | Scoala gim Candiano Popescu Prahova | 1 an |
| 15 | Acord de parteneriat concurs | Arta povestirii-AtelieR de cuvinte | 1 an |
|  | Acord de parteneriat concurs Micul istet | Star Kids | 1 an |
|  | Acord de parteneriat | JAROMANIA |  |
|  | Copil la scoala | Dialoog -Olanda | 1 an |

**3.4.2. Activități extrașcolare**

**Anul școlar 2021-2022 este anul în care activitatea artistică nu a mai fost foarte laborioasă din cauza pandemiei. Multe dintre activitati au fost susținute în sălile de clasă din școală, și foarte putine în afara spațiului unității.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***NR. CRT.*** | | ***GRUPA/ CLASA*** | | ***PROF. COORDO- NATOR***  ***/PROF. PARTICIPANȚI*** | ***Data*** | | | ***TITLUL ACTIVITĂȚII*** | | ***Tipul activității\**** | | ***Nr. participanți*** | | | | | | | ***LOC DE DESFĂŞURARE*** | | ***Parteneri*** | |
| ***Elevi*** | | ***Părinți*** | | ***Alți parteneri*** | | |
| 1. | |  | | Suditu Daniela | 29.11.  2021 | | | ” Ziua Nationala a  României” | | activități culturale | | 20 | | 8 | | - | | | In curtea scolii | | - | |
| 2. | |  | | Anca Lia | 17. 01.2022. | | | Ziua lui Eminescu si Ziua Culturii  Nationale | | Activitate culturala | | 20 | | - | | - | | | Sala de clasa | | - | |
| 3. | | Clasa a VII-a | | Topana Eliza  Mateescu Elena | 26  sept. | | | Ziua europeana a limbilor straine | | Activitate culturala | | 12 | |  | |  | | | Sala de clasa | |  | |
| 4. | | Clasa a VII-a | | Anca LIA | Noi. | | | *,,O zi frumoasă fără tutun!”* | | Activități de educație ecologică și de protecție a mediului,  pentru promovarea valorilor  umanitare | | 12 | | 3 | |  | | | Sala de clasa | |  | |
| . | | Clasa a V-B | | Dibu Madalina | 25  Noi. | | | Nu violenței in scoli. | | Activitate de educație pentru cetățenie democratică | | 12 | | 4 | |  | | | Sala de clasa | |  | |
| 5. | | Clasa a | | Suditu Daniela | Ian. | | | Infaptuirea | | activități | | 12 | |  | |  | | | Activitate | |  | |
|  | | VII-a | |  | | |  | Unirii de catre Al. I. Cuza | | culturale, activități de educație pentru cetățenie  democratică, pentru  promovarea valorilor  umanitare | |  | |  | |  | | Sala de clasa | | |  | |
| 6 | | . VII | | Topana Eliza  Minzala Marias  Rosca  Tudorita  Dibu Madalina  Suditu Daniela | | | Iun. | ,,Recreere in aer liber” | | Educatie pentru sanatate si stil de viata sanatos | | 10 | | - | | - | | | Excursii scolare | |  | |
| 7 | | I-VIII | | Toate cadrele didactice | | | noi | Saptamana educatiei globale | | Activitati culturale, activități de educație pentru cetățenie  democratică, pentru  promovarea valorilor  umanitare | | 120 | |  | |  | | |  | |  | |
| 8 | | V-VI | | Dibu Madalina | | |  | SOR | | Educatie pentru sanatate si stil de viata sanatos | | 35 | |  | |  | | |  | | SOR | |
| 9 | | V-VIII | | Minzala Marias | | |  | Un om, un pom | | Educatie pentru sanatate si stil de viata sanatos | | 30 | |  | |  | | |  | | Ocolul silvic Rm Sarat | |

Ne propunem sa continuam sprijinirea elevilor talentaţi care pot face performanţă, precum şi a elevilor cu nevoi special si atragerea lor în programe educaţionale care să îi pună în valoare, să îi implice activ în viaţa comunităţii, responsabilizându-I, creşterea calităţii parteneriatului, a iniţiativei private şi a sprijinului comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional.

Școala are un site www.scoala-buda.ro , site care beneficiază de o întreținere săptămânală de către directorul unității de învățământ dar și de responsabilii de comisii din școală. În paralel cu site-ul, există și doua pagini oficiale de facebook : https://www.facebook.com/profile.php?id=100057281483772&is\_tour\_dismissed=true si https://www.facebook.com/profile.php?id=100063953562542

Intreaga activitatea de coordonare a proiectelor si programelor educative, a urmarit, in principal cresterea prestigiului si calitatii activitatii scolii noastre prin actiunile desfasurate cu elevii si profesorii, prin formele de parteneriat cu inspectoratul scolar si cu reprezentanti ai comunitatii locale.

S-a urmarit in mod constant ca spatiul scolii, sa constituie un mediu de manifestare a responsabilitatii, a comportamentului decent si a tolerantei fata de opinii diferite. La inceputul anului scolar au fost jalonate principalele obiective ale activitatii educative extrascolare si extracurriculare. Desfasurarea activitatii educative a implicat trei categotrii de demersuri, care au fost valorificate le maximum in scoala noastra.

- Prima categorie a constituit-o coordonarea si sprijinirea activitatilor desfasurate in cadrul Consiliului Consultativ al Elevilor

- A doua categorie este reprezentata prin demersurile special orientate: orele de consiliere si orientare scolara, educatie civica,activitati extrascolare.

- A treia categorie apeleaza practic la disciplinele scolare din trunchiul comun si la disciplinele din zona celor la decizia scolii, acestea avand un potential ridicat in ceea ce priveste educatia pentru valori, precum si strategii adecvate in acest scop.

Detaliind prima categorie de demersuri educative este important faptul ca pe parcursul intregului an s-a stimulat si valorizat potentialul elevilor prin indrumarea si sprijinirea acestora . De fiecare data au fost rezolvate rapid , transparent si eficient conflictele aparute intre elevi.

Analizand a doua categorie de demersuri educative, este de remarcat faptul ca pe parcursul intregului an, temele adoptate in cadrul orelor de consiliere si orientare scolara au fost conform noilor

programe.Toti dirigintii si-au intocmit, inca de la inceputul anului scolar, planificarea orei de consiliere conform noilor norme.

Cel de al treilea demers a avut in vedere ca activitatea curriculara de la clasa sa nu fie perturbata de activitatile extracuriculare si extrascoare, incercand in acest fel, ca raportul dintre aceste activitati educative sa fie in favoarea activitatilor de la clasa.

In cadrul fiecarui demers au fost proiectate activitati reprezentative pentru realizarea obiectivelor .

3.4.3. Colaborarea cu părinții

La nivel de școala a fost constituit Comitetul Reprezentativ al Părinților respectând toate etapele prevăzute de regulamentul pentru părinți. În cadrul adunărilor generale de la fiecare clasă s-au constituit comitetele de părinți pe clasă, s-a realizat convocarea Comitetului Reprezentativ al Părinților

Potrivit uneia dintre țintele din proiectul de dezvoltare al școlii, părinții au fost implicați în demersul de proiectare și desfășurare a demersului didactic. S-a colectat feedback asupra activității desfășurate dar și informații despre cum doresc a se organiza activitățile la clasă.

Educatoarele/învățătorii si dirigintii au folosit, indeosebi in perioada pandemiei, dar si apoi, ca mijloace de comunicare cu familia mail-ul, grupuri de Whatsapp, Messenger, grupuri de mesaje telefonice dar și pagina de facebook a clasei.

3.4.4. Colaborarea cu comunitatea

Școala a încheiat protocoale de colaborare cu Unitatea Administrativ Teritorială Buda cu bisericile ce reprezintă cele două culte religioase de pe raza localității, cu dispensarul si cu postul de politie.

3.4.5. Programe și proiecte finanțate din fonduri europene și retaileri

A. Proiectul Nouă ne pasă, program de tipul "școală după școală" – s-a desfasurat in cadrul finanțat de Fundația Emag, în cadrul căruia 38 elevi de la ciclul primar și gimnazial au beneficiat de ore de pregătire la disciplinele Limba română- 2 ore /săptămână și Matematică-3 ore./săptămână.

”Nouă ne pasă” implementat din anul școlar 2016-2021 cu o perioadă de desfășurare de trei ani școlari, finanțat de Fudanția eMAG – finanțare de 35.835 pentru servicii de catering și materiale educaționale. Salariile celor 4 cadre didactice au fost plătite direct de Fundația eMAG.

Programul “Nouă ne pasă” susține profesorii de limba română, matematică, c și învățătorul să-i ajute pe copiii din mediul rural cu o situație materială sau familială dificilă. Echipele de cadre didactice implementează centre after-school unde copiii recuperează materia restantă, capătă încredere în sine și găsesc motivația corectă pentru continuarea studiilor. Prin program se contribuie, astfel, la reducerea abandonului școlar în mediul rural.

**3.5. Programe de protecție socială**

Egalitatea de sanse la educatie la nivelul unitatii s-a realizat pe parcursul anului scolar 2019-2020 prin unele programe adoptate la nivel national:

• acordarea a 115 de burse, sociale și 9 de performanțe școlare pentru elevii celor doua unitati;

• distribuirea manualelor necesare fiecarei discipline, in functie de comanda fiecarui diriginte/ invatator

**4. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

4.1. Procedurile interne de asigurare a calității

Toate procedurile si formularele prevăzute de Instrucțiunea 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților din învățământul preuniversitar a standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial.

În realizarea implementarea sistemului de management al calității a fost luat ca reper standardul SR EN ISO 9001:2008.

4.2. Oferta educațională și proiectul de dezvolare

Plan de scolarizare

In anul scolar – 2021-2022 am functionat cu un nr de 304 elevi distributiti in 17 formatiuni de studiu, dupa cum urmeaza>

LEOPEA VIOLETA Prof.înv.preșcolar-titular

DOBRE NICOLETA Prof.inv.prescolar- titular

MIHAI MARIANA Prof.inv.prescolar- titular

MIROIU ANISOARA Prof.inv.prescolar-titular

MINZALA MARIAS Prof.inv.primar-titular

TRONARU ECATERINA Prof.inv.primar-titular

PANAETE GILICA Invatator-titular

VOICU CATALINA Prof.inv.primar-titular

NISTOREL STANCA Prof.inv.primar-titular

BALAN VALENTINA Prof.inv.primar-titular

ROSCA TUDORITA Prof.inv.primar-titular

DUMITRESCU GETA Invatator-suplinitor calificat

ANCA LIA SVETLANA Prof.titular-lb. romana

MATEESCU ELENA Prof.titular-lb. franceza

BODOC ALINA Prof.titular-matematica

ȚOPANĂ ELIZA SORINA Prof.titular-lb.engleza

NEGRARU DIANA IOANA Prof.titular-geografie

TATULA STELUTA Prof.suplinitor calificat-ed.plastica

ANDREI IULIAN Prof.suplinitor calificat- religie

DIBU MĂDĂLINA DENISA Prof.suplinitor calificat-biologie

SUDITU DANIELA Prof.suplinitor calificat- istorie

STOIAN ANDREEA Prof. suplinitor calificat – lb. română

LISCĂNOIU VALENTIN Prof.suplinitor calificat - ed.fizica

APOSTOLESCU MIHAIL Prof. suplinitor calificat-TIC

STOICA AURELIAN Prof. suplinitor calificat-muzică

GHINEA AURELIAN suplinitor calificat ed. Fizica

**Personal** auxiliar

Stanciuc Radita - secretar - contract de munca durata nedeterminata

Ene Madalina Raluca – contabil - contract de munca durata nedeterminata

Personal nedidactic – 4 ingrijitori

Schema orara la clasa

Schemele orare la clase au fost prezentate in CP si aprobate in CA si expicate parintilor in adunarile generale din luna septembrie.

**Program scoala**

Se invata intr-un singur schimb.

Ora de curs - 50 minute cu pauza de 10 minute Program - 8-15

**Asigurarea sigurantei elevilor**

Spatiul scolar este compus din cladirile scolii si cea a gradinitii, inconjurat pe toate laturile de gard. Cladirile sunt dotate cu camere video

Profesor de serviciu pentru cele doua cicluri: primar si gimnazial. Accesul in spatiul scolar se face numai pe baza procedurii specifice. Relatia cu elevii:

• asigurarea conditiilor de organizare a organismelor la nivel de clasa si de scoala

• asigurarea starii de bine care sa ofere premisele de desfasurare in bune conditii a procesului instructiv-educativ;

• seriozitate si consecventa in pregatire din partea cadrelor didactice -asigurarea accesului la toate spatiile scolare din scoala

• folosirea unor strategii didactice activ-participative care sa puna in centrul invatarii elevul;

• integrarea mijloacelor de tehnologia informatiei in activitatea instructiv-educativa si evaluativa;

• asigurarea consilierii in procesul de invatare si in afara scolii prin folosirea platformelor de invatare si evaluare si a instrumentelor web2.0 (forumuri, e-mail, mesagerie instant, Digitaliada, site-uri wiki, google drive, afisiere virtuale etc.);

• folosirea unor instrumente de evaluare diverse care sa asigure o evaluare cat mai completa a elevului (atat ca nivel de cunostinte cat si competente si comportamente);

• obiectivitate si transparenta in procesul evaluativ;

• asigurarea conditiilor pentru respectarea prevederilor din Statutul elevului;

• implicarea elevilor si familiei in proiectarea si transpunerea in practica a demersului educativ - asigurarea conditiilor de a se trece la clasele mobile;

• posibilitatea ca elevii sa realizeze cel putin o data pe semestru evaluarea cadrelor didactice;

• asigurarea intretinerii lunare a site-ului scolii si a paginii de FB Relatia cu familia;

• implicarea in activitatea de conducere a scolii prin Consiliul de Administratie (asigurarea accesului celor 2 membri alesi de CRP la sedintele CA);

• implicarea in activitatea de asigurare a autoevaluarii institutionale prin CEAC;

• asigurarea accesului parintilor la activitatea instructiv-educativa si cea extracurriculara - proiectarea, organizarea si desfasurarea de activitati de consiliere parentala;

• testarea satisfactiei familiei fata de organizarea si desfasurarea procesului instructiv-educativ;

• asigurarea caracterului functional si eficient al comitetelor de parinti pe clase si a CRP;

• asigurarea transparentei decizionale si a proiectarii si folosirii resurselor financiare ale scolii;

• transparenta executiei bugetare anuale;

• asigurarea intretinerii lunare a site-ului scolii si a paginii de FB.

**Relatia cu comunitatea**

• asigurarea transparentei decizionale si financiare;

• implicarea membrilor comunitatii locale in activitatile extracurriculare ale scolii;

• implicarea in activitatea de conducere a scolii prin Consiliul de Administratie (asigurarea accesului la sedinte a unui membru al CL si unul al primarului);

• popularizarea activitatilor scolii prin site-ul scolii si pagina de FB a scolii si cele ale claselor;

• prezenta unui reprezentant al scolii la toate activitatile desfasurate la nivel loc;

• inchierea de parteneriate si protocoale cu institutiile locale.

Resurse financiare

• Asigurarea finantarii scolii se realizeaza conform legislatiei in vigoare pe baza principiului "finantarea urmeaza elevul".

Consitutirea bugetului scolii se realizeaza prin finantarea de baza - alocatia/elev - in conformitate cu sumele stabilite de guvern pentru fiecare elev in parte/ciclu de invatamant (separat pentru fond de salarii

si cheltuieli materiale) si alocatia complementara (din fondurile proprii ale Consiliului local) si cheltuieli materiale) si alocatia complementara (din fondurile proprii ale Consiliului local):

**5. MANAGEMENTUL COMISIILOR DIN ȘCOALĂ**

**5.1. Educație timpurie**

Comisia metodică învăţământ preşcolar este constituită din cadrele didactice de la GPN Buda, GPN Pietroiu si GPN Scoala primara Mucesti Danulesti Activităţile s-au desfăşurat în conformitate cu programul managerial şi programul de activităţi ale comisiei, documente care au fost întocmite în baza proiectului de dezvoltare instituţională al şcolii şi a planului managerial al directorului.

Curriculum

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul şi aplicarea prevederilor curriculumului pentru învăţământ preşcolar. În acest sens, s-a întocmit planul managerial pentru organizarea activităţii învăţământului preşcolar.

Planificarea activităţilor la nivelul grupelor s-a realizat cu scopul dezvoltării de priceperi şi deprinderi prin însuşirea de cunoştinţe pe baza abordării integrate a conţinuturilor.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările iniţiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe grupe ce au fost analizate la nivel de comisie.

Toate educatoarele şi-au desfăşurat activitatea la grupă conform planificărilor anuale a temelor prevăzute în curriculum dar şi a planificării pe bază de proiecte sau teme săptămânale. Astfel, activităţile de învăţare s-au îmbinat cu cele practice. Fişele de lucru şi lucrările artistico-plastice se regăsesc în portofoliile personale, fiind prezentate părinţilor periodic.

Evaluarea rezultatelor şcolare

La nivelul unităţii noastre de învăţământ se realizează de către fiecare educatoare, o evaluare ritmică, continua, dar şi o evaluare sumativă. Astfel, rezultatele obţinute de preşcolari la testările iniţiale şi semestriale au fost centralizate pentru fiecare preşcolar în parte şi la fiecare domeniu experenţial. Comporamentele atinse au fost consemnate în fişa de progres. În urma observaţiilor curente ale preşcolarilor a fost completa Caietul de observaţii al fiecărei grupe.

Lucrările realizate, fişele de lucru şi testele de evaluare sunt păstrate în portofolii personale.

Atunci când situația a impus trecerea cursurilor în on-line, educatoarele au ținut legătura cu

familiile, au dat sarcini de lucru au primit fotografii și înregistrari audio și video cu ceea ce au lucrat copii pe grupurile de Whatsapp sau Meseenger. Toate materialele sunt stocate în dispozitivele pe care s-a lucrat.

**5.2. Învățământ primar**

Obiective urmarite in activitatea comisiei

-perfecţionarea activităţii didactice prin participarea la activităţi demonstrative, realizarea de material didactic, seturi de fişe de muncă independentă şi de teste sumative, fişe de reînvăţare şi de dezvoltare;

-îmbogăţirea cunoştinţelor de specialitate cu cele mai noi aspecte privind domeniul didacticii, metodicii etc prin studierea materialelor de specialitate (publicaţii periodice, acces pe Internet, cărţi de specialitate etc);

-stabilirea de modele de teste de evaluare (iniţiale şi sumative) la nivel de clasă pentru realizarea unei evaluari uniforme;

-participarea şi implicarea cadrelor didactice la toate activităţile comisiei metodice la nivel de şcoală, zonă sau judeţ organizate de I.J.S. sau de C.C.D.;

-formarea capacităţii de operare pe calculator în scopul redactării unor lucrări necesare în procesul instructiv – educativ şi în activitatea extraşcolară;

-formarea abilităţilor de a lucra pe platforme de e-learning în scopul susţinerii de lecţii şi creării de materiale originale;

-organizarea unor activităţi în comun cu familia pentru găsirea unor modalităţi optime de ajutorare a elevilor cu probleme (şcolare, de adaptare, handicap etc.) – lectorate, participarea la şedinţele cu părinţii, înștiințări la domiciliul elevilor problemă;

-realizarea de material didactic necesar orelor de curs;

-iniţiere în folosirea mijloacelor didactice moderne aflate în dotarea şcolii (videoproiector, tablete cu softu-ri educaționale);

-eliminarea din activitatea comisiei a formalismului şi orientarea activităţilor spre un caracter util spre a ajuta cadrele didactice în activităţile desfăşurate în clasă.

Activitati prin care s-au realizat obiectivele

-activităţi interactive privind: realizarea analizei de nevoi, formularea obiectivelor strategice, a celor specifice şi a programului de activităţi;

-stabilirea sarcinilor membrilor comisiei metodice;

-realizarea propunerilor pentru oferta educaţională a şcolii;

-dezbateri avand ca subiect: analiza planului cadru pentru fiecare clasă şi justificarea alegerii schemelor orare;

-analiza programelor şcolare pentru fiecare disciplină de învăţământ şi fiecare clasă ;

-analiza de conţinut a unor modele de planificari şi proiectări a unităţii de învăţare la diferite discipline de învăţământ;

-analiza programelor scolare și a planurilor-cadru;

-realizarea programelor artistice dedicate anumitor evenimente la nivel de clasă;

-participarea tuturor membrilor comisiei la activităţile metodice organizate de ISJ Buzau;

-sustinerea activitatii demonstrative, exemple de buna practica;

**5.3. Învățământ gimnazial**

Activitea comisiei s-a desfăşurat pe baza planului managerial întocmit în concordanţă cu planul operaţional pentru anul şcolar 2021-2022 şi a planului managerial al directorului.

Obiectivele urmărite:

-cresterea ficientei functiilor manageriale si distribuirea acestora;

-respectarea regulamentelor scolii;

-asigurarea unor programe educaționale bazate pe o învățare activă în care să fie implicați toți beneficiarii

ți care să satisfacă așteptările acestora și standardele de calitate;

-asigurarea unei activităţi curriculare şi extracurriculare care să reflecte opţiunile elevilor şi ale părinţilor;

-punerea în practică a curriculumului național la nivelul comisiei metodice;

-realizarea unei oferte CDȘ în funcție de nevoile elevilor umane ale școliibși de posibilitatile materiale, financiare și

-realizarea unei evaluari ritmice si obiective componentelor vizate de curriculum;

-conștientizarea cadrelor didactice privind dezvoltarea carierei didactice;

-armonizarea ofertei de formare la nivelul școlii cu nevoile de formare individuale;

-stabilirea unei strategii de colaborare cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și alte organizații guvernamentale și neguvernamentale;

-implicarea părinților și comunității locale în activitățile școlare și extrașcolare

-promovarea imaginii Scolii Gimnazile Muncelu de Sus.

Activităţile întreprinse în cadrul comisiei au urmat, în mare, planul de activităţi stabilit.

La debutul activităţilor s-a pus accent pe realizarea testelor iniţiale, aplicarea şi comentarea acestora. Primele şedinţe au avut ca temă discutarea testelor iniţiale şi realizarea unor planuri de măsuri la nivel de disciplină. Membrii comisiei s-au întâlnit ori de câte ori a fost nevoie pentru discutarea oricăror probleme survenite (lecţii demonstrative, propuneri şi prezentări ale auxiliarelor folosite la clasă, realizarea orarului specific pentru pregătirea suplimentară pentru evaluarea la clasele a VI a şi a VIII a.

-Analiza şi alegerea variantelor de manuale.

-Analiza planurilor-cadru şi a programelor şcolare pentru clasa a V-a și a VI-a si a VII-a.

-Realizarea centralizării propunerilor de discipline opţionale conform chestionarului de alegere a opționalului pentru anul şcolar 2021-2022.

-Centralizarea și realizarea propunerilor pentru auxiliarele folosite la clasa in cadrul comisiei metodice;

-Analiza rezultatelor obtinute la testele inițiale și de sfârșit de semestru și de an școlar;

-Sedințe de prezentare de exemple de bună-practică;

-Realizareaa testelor sumative de sfârșit de semestru și de an școlar.

**Analiza SWOT**

• Puncte tari

-majoritatea membrilor sunt cooperanţi şi deschişi la inovaţie;

-rezultatele bune sunt datorate unei bune colaborări şcoală-familie-instituţii locale.

• Puncte slabe

-ignorarea interasistenţelor

-amânarea unor şedinţe

-nerespectarea în totalitate a programului deactivităţi

• Oportunităţi

-activităţile extraşcolare asigură atractivitate mai mare pentru elevi şi facilitează comunicarea acestora cu profesorul, ele trebuind intensificate şi diversificate.

• Ameninţări

-programul încărcat poate determina un oarecare formalism în realizareasarcinilor

-lipsa unei bune comunicări dintre membri comisiei creează tensiuni

• Mijloace de remediere a disfuncţionalităţilor

-Trasarea unor sarcini mai maleabile

-Redistribuuirea unor sarcini la nivel de comisie

-Planificarea activităţilor după orele de program de la clasă

• Concluzii

Colaborarea a fost bună la nivel de comisie. Obiectivele propuse au suferit unele modificări sau amânări. Se doreşte ca în anul școlar următor, activitatea să fie mai alertă, să vină în întâmpinarea nevoilor de formare ale membrilor comisiei, să fie mai bine coordonată.

**5.4. Comisia diriginți**

Obiectivele urmărite

- constientizarea influentei mediului familial in procesul de invatamant si mai profunda implicare a parintilor/tutorilor in educarea elevului;

- colaborarea stransa cu invatatorii pentru a realiza un demers didac coerent centrat pe nevoile particulare ale elevului;

- realizarea unor parteneriate cu un consilier scolar pentru a spori randamentul invatarii;

- implicarea elevilor in proiecte umanitare/artistice/culturale la nivel de comunitate locala;

- colaborarea cu toate comisiile metodice de la nivel de institutie pentru urmarirea riguroasa a parcursului scolar al elevului si pentru o buna consiliere a acestuia in ce priveste cariera; -realizarea de produse originale/materiale didactic impreuna cu elevii;

- folosirea judicoasa a tuturor resurselor materiale de care dispune scoala, pentru a spori atractivitatea demersului didactic.

Activități prin care s-au realizat obiectivele

Obiectivele propuse s-au realizat prin următoarele activități:

- activități interactive privind:

 stabilirea sarcinilor membriloc comisiei metodice;

 realizarea analizei de nevoi, formularea obiectivelor strategice, a celor specifice și a programului de activități;

 realizarea propunerilor pentru oferta educațională a școlii. -dezbateri având ca subiect:

 stabilirea programului de activități al comsiei;

 analiza conținutului unor modele de planificări și proiectări;

 metodologia desfășurării examenului de evaluare la sfârșitul clasei a VIII-a.

 exemple de bună practică

Activitatea de bază

- susținerea a cea mai mare parte din activitățile din planul anual de activități,.

- obiectivele propuse sunt în conformitate cu neviole de formare ale cadrelor didactice nevoilor școlii și ale colectivului de elevi,

**Concluzii**

Comisia metodică diriginți a realizat în mare parte obiectivele propuse contribuind parțial la îmbunătățirea activității profesionale a cadrelor didactice.

Rapoartele comisiilor metodice și educative sunt anexa la prezentul raport.

**5.5. Comisia pentru curriculum**

Obiective urmărite :

1. Asigurarea unui demers instructiv – educativ de calitate printr-o continuă perfecționarebși interrelaționare a cadrelor didactice;

2. Distribuirea responsabilităților membrilor de așa natură, încât toți să își imprime stilul personal asupra activității, conlucrând cu toate cadrele didactice din școală;

3. Aplicarea curriculumului național și a ofertei educaționale proprii, în acord cu legislația în vigoare și cu preferințele /nevoile manifestate de beneficiarii direcți și secunzi .

Activități prin care s-au realizat obiectivele :

- Întocmirea planului managerial, a planului de activități, prin consultarea tuturor membrilor;

- Implicarea membrilor în procesul de stabilire a CDȘ pentru anul școlar următor;

- Implicarea membrilor în testarea gradului de satisfacție cu privire la CDȘ;

- Supervizarea participării acestora la toate activitățile de cerc pedagogic metodice din școală;

- Participarea la ședințele cu părinții/elevii, pentru a prelua și de la aceștia idei pentru CDȘ;

- Ședințe de comisie în cadrul cărora s-au propus titluri de opțional, preluate de la toate cadrele didactice;

- Aplicarea de chestionare în vederea testării satisfacției privind CDȘ aplicat până în prezent ;

- Întocmirea unor planuri remediale/de dezvoltare, a unor grafice de pregătire suplimentară în vederea evaluărilor naționale pentru clasele a II, a IV a, a VI –a și a VIII – a ;

- preluarea schemei orare de la fiecare clasă a ciclurilor primar și gimnazial;

- Promovarea noilor programe școlare pentru gimnaziu și alegerea manualelor alternative și auxiliarelor specifice. În acest sens, pentru clasele care au trecut la noua programa, aferentă planului – cadru pentru gimnaziu , aprobat prin OM 3590 / 05.04.2016, manualele au fost selectate și avizate în urma consultării site-ului edu.ro, în urma unor dezbateri în cadrul comisiilor metodice specifice. Fondul de manuale s-a dovedit a fi

suficient, pentru fiecare ciclu satisfăcătoare .și clasă în parte,

- Avizarea fișelor de opțional și înaintarea acestora către inspectorii de specialitate;

- Aprobarea ofertei educaționale în CA pentru anul școlar 2021 – 2022, nu înainte de a fi prezentată în cadrul CP, după centralizarea chestionarelor aplicate la nivel de școală, diferențiat, pe cicluri de învățământ, atât elevilor cât și părinților.

Activitatea Comisiei pentru curriculum s – a desfășurat în acest an într-un mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul perioadei. Membrii comisiei s-au dovedit receptivi, depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor cât mai bune rezultate .

**5.6. Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii**

Comisia de evaluare si asigurare a calității a fost constituită prin HCA nr 1 din 03.09.2021 fiindmformată conform legislației în vigoare din 2 cadre didactice propuse și votate de către consiliul de administrație al școlii, din reprezentantul organizației sindicale, de un reprezentant al părinților și unul al Consiliului Local Buda.

Comisia şi-a stabilit propriul plan managerial în conformitate cu Strategia privind calitatea în şcoală, standardele privind asigurarea calităţii în învăţământ şi cu Proiectul de dezvoltare instituţională. Comisia şi-a realizat un scadenţar şi un program de activităţi care să orienteze cât mai clar activitatea.

În realizarea planului managerial şi a programului de activităţi s-a plecat de la o analiza SWOT în care s-au stabilit punctele tari şi slabe ale activităţii comisiei în anul şcolar anterior.

Şedinţele desfăşurate au avut ca teme aprobarea planului managerial, a raportului privind activitatea desfăşurată în anul şcolar 2021-2022, aprobarea de proceduri specifice şi generale, aprobarea Raportului de autoevaluare internă pe anul şcolar 2021-2022, aprobarea activităţilor privind autoevaluarea internă, chestionarele aplicate ăn şcoală elevilor, cadrelor didctice şi părinţilor.

S-au aplicat chestionare în cadrul subcomisiei privind prevenirea şi eliminarea violenţei atât elevilor cât şi părinţilor. Au fost aplicate chestionare privind discriminarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice. Comisia a aplicat şi un chestionar privind evaluarea şefului ierarhic. Toate chestionarele au fost centralizate, analizate şi interpretate.

Au fost actualizate informaţiile din baza de date de pe platforma online ARACIP, s-a stabilit planul de activitati privind îmbunătăţirea calităţii în şcoală şi activităţi de evaluare internă. Periodic, doamna Bruma Sorinela a verificat platforma şi a completat cu datele necesare.

În acest an școlar, comisia a verificat şi aprobat trecerea la o noua revizie a cinci proceduri.

A fost urmărit stadiul realizării activităților propuse pentru îmbunătățirea calității în școală și s- au operat modificările necesare pe platofrma online.

S-a realizat evaluarea internă pe fiecare nivel de învățământ pe baza indicatorilor de performanță prevăzuți de legislația în vigoare.

**5.7. Comisia pentru dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră**

Documentele care au stat la baza realizării docummentelor de planificare şi proiectare a activităţii au fost planul managerial al directorului şi proiectul de dezvoltare instituţională. Comisia şi-a realizat în prima şedinţă planul managerial, programul de activităţi, raportul de activitate pentru anul şcolar anterior.

S-au aplicat chestionare privind necesarul privind formarea profesională a cadrelor didactice pentru acest an şcolar. Au fost actualizate fişele privind formarea continuă şi lista cu numarul cu credite profesionale pe ultimii cinci ani ale cadrelor didactice din şcoală.

În baza actualizării listei cu numărul de credite pe ultimii cinci ani, comisia a făcut propunerile privind participarea la cursuri de formare finanţate din bugetul şcolii, in functie de fondurile alocate in acest sens, pentru cadrelele didactice care au mai puţin de 90 de credite.

S-a realizat centralizarea cu cadrele didactice înscrise la suţinerea de grade didactice.

Comisia are în format letric şi digital baza legislativă necesară privind formarea şi evoluţia în carieră.

Planul managerial pentru anul şcolar 2021-2022 s-a axat pe orientarea demersului didactic şi educaţional pe următoarele priorităţi strategice:

1. Creşterea calităţii şi menţinerea actualităţii activităţii cadrelor didactice;

2. Îmbunătăţirea constantă a procesului instructiv-educativ- evaluative, indeosebi prin utilizarea metodelor și platformelor online;

3. Elaborarea de standarde de predare si evaluare, în vederea atragerii elevilor către şcoala noastră şi spre performanţă;

4. Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învăţare.

Ţinându-se cont de aceste priorităţi, dar şi de faptul că formarea şi perfecţionarea reprezintă un proces continuu si cumulativ de actualizare şi de dezvoltare a competenţelor, cadrele didactice din şcoala noastră au fost implicate intr- o varietate de astfel de activităţi unele în concordanţă cu evoluţiile din planul nevoilor de educaţie şi al curriculum-ului educaţional, altele în funcţie de exigenţele privind adaptarea competenţelor personalului didactic la schimbările din structurile/ procesele de educaţie.

Formarea şi perfecţionarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:

• prin studiu individual de specialitate/ autoperfecţionare;

• prin activităţile desfăşurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;

• prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane judeţene, naţionale

• prin participarea la cursuri de formare iniţială şi perfecţionare continuă organizate/ avizate de instituţii abilitate sau perfecţionare prin grade didactice ( CCD, ISJ, MECTS).

**ANALIZA SWOT**

PUNCTE TARI

- interesul cadrelor didactice față de activitatea desfășurată atât la clasa cât extracurriculare.

PUNCTE SLABE

- puține cadre didactice au participat la cursuri de formare

OPORTUNITATI

- oferta variata a CCD si a altor furnizori de formare

- oferta cursurilor de perfectionare (def., gr. II, gr. I) AMENINTARI

- nu am avut fonduri locate pentru activitatea de formare .

**Concluzionând**, în anul scolar 2021-2022 formarea şi perfecţionarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s- a realizat astfel:

-prin studiu individual de specialitate/ autoperfecţionare;

-prin activităţile desfăsurate în cadrul comisiei de curriculum, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;

-prin schimburi de experienţă profesională;

-prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane judeţene, naţionale sau internaţionale, conferinţe;

-prin implicarea în realizarea unor publicaţii de specialitate- în calitate de autori, coautori sau colaboratori;

-prin cursuri postuniversitare;

-prin participarea la cursuri de formare iniţială si perfecţionare continuă organizate/ avizate de instituţii abilitate sau perfecţionare prin grade didactice ( CCD, ISJ, MECTS).

-prin autoperfecţionare de utilizare a diverselor platforme de comunicare cu elevii on-line.

În luna octombrie 2020 s-au înscris pentru susţinerea gradelor didactice, următoarele cadre didactice:

1. Balan Valentina-gr 1
2. Dumitrescu Geta-grad 2
3. Suditu Daniela-grad 1
4. Topana Eliza-grad 2
5. Liscanoiu Valentina-grad 2
6. Dibu Madalina -definitivat- admis

Pe parcursul anului au participat si absolvit cursul CRED: Topana Eliza si Andrei Iulian

A absolvit programul de masterat didactic Management Educational- Leopea Violeta

A absolvit cursul  [CPEECN -Anca Lia Svetlana](https://www.scribd.com/document/510610516/CPEECN-Suport-Curs-Modulul-1)

Cursuri internationale

-Digital story- Italia -Anca Lia si Dobre Nicoleta

-ESL-Republica Cehia-Anca Lia si Minzala Marias

– ESL-Tenerife prin Erasmus + Anca Lia si Leopea Violeta

**5.8. Comisia pentru sănătate şi securitate în muncă şi situaţii de urgenţă**

Comisia şi-a stabilit programele de activităţi specific pentru sănătate şi securitate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă.

Au fost realizate instruirile specifice şi s-au compeltat carnetele de instructaj pentru sănătate şi securitate în muncă şi cele pentru instruirea privind situaţiile de urgenţă.

În luna octombrie 2020 s-a realizat controlul medical specific potrivit legii de către medicul de medicina muncii precum şi controlul psihologic anual.

S-au reînnoit materialele afişate în şcoală, a fost verificat termenul de expirare a kiturilor din trusele medicale din toate localurile .

Au fost verificate şi reafişate indicatoarele cu mijloacele de orientare în şcoală şi instruşiunile de lucru acolo unde a fost cazul (central termică, secretariat, femei de serviciu, cancelarie)

În luna decembrie 2022 a fost aplicat chestionarul de verificare a cunoștințelor specifice SSM obținute în urma realizării instructajelor anuale.

Comisia a înregistrat la secretariat referatul de necesitate pentru realizarea verificării anuale a prizelor de pământ, a supapelor la centralele termice și a instalației de paratrăsnet.

**5.9. Comisia pentru control managerial intern**

Activitatea comisiei s-a desfăşurat în baza programului de activităţi întocmit în şedinta comisiei din luna septembrie 2022. Acesta a fost întocmit în baza prevederilor legale ale ordinului 400 din 2015 al Secretariatului General al Guvernului. Activităţile proiectate au în vederea să realizeze o dezvoltare a controlului intern managerial şi imlpementarea totală a celor şaisprezece standarde. Pentru anul 2020 sistemul de control intern managerial este conform si implementat în concordanță cu situatia centralizatoare.

S-au verificat şi revizuit procedurile care necesită acest lucru, s-au realizat rapoartele de activitate, s-a completat registrul de gestionare a riscurilor, s-au întocmit planurile de rezolvare a riscurilor identificate, s-au aplicat chestionarele privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial.

Comisia a realizat inventarul activităţilor procedurale, situaţiile statistice şi statistice centralizatoare privind implementarea SCIM.

Comisia a urmărit modul în care se aplică în şcoală procedurile aprobate de către consiliul de administraţie al şcolii.

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

Activitatea comisiei a fost structurată pe patru subcomisii:

• Subcomisia pentru monitorizarea frecvenţei şi prevenirea abandonului şcolar

• Subcomisi pentru prevenirea şi combaterea actelor de corupţie

• Subcomisia pentru prevenirea şi combaerea violenţei

• Subcomisia pentru combaterea discriminării şi a faptelor de corupţie

În prima şedinţă s-a stabilit componenţa subcomisiilor, sarcinile acestora, s-a revizuit regulamentul comisiei şi s-au realizat programele de activităţi.

Subcomisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei a realizat şi aplicat elevilor şi părinţilor chestionare privind violenţa în şcoală. Acestea au fost centralizate şi interpretate stabilindu-se acţiuni specifice.

Subcomisia pentru combatere discriminării şi a faptelor de corupţie a aplicat cadrelor didactice, elevilor şi părinţilor chestionre privind discriminarea în şcoală.

Subcomisia pentru monitorizarea frecvenţei şi abandanului şcolar a centralizat lunar numarul de absenţe pe baza instrucţiunii specifice şi a verificat prin comparare cu datele privind absenţele furnizate de catalogul online.

Comisia a realizat un protocol de colaborare cu Poliţia locală Buda .

**5.11. Comisia pentru aplicarea OUG 62/2002**

Membri comisiei au realizat saptămânal nir-urile pentru produsele lactate şi de panificaţie şi mere primite în şcolă, a verificat prezenţa elevilor şi preşcolarilor zilnic şi a distribuit produsele zilnic.

Lunar, au fost întocmite şi transmise situaţiile către Consiliul Judeţean Buzau.

**5.12. Comsia de etică**

S-a diseminat codul de etică, personalul didactic şi nedidactic al şcolii a semnat tabelul ca a luat cunoştinţă de prevederile acestuia.

Nu au fost cazuri de personal didactic pentru care să se fi întocmit comsia.

Semestrial, au fost întocmite rapoartele privind cazurile de încălcare a codului de etică.

**5.13. Comisii temporare**

În anul școlar 2020-2021 au funcţionat în şcoala următoarele comisii temporare:

• Comisia pentru acordarea burselor şcolare

• Comisia de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale la claselele a II-a, a IV-a și a VI-a

• Comisia de organizare și desfășurare a simularii Evaluării Naționale la clasa a VIII-a.

**CONCLUZII**

Activitățile derulate în anul școlar 2021-2022 au fost provocatoare și au solicitat întreaga echipă a Școlii Gimnaziale Buda , care

și-a demonstrat eficiența și profesionalismul, sprijinind constant elevii și preșcolarii, cu scopul realizării unor rezultate școlare de calitate. Corelată cu politicile educaționale naționale, activitatea managerială a Școlii Gimnaziale Buda a urmărit diverse și complexe domenii de susținere și dezvoltare locală (curriculum, trasee educaționale, resurse umane,resurse material și financiare, relații comunitare).

Considerăm că personalul didactic al Școlii Gimnaziale Buda a coordonat cu succes toate aspectele ce țin de activitatea educațională la nivel unității, asigurând coerență și calitate activității didactice.

A susținut prin proiecte și parteneriate populația școlară care provine din medii defavorizate, respectând principiul asigurării

egalității de șanse în educație.

Întreg personalul didactic a desfășurat cu mult tact pedagogic activitatea instructiv-educativă de la nivelul Școlii Gimnaziale Buda.

**Director,**

**Prof. Anca Lia Svetlana**