



Școala Gimnazială Nr. 2 Titu Târg
Strada Cuza Vodă, nr. 131, Titu, Dâmbovița
Tel/Fax: 0245651067

E-mail: scoalatituirg@yahoo.com, titutarg@scolidb.ro
Site: <http://scoalagimnazialanr2titutarg.ro>



Nr. de înregistrare: 1877/ 10.10.2023

Validat în Consiliul de Administrație din 10.10.2023,



RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
în Școala Gimnazială Nr. 2 Titu Târg
AN ȘCOLAR 2022–2023

CAP. I CUVÂNT ÎNAINTE

Dreptul la educație pentru un viitor cetățean de bază al societății!

MOTTO: „Dreptul la instrucție și educație este un drept stipulat în Constituția României”

Demersurile pentru anul școlar 2022-2023 au vizat cu prioritate **respectarea principiilor egalității de șanse**, astfel încât unitatea noastră școlară să asigure demersuri educaționale individualizate, reprezentând o școală în care să se învețe cu bucurie, să se descopere lumea, să se contureze opțiuni de carieră și să se modeleze personalități. În acest sens, pe parcursul acestui an școlar instituția noastră a demonstrat preocupare constantă pentru **calitatea educației**, pentru oportunitățile pe care școala le poate oferi, cu susținerea conceptului de **educație permanentă** ca soluție necesară pentru ca tinerii, dar și profesorii sau oamenii școlii să fie mereu pregătiți, informați, capabili de adaptare într-o lume dinamică, supusă unor modificări și reconfigurări continue.

Școala aparține comunității, de aceea opiniile, viziunea, interesul, aprecierile comunității sunt repere după care ne măsurăm eficiența, capacitatea de răspuns, posibilitatea de adaptare și reconfigurare a direcțiilor generale de acțiune. Având în vedere schimbările ce se petrec azi în lume, școala contemporană este confruntată cu o gamă largă de probleme noi, determinând oamenii de la catedră să depună eforturi deosebite în vederea adaptării învățământului la ritmul de dezvoltare cerut.

În acest context se înscrie și demersul cadrelor didactice din școala noastră a căror activitate nu se rezumă doar la a oferi elevilor informații, ci, urmăresc participarea nemijlocită a acestora la propria formare.

Pornindu-se de la diagnosticarea stării de fapt, încercăm să relevăm necesitatea ca instruirea să cedeze un loc important educației, pentru a înlesni acordul elevului cu mediul.

Deschiderea spre cultură și formarea capacităților necesare achiziționării noutăților se constituie în sarcini imediate, de bază, a căror realizare trebuie

urmărită în cadrul celor două cicluri de învățământ.

Ridicarea nivelului de cunoștințe al tuturor elevilor este una din sarcinile deosebite ce trebuie rezolvate de cadrele didactice, care atât în timpul orelor de curs, cât și al pregătirii suplimentare trebuie să urmărească dobândirea cunoștințelor conform programei școlare, lucru cu atât mai greu cu cât elevii se diferențiază din punctul de vedere al dezvoltării capacităților intelectuale, deoarece o parte din aceștia beneficiază de programe școlare adaptate (elevii cu CES).

Secretul performanței nu poate fi decât rezultatul unei munci rodnice la care se adaugă pasiune, ambiție și dorință de perfecționare, armonie, sudură sufletească între omul de la catedră și elevii.

CAP II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Aplicarea legislației școlare

Este unul din obiectivele urmărite atât de managerul școlii, dar și de către cadrele didactice. S-a urmărit continuu buna informarea tuturor celor ce lucrează în școală. Astfel s-au pus la dispoziția tuturor colegilor, dar și a celorlalți salariați toate actele normative în vigoare, fiecare cadru didactic a avut la dispoziție programa școlară și planul cadru, regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare, ROFUIP, Regulamentul Intern, Codul de etică, precum și alte documente absolut necesare informării.

De asemenea, la avizierul școlii și la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VII-a și la clasa terminală de gimnaziu s-au afișat documentele referitoare la conținutul și desfășurarea examenelor, precum și a modului de desfășurare a Examenelor naționale, cât și admiterea în liceu, realizate de către dirigenții claselor, cât și de învățători.

2. Crearea condițiilor materiale

În vacanța de vară s-au luat măsuri, în plan administrativ, ca și micile disfuncții să fie remediate: sălile de clasă au fost curățate, s-au înlocuit unele table defecte și s-au igienizat grupurile sanitare.

Din punct de vedere igienico-sanitar au fost îndeplinite toate normele în vigoare, unitatea școlară având autorizația sanitară valabilă, la toate cele trei corpuri de clădire.

Atât elevii cât și personalul au fost instruiți cu normele de protecția muncii, fișele de instruire fiind semnate la zi.

Toate sălile de clasă au fost ornate în funcție de vârsta elevilor sau specificul claselor, sălile având steagul și stema României, precum și extrase din regulamentul de ordine interioară, misiunea, viziunea și țintele strategice.

În vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar s-au luat măsuri pentru asigurarea manualelor la toate clasele și la toți elevii. Au apărut și cauze, cum ar fi: pierderea manualelor de către elevii, imposibilitatea de a le recupera datorită situației materiale precare a elevilor și deteriorarea unor exemplare.

De asemenea, Comisia de acordare a burselor a fixat în timp optim elevii bursieri, în această privință neexistând nici un fel de problemă.

3. Organizarea colectivelor de elevi. Încadrarea cu personal

			preșcolari	grupe	elevi	clase	elevi	clase
2020-2021	316	13	83	4	123	5	105	4
2021-2022	308	14	80	4	111	5	117	5
2022-2023	310	15	76	4	114	5	120	6

Procentul de promovare la **Evaluarea Națională a absolvenților clasei a VIII-a** este:

Anul școlar	Procent de promovabilitate	Nr. Elevi înscriși	Nr. Elevi prezenți	Nr. Elevi cu medii peste 5	Nr. Elevi cu medii sub 5
2019-2020	54,84 %	32	31	17	14
2020-2021	52,38 %	25	21	11	10
2021-2022	66,67%	21	18	12	6

RAPORT PRIVIND EVALUAREA NAȚIONALĂ LA CLASA a VIII-a

A. ORGANIZAREA EXAMENULUI LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIN COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR SCRISE ALE EXAMENULUI DE EVALUARE NAȚIONALĂ –2023

Evaluarea națională -2023 a avut loc în conformitate cu:

- ✓ **Ordinul ME nr. 5.241/31.08.2022** privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2022-2023;
- ✓ **Ordinul M.E. nr. 4262/17.05.2023** pentru completarea ordinului M.E. nr. 5241/30.08.2022 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2022 – 2023;
- ✓ **Metodologia** de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4801/31.08.2010, valabilă pentru anul școlar 2022 – 2023;
- ✓ **Ordinul ME nr. 4.366/30.05.2023** privind pilotarea evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și al examenului național de bacalaureat – 2023;
- ✓ **Procedura nr. 28499/15.06.2023** - privind organizarea și desfășurarea pilotării evaluării digitalizate a lucrărilor scrise din cadrul Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a
- ✓ **Procedura nr. 33576/31.10.2022** cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat - sesiunea 2023;
- ✓ **Procedura nr. 27897 / 22.05.2023**, privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen și din centrele regionale / județene / al municipiului București de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de transport al lucrărilor de la centrele de

[Type here]

examen la centrele zonale de evaluare și la centrele regionale de contestații, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic al rezultatelor obținute de candidații la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și la examenul național de bacalaureat, în anul școlar 2022-2023;

✓ **Procedura nr. 27933/23.05.2023**, privind modul de comunicare a rezultatelor obținute de candidații la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023;

✓ **Procedura nr. 27944/24.05.2023**, privind vizualizarea lucrărilor candidaților la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023;

✓ **Procedura nr. 26112/15.03.2023**, privind activitatea de supraveghere audio-video pe durata Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023;

✓ **Metodologia** pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare - Anexă la OMEN nr. 3124/20.01.2017;

✓ **Procedura ISJ Dâmbovița nr. 341/06.06.2023**, privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2022-2023.

Examenul a avut loc în cele mai bune condiții, respectând procedurile, asistenții fiind instruiți în conformitate cu atribuțiile din metodologie, broșurile s-au descărcat și multiplicat în timp real, conform cu programul din procedură, nesemnându-se nicio problemă din punct de vedere organizatoric sau al desfășurării examenului.

În vederea organizării Evaluării Naționale la clasa a VIII-a în anul școlar 2022-2023 au fost următorii pași metodologici:

- Informarea profesorilor, diriginților, elevilor și părinților elevilor privind metodologia, procedurile, calendarul și conținuturile EN VIII.

- Stabilirea membrilor, constituirea și atribuțiile Comisiei de organizare a Evaluării Naționale.

- Asigurarea echipamentelor și materialelor necesare. În fiecare sală de clasă, sala de bagaje și sală de multiplicare a fost instalat sistemul de monitorizare.

- Pregătirea sălilor, realizarea repartizării elevilor și informarea acestora. Sunt înscriși în clasa a VIII-a un număr de 27 de elevi din care au participat un număr de 26 de elevi, un elev a absentat la ambele probe. Nu au fost formulate cereri de aplicare a procedurii egalizare de șanse, cu prelungirea timpului de examinare.

A fost constituită comisia de evaluare, membrii acesteia fiind instruiți din timp cu privire la atribuțiile ce le revin și la modul de desfășurare a examenului. Supraveghetorii s-au prezentat în fiecare zi de examen între orele 07:00-07:30 și au fost instruiți pe bază de proces verbal referitor la atribuțiile ce le revin. S-a insistat pe corectitudinea desfășurării examenului astfel încât elevii, profesorii și părinții să obțină feed-back real cu privire la stadiul în care se află cu pregătirea examenelor.

Intrarea candidaților în sală s-a produs între orele 8:00-8:30, aceștia prezentând supraveghetorilor actul de identitate sau certificatul de naștere.

A fost asigurată asistența medicală pe toată perioada desfășurării probelor de examen.

Multiplicarea broșurilor, distribuirea plicurilor cu broșuri în săli a decurs în condiții foarte bune, neînregistrând nici o întârziere în acest proces.

Desfășurarea propriu-zisă a celor două probe a fost fără incidente, totul decurgând normal. Au fost scanate lucrările și încarcate pe platformă destinată acestui scop. Prelucrarea lucrărilor de către comisie de la supraveghetori s-a făcut pe bază de proces verbal. Predarea lucrărilor comisiei județene s-a făcut

[Type here]

Total centru	27	26	7	12	2	2	3	0	0	73.07 %
Urban	27	26	7	12	2	2	3	0	0	73.07 %

Matematică

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate
Total centru		27	26	13	6	1	4	2	0	0	50.00 %
Urban		27	26	13	6	1	4	2	0	0	50.00 %

MEDIA

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate
Total centru		27	26	13	6	1	5	1	0	0	50.00 %
Urban		27	26	13	6	1	5	1	0	0	50.00 %

Rezultate obținute la Simulările Evaluării Naționale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel centralizator cu notele obținute la Simulare Națională -clasa a VIII-a - an școlar 2022-2023

SCOALA GIMNAZIALA NR.2 TITU TARG

Limba și literatura română

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate
Total centru		30	26	10	8	3	4	1	0	0	61.54%
Urban		30	26	10	8	3	4	1	0	0	61,54%

Tabel centralizator cu notele obținute la Județeană -clasa a VIII-a - an școlar 2022-2023

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate
Total centru	30	26	11	7	3	4	1	0	0	0	57.70%
Urban		30	26	11	7	3	4	1	0	0	57,70%

Matematică

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate	
Total centru		30	26	15	7	4	0	0	0	0	42,31%	
Urban		30	26	15	7	4	0	0	0	0	42,31%	

Tabel centralizator cu notele obținute la Județeană -clasa a VIII-a - an școlar 2022-2023

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate	
Total centru		30	26	5	0	0	0	0	0	19,23%		
Urban		30	26	5	0	0	0	0	0	0	19,23%	

Media simulare.

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate	
Total centru		30	26	14	7	2	2	0	0	0	46,15%	
Urban		30	26	14	7	3	2	0	0	0	46,15%	

Tabel centralizator cu mediile obținute la Județeană -clasa a VIII-a - an școlar 2022-2023

Mediu	Categ. Elev	Nr.elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	nr. note 1-4.99	nr. note 5-5.99	nr. note 6-6.99	nr. note 7-7.99	nr.note 8-8.99	nr.note 9-9.99	nr.note 10	procent de promovabilitate	
Total centru		30	26	4	2	0	0	0	0	23,01%		
Urban		30	26	4	2	2	0	0	0	0	23,01%	

Rezultate EN II-IV

**EVALUARE NAȚIONALĂ LA FINALUL CLASEI A-II-A
RAPORTUL ȘCOLII
2023**

I. TABEL SINTETIC

Număr de elevi						
Înscriși	Absenți	Prezenți la „CITIT”	Prezenți la "SCRIS"	Prezenți la "MATEMATICĂ"	cu ces integrați	
					Înscriși	teste adaptate

[Type here]

26	2	25	25	24	1	1

II. TABELE CENTRALIZATOARE la nivelul unității cu personalitate juridică

II. A. TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST " CITIT "

Numarul itemului din test	Numarul elevilor			
	cu raspuns corect	cu raspuns partial corect	cu raspuns incorect	cu raspuns lipsa
I.1.	22	2	0	0
I.2.	24	0	0	0
I.3.	19	2	3	0
I.4.	23	0	1	0
I.5.	24	0	0	0
I.6.	24	0	0	0
I.7.	21	0	3	0
I.8.	23	0	1	0
I.9.	19	2	3	0
I.10.	21	2	0	1
I.11	23	0	1	0
I. 12	17	4	1	2
	90,28%	4,17%	4,51%	1,04%

II. B. TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST " SCRIS "

Numarul itemului	Numarul elevilor
------------------	------------------

din test		cu raspuns corect	cu raspuns partial corect	cu raspuns incorect	cu raspuns lipsa
I1	continut	22	1	1	0
	scriere corecta cuvinte	19	2	3	0
	semne de punctuatie	19	3	2	0
	complexitate	18	6	0	0
I2	alcatuire corecta a propozitiilor	19	6	0	0
	scriere corecta cuvinte	12	7	5	0
	semne de punctuatie	17	3	4	0
	complexitate, originalitate titlu	12	2	10	0
		71,88	15,63	13,02	0,00

II. B. TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST " MATEMATICĂ "

Numarul itemului din test	Numarul elevilor			
	cu raspuns corect	cu raspuns partial corect	cu raspuns incorect	cu raspuns lipsa
I.1.	22	0	1	0
I.2.	17	0	6	0
I.3.	23	0	0	0
I.4.	20	0	3	0
I.5.	17	0	6	0

[Type here]

I.6.	23	0	0	0
I.7.	21	0	2	0
I.8.	19	0	4	0
I.9.	22	0	1	0
I.10.	22	0	0	1
I.11.	22	0	1	0
I.12.	10	4	9	0
	86,23%	1,45%	11,96%	0,35%

III.ASPECTE CU PRIVIRE LA ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE

Nr. crt.	criterii	Aspecte pozitive	Aspecte negative
1.	Activitatea comisiei de organizare și administrare a EN 2023 din unitatea de învățământ: prezența membrilor comisiei la ora stabilită;	Toți membrii comisiei au fost prezenți în unitatea școlară la ora 7,00 dimineața.	Nu s-au înregistrat.
	Încadrarea în timp pentru printare și multiplicare;	Subiectele au fost printate și multiplicare în timp util.	Nu s-au înregistrat.
	Distribuire teste la sală.	Dupa ce au fost preluate de la președintele comisiei din unitatea de învățământ, testele au fost distribuite în sală de către administratorul de test în timp util pentru a respecta ora începerii evaluării.	Nu s-au înregistrat.
	Alte aspecte	Au fost asigurate resursele materiale necesare bunei desfășurări a evaluării.	Nu s-au înregistrat.

2.	Administrarea testelor: respectarea procedurii (respectarea orei de începere și a duratei testului, distribuirea variantelor conform schemei clasei etc)	S-a pornit de la schema clasei în distribuirea subiectelor astfel încât , elevii așezați în bănci câte doi, să nu aibă aceeași variantă de test. Testul a început la ora 9,00 și a durat 30 minute.	Nu s-au înregistrat.
	Înțelegerea de către elevi a cerințelor (întrebări adresate de elevi);	Majoritatea elevilor au înțeles cerințele testelor.	6 elevi au cerut explicații suplimentare referitoare la :test 1/2-matematică,item 9 3 elevi au cerut detalii la matematică, test 2, item 12
	Încadrarea elevilor în timpul alocat testului;	Toți elevii s-au încadrat în timp pentru a rezolva itemii propuși în teste.	Nu s-au înregistrat.
	Alte aspecte		
3.	Activitatea evaluatorilor de test: respectarea baremului, completarea fișelor de evaluare etc.	Evaluatorii de test au respectat baremele și au completat fișele de evaluare în mod corespunzător.	Nu s-au înregistrat.
4.	Activitatea cadrelor didactice de la clasă: completarea fișei de evaluare calitativă	Cadrelor didactice completează fișa de evaluare calitativă prin selectarea /integrarea descriptorilor corespunzători codurilor din Caietul cadrului didactic	Nu s-au înregistrat.
5.	Alte aspecte		

IV. OBSERVAȚII CU PRIVIRE LA CONȚINUTUL TESTELOR

a) gradul de dificultate;

Gradul de dificultate al itemilor a fost de nivel mediu.

b) aspecte pozitive identificate;

-itemii au fost formulați pornind de la conținuturile și obiectivele din programa școlară.

-tematica textului și vocabularul folosit în redactarea lor au corespuns intereselor specifice vârstei elevilor.

-cerințele testelor au fost clare și logic formulate.

-itemii prezentați gradual în funcție de nivelul de dificultate, respectând principiul de la simplu la complex

[Type here]

c) aspecte negative identificate

- itemii fiind formulați prin utilizarea a foarte multor cuvinte au îngreunat înțelegerea sarcinii de către elevii care au un ritm de citire mai lent.

V. OBSERVAȚII CU PRIVIRE LA REZULTATELE OBTINUTE

a) achizițiile vizate de itemii la care elevii au întâmpinat dificultăți (pentru fiecare categorie de test și pentru fiecare domeniu vizat);

Limba română–citit

DOMENIUL	Achiziții vizate de Itemul nr. 3	Achiziții vizate de Itemul nr. 7	Achiziții vizate de Itemul nr.9	Achiziții vizate de Itemul nr. 12
Domeniul : Extragerea informațiilor explicit formulate	Să răspundă corect la întrebările de înțelegere a textului. (alegerea variantei corecte) 12,5% din elevi nu au realizat corect .	Să aleagă varianta corectă ca răspuns pentru o întrebare legată de text 12,5% din elevi nu au realizat corect.	Să scrie 2 acțiuni făcute de personajul textului, cu un scop dat. 12,5% din elevi nu au realizat corect.	Să răspundă corect la întrebările de înțelegere a textului. (alegerea unei variante de răspuns și argumentarea alegerii) 12,5% din elevi nu au realizat corect.

Limba română–scris

DOMENIUL	Achiziții vizate de Itemul nr.1 (biletul)	Achiziții vizate de Itemul nr. 2 (textul)	Achiziții vizate de Itemul nr.2 (textul)	Achiziții vizate de Itemul nr. 2 (compunerea)
Domeniul : Interpretarea și integrarea ideilor și informațiilor	Scrierea corectă a cuvintelor 12,5% din elevi nu au realizat corect.	Scrierea corectă a cuvintelor 20,83% din elevi nu au realizat corect.	Folosirea corectă a semnelor de punctuație 16,66% din elevi nu au realizat corect.	Folosirea propozițiilor dezvoltate, evitarea repetițiilor, folosirea expresiilor, așezarea în pagină. 41,60% dintre elevi nu au realizat corect .

Matematică

DOMENIUL	Achiziții vizate de Itemul nr.2	Achiziții vizate de Itemul nr.4	Achiziții vizate de Itemul nr.5	Achiziții vizate de Itemul nr. 12
Domeniul : Cunoaștere				
Domeniul: Aplicare	Înțelegerea și rezolvarea problemei- 26,08% din elevi nu au realizat corect.	Înțelegerea și rezolvarea problemei care implică unități de măsură pentru timp- scrierea și operarea cu ore. 13,04%din elevi se confruntă cu această problemă.	Să rezolve o problemă dată aplicând scăderea repetată 26,08% din elevi se confruntă cu această problemă.	Să justifice răspunsul dat 39,12% din elevi se confruntă cu această problemă.

b) măsuri remediale propuse la nivelul școlii, pentru:

➤ disciplina *Limba română*;

- individualizarea învățării prin particularizarea curriculumului la nevoile elevilor
- atenta monitorizare a rezultatelor evaluărilor formative
- întocmirea fișelor de progres
- conștientizarea părinților în legătură cu importanța cunoașterii rezultatelor evaluării și implicării în susținerea activităților de remediere.
- implicarea activă a elevilor în activități de lectură în vederea conștientizării importanței înțelegerii textului
- activități de recuperare/ dezvoltare săptămânale realizate în afara orelor de curs

➤ disciplina *Matematică*

- individualizarea învățării prin particularizarea curriculumului la nevoile elevilor
- atenta monitorizare a rezultatelor evaluărilor formative
- întocmirea fișelor de progres
- conștientizarea părinților în legătură cu importanța cunoașterii rezultatelor evaluării și implicării în susținerea activităților de remediere.
- activități de recuperare/ dezvoltare săptămânale realizate în afara orelor de curs
- diversificarea contextelor de exersare a terminologiei matematice.
- creșterea ponderii exercițiilor și problemelor ce implică citire/organizare a datelor în tabele ,a problemelor ce presupun justificarea răspunsului dat.

[Type here]

EVALUARE NAȚIONALĂ LA FINALUL CLASEI A-IV-A
RAPORTUL ȘCOLII 2023
I. TABEL SINTETIC

Număr de elevi						
Înscriși	Absenți	Prezenți la „CITIT”	Prezenți la "SCRIS" LIMBA ROMÂNĂ	Prezenți la "MATEMATICĂ"	cu ces integrați	
					Înscriși	teste adaptate
20	-	-	20	20	0	0

II. TABELE CENTRALIZATOARE la nivelul unității cu personalitate juridică

II. A. TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST " LIMBA ROMÂNĂ"

Numărul itemului din test	Numărul elevilor			
	cu răspuns corect	cu răspuns parțialcorect	cu răspuns incorect	cu răspuns lipsă
I.1.	17	0	3	0
I.2.	19	0	1	0
I.3.	19	0	1	0
I.4.	20	0	0	0
I.5.	19	0	1	0
I.6.	18	1	0	1
I.7.	18	0	2	0
I.8.	17	0	4	0
I.9.	18	0	2	0
I.10.	16	0	4	0
I.11.	12	6	2	0
I.12.	20	0	0	0
I.13.	10	5	5	0
I.14.	10	5	5	0

I.15	6	11	2	1
TOTAL	77,14	9,52	12,7	0,64

II. B.TABEL CENTRALIZATOR PENTRU TEST "MATEMATICA"

Numărul itemului din test	Numărul elevilor			
	cu răspuns corect	cu răspuns parțialcorect	cu răspuns incorect	cu răspuns lipsă
I.1.	20	0	0	0
I.2.	20	0	0	0
I.3.	20	0	0	0
I.4.	20	0	0	0
I.5.	19	0	1	0
I.6.	19	0	1	0
I.7.	16	2	2	0
I.8.	13	2	4	1
I.9.	8	8	4	0
I.10.	10	6	4	0
I.11.	20	0	0	0
I.12.	14	0	6	0
I.13	16	0	4	0
I.14	16	0	4	0
I.15	10	5	5	0
I.16	13	3	4	0
I.17	8	3	8	1
I.18	19	0	1	0
I.19	19	0	1	0
I.20	17	0	3	0
TOTAL	69,4	9,84	20,12	0,64

III.ASPECTE CU PRIVIRE LA ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE

Nr. crt.	Criteria	Aspecte pozitive	Aspecte negative
----------	----------	------------------	------------------

[Type here]

1.	Activitatea comisiei de organizare și administrare a EN 2023 din unitatea de învățământ: prezența membrilor comisiei la ora stabilită;	Toți membrii comisiei au fost prezenți în unitatea școlară la ora 7.00 dimineața.	Nu s-au înregistrat.
	Incadrarea în timp pentru printare și multiplicare;	Subiectele au fost printate și multiplicare în timp util.	Nu s-au înregistrat.
	Distribuire teste la săli.	Dupa ce au fost preluate de la președintele comisiei din unitatea de învățământ ,testele au fost distribuite în săli de către administratorul de test în timp util pentru a respecta ora începerii evaluării.	Nu s-au înregistrat.
	Alte aspecte	Au fost asigurate resursele materiale necesare bunei desfășurări a evaluării.	Nu s-au înregistrat.
2.	Administrarea testelor: respectarea procedurii (respectarea orei de începere și a duratei testului, distribuirea variantelor conform schemei clasei etc)	S-a pornit de la schema clasei în distribuirea subiectelor astfel încât , elevii așezați în bănci câte doi, să nu aibă aceeași variantă de test. Testul a început la ora 9.00 și a durat 60 minute.	Nu s-au înregistrat.
	Înțelegerea de către elevi a cerințelor (întrebări adresate de elevi);	Majoritatea elevilor au înțeles cerințele testelor.	2 elevi au cerut explicații suplimentare referitoare la : test 2-lb.româna-item 10 ;test 1-matematică,item 17
	Incadrarea elevilor în timpul alocat testului;	Toți elevii s-au încadrat în timp pentru a rezolva itemii propuși în teste.	Nu s-au înregistrat.
	Alte aspecte		
3.	Activitatea evaluatorilor de test: respectarea baremului, completarea fișelor de evaluare etc.	Evaluatorii de test au respectat baremele și au completat fișele de evaluare în mod corespunzător.	Nu s-au înregistrat.
4.	Activitatea cadrelor didactice de la clasă: completarea fișei de evaluare calitativă	Cadrele didactice completează fișa de evaluare calitativă prin selectarea /integrarea descriptorilor corespunzători codurilor din Caietul cadrului didactic	Nu s-au înregistrat.
5.	Alte aspecte		

IV. OBSERVAȚII CU PRIVIRE LA CONȚINUTUL TESTELOR

c) gradul de dificultate;

Gradul de dificultate al itemilor a fost de nivel mediu.

d) aspecte pozitive identificate;

-itemii au fost formulați pornind de la conținuturile și obiectivele din programa școlară.

-tematica textului și vocabularul folosit în redactarea lor au corespuns intereselor specifice vârstei elevilor.

-cerințele testelor au fost clare și logic formulate.

-itemii prezentați gradual în funcție de nivelul de dificultate, respectând principiul de la simplu la complex

c) aspecte negative identificate

- itemii fiind formulați prin utilizarea a foarte multor cuvinte a îngreunat

Înțelegerea sarcinii de către elevii care au un ritm de citire mai lent.

-s-a primit o erată la matematică , la Caietul cadrului didactic I, la itemul 17, la codul 10.

-erată la limba română, la Caietul cadrului didactic I

V. OBSERVAȚII CU PRIVIRE LA REZULTATELE OBTINUTE (categorie de test și pentru fiecare domeniu vizat);

Limba română

DOMENIUL	Achiziții vizate de Itemul nr.10	Achiziții vizate de Itemul nr. 14	Achiziții vizate de Itemul nr.11	Achiziții vizate de Itemul nr. 15
Domeniul : Interpretarea și integrarea ideilor și informațiilor	Să răspundă corect la întrebările de înțelegere a textului. (alegerea variantei corecte) 28% din elevi se confruntă cu această problemă	Scrierea corectă a cuvintelor 36% din elevi se confruntă cu această problemă.	Alcătuirea corectă a propozițiilor, exprimare coerentă,cu înțeles. 41% din elevi se confruntă cu această problemă.	Folosirea propozițiilor dezvoltate, evitarea repetițiilor,folosirea expresiilor, alegerea titlului,așezarea în pagină. 41% se confruntă cu această problemă.

Matematică

DOMENIUL	Achiziții vizate de Itemul nr.10	Achiziții vizate de Itemul nr.15	Achiziții vizate de Itemul nr.16	Achiziții vizate de Itemul nr.17
Domeniul : Cunoaștere	.		Să respecte ordinea operațiilor. 30% din elevi se confruntă cu această problemă.	
Domeniul: Aplicare	Să rezolve corect o problemădată(cu mai mult de	Să rezolve o problemă dată aplicând noțiunile despre		Să rezolve corect o problemădată(cutrei operații)

[Type here]

	trei operații) 31% din elevi se confruntă cu această problemă	figurile geometrice. 35% din elevi se confruntă cu această problemă.		41% din elevi se confruntă cu această problemă.
--	---	--	--	--

b) măsuri remediale propuse la nivelul școlii, pentru:

- disciplina *Limba română*;
 - individualizarea învățării prin particularizarea curriculumului la nevoile elevilor
 - întocmire de planuri de intervenție personalizate
 - atenta monitorizare a rezultatelor evaluărilor formative
 - întocmirea fișelor de progres
 - conștientizarea părinților în legătură cu importanța cunoașterii rezultatelor evaluării și implicării în susținerea activităților de remediere.
 - implicarea activă a elevilor în activități de lectură în vederea conștientizării importanței înțelegerii textului
 - activități de recuperare/ dezvoltare săptămânale realizate în afara orelor de curs
- disciplina *Matematică*
 - individualizarea învățării prin particularizarea curriculumului la nevoile elevilor
 - întocmire de planuri de intervenție personalizate
 - atenta monitorizare a rezultatelor evaluărilor formative
 - întocmirea fișelor de progres
 - conștientizarea părinților în legătură cu importanța cunoașterii rezultatelor evaluării și implicării în susținerea activităților de remediere.
 - activități de recuperare/ dezvoltare săptămânale realizate în afara orelor de curs
 - diversificarea contextelor de exersare a terminologiei matematice.
 - creșterea ponderii exercițiilor și problemelor ce implică citire/organizare a datelor în tabele ,a problemelor ce presupun justificarea răspunsului dat.

Raport privind activitatea de formare si perfectionare profesional al cadrelor didactice de la Scoala Gimn. nr.2 Titu-Targ,

La începutul anului școlar 2022-2023 a fost realizată baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice, masterate, perfecționarea și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice. Chiar de la începutul anului școlar s-a facilitat accesul la informație pentru toate cadrele didactice referitoare la formarea profesională prin afișarea la avizierul școlii a tuturor informațiilor primite de la ISJ DB și CCD DB. Au fost diseminate toate informațiile referitoare la formarea profesională Comisia de formare și perfecționare a promovat la nivelul școlii oferta C.C. D. DB. privind cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul școlii, în vederea asigurării calității în educație. Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MECS).

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfaturile organizate de ISJ DB. la începutul anului școlar .

În anul școlar 2022/2023, la nivelul comisiei s-au desfășurat următoarele **activități:**

- Prezentarea *Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile*,
- Participarea RFC la activitățile *Comisiei pentru echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue* - analizarea dosarelor personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control care au solicitat recunoașterea și echivalarea creditelor transferabile
- completarea fișei individuale și întocmirea machetei de dezvoltare profesională, formare continuă și perfecționare periodică a cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitatea școlară
- informarea cadrelor didactice în legătură cu metodologia de înscriere și susținere a gradelor didactice.
- informarea cadrelor didactice în legătură cu oferta CCD DB privind cursurile de formare
- întocmirea planului managerial și a planului operațional al comisiei
- întocmirea calendarului activităților comisiei pe module
- întocmirea situației creditelor profesionale acumulate și planificarea în vederea acumulării celor 90 CPT obligatorii la intervale succesive de 5 ani
- participarea cadrelor didactice la programme de formare continuă:

Încheiat astăzi 11.11.2022 în ședința Comisiei pentru echivalarea creditelor profesionale transferabile de la Școala Gimnazială, nr 2 Titu-Targ , conform Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. nr. 4224/06 iulie 2022 publicat în M.O., Partea I, Nr. 722/19.VII.2022

Comisia funcționează în baza Deciziei nr.52/30.09.2022 emisă de Directorul unității de învățământ.

Comisia constată că au fost înregistrate, în perioada legală, la secretariatul unității un număr de 5 dosare.

În urma analizării și verificării probelor depuse în dosare au fost completate fișele individuale.

Rezultatele sunt următoarele :

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic solicitant	Rezultatul evaluării dosarului de echivalare (admis/respins)
1.	Iorgulescu Georgiana Madalina	ADMIS Gradul II-2022/ Perioada 2017-2022

[Type here]

2.	Barbu Mariana	ADMIS Gradul I-2022/Perioada 2020-2025
3.	Radu Adrian	ADMIS Gradul II-2021/Perioada 2017-2022
4.	Ungureanu Florentina Claudia	ADMIS Perioada 2020-2025 „Inovare si schimbare in managementul institutiilor de invatamant preuniversitar,-2021-30 credite. „Eficientizarea managementului institutiilor de inv. Preuniversitar,-2021-30 credite. CRED-2020-30 credite.
5.	Dumitrescu Manuela	ADMIS Perioada 2016-2021 Master-2019-ciclul II-Management-Managementul organizatiei-60 credite. CRED-30 credite-2020 Docendo Discimus-Pedagogie postmoderna-2018-15 credite. Competente anteprenoriale-Cod COR-2018-60 ore

ANALIZA SWOT A ACTIVITATII DE FORMARE SI PERFECȚIONARE

PUNCTE TARI

- interesul cadrelor didactice fata de activitatea de formare profesională a crescut
- interesul cadrelor didactice fata de activitatea de mentorat a crescut in vederea consilierii viitoarelor cadre didactice
- suportul directiunii scolii in vederea participarii la cursuri de formare / perfectionare a crescut comparativ cu anul scolar precedent, mai multe cadre didactice au constietizat importanta formarii profesionale pe tot parcursul vietii

PUNCTE SLABE

- dezinteresul cadrelor didactice de a participa la cursuri de formare finanțate din bugetul personal

OPORTUNITATI

- oferta variata a CCD si a altor furnizori de formare

AMENINTARI

- prin schimburi de experienta profesionala
- prin participari la sesiuni de comunicari, simpozioane judetene, nationale, conferint
- prin cursuri postuniversitare

**RAPORT DE ACTIVITATE AL
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII
SCOALA GIMNAZIALA NR.2 TITU-TARG
PE ANUL SCOLAR 2022-2023**

In anul scolar 2022 - 2023, Comisia Pentru Evaluarea si Asigurarea Calității din cadrul Scolii Gimnaziale nr.2 Titu-Targ, a coordonat aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea organizatiei furnizoare de educatie, în urmatoarele domenii: capacitatea institutională, eficacitatea educatională si managementul calitatii.

Comisia Pentru Evaluarea si Asigurarea Calității din cadrul scolii a desfasurat urmatoarele activitati:

1. A elaborat Rapoartul Anual de Evaluare Interna a calitatii educatiei (RAEI) al Scolii Gimnaziale nr.2 Titu-Targ, pentru anul școlar 2021 – 2022 si a transmis catre ARACIP .
2. A elaborat Planul operațional CEAC pentru anul școlar 2022 - 2023.
3. A actualizat Strategia Evaluării si Asigurării Calității Educației in Scoala Gimnaziala nr. 2 Titu-Targ elaborat Planul de Îmbunătățire a Calității Educației oferite pentru anul scolar 2022 - 2023.
4. A realizat prima raportare pe baza aplicatiei <https://calitate.aracip.eu> prin inițializarea RAEI aferent anului școlar 2022-2023 si a completat Baza de date a scolii (inclusiv documentele de bază) .
5. Au fost elaborate chestionare pentru parinti, profesori si elevi, chestionare ce au fost distribuite dirigintilor si profesorilor in vederea completarii lor si au fost interpretate.
6. S-au elaborat Planuri de interventie personalizate pentru elevii cu CES.
7. Au fost elaborate noi proceduri si au fost implementate, în conformitate cu noul Manual de evaluare externa a calitatii, editia 1 - 2013 si cu OMF Nr. 946. De asemenea a fost monitorizata aplicarea procedurilor operationale la nivelul organizatiei prin colectarea de dovezi de la compartimente.
8. A fost completat RAEI cu activitati de îmbunatatire si/sau evaluare internă a calitatii educatiei.
9. A obținut autorizatii sanitare pentru Scoala gimn.nr.2 Titu-Targ si Gradinita Hagioaica.

Intreaga activitate a membrilor Comisiei pentru Evaluarea si Asigurarea Calității din cadrul Scolii Gimnaziale nr.2 Titu-Targ s-a desfasurat în conformitate cu Regulamentul de funcționare a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.

ANALIZA SWOT

[Type here]

<p><u>PUNCTE TARI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Realizarea regulamentului de funcționare;- Stabilirea sarcinilor pentru fiecare membru al comisiei;- Realizarea de noi proceduri;- Realizarea Raportului Anual de Evaluare Internă a Calității Educației pentru anul școlar anterior;- Aplicarea chestionarelor de evaluare a satisfacției beneficiarilor- Reactualizarea avizierului CEAC situat în Cancelaria profesorilor..- Îmbunătățirea bazei materiale a școlii- Utilizarea de către cadrele didactice a platformelor de e-learning: Google Classroom, Zoom, Meet, chiar dacă s-a renunțat la activitatea online;- obținerea autorizațiilor sanitare pentru școala și grădinița- aprobarea unui proiect Erasmus+- realizarea unei mobilități a 4 cadre didactice	<p><u>PUNCTE SLABE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- există deficiențe în monitorizarea activităților ;
<p><u>OPORTUNITĂȚI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- disponibilitatea efectuării, de către cadrele didactice a unor cursuri în domeniul calității;- acces informațional;- existența resurselor materiale.	<p><u>AMENINȚĂRI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rutina cadrelor didactice;- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile;- transformările sociale permanente, implicit în sistemul educațional.

**RAPORTUL COMISIEI PENTRU CURRICULUM
An școlar 2022-2023**

Principalele obiective ale Comisiei pentru Curriculum a Școlii Gimnaziale Nr 2 Titu-Târg pentru anul școlar 2022-2023 au fost realizate după cum

urmează:

Obiectiv	Activități organizate în vederea atingerii obiectivului.
<ul style="list-style-type: none">➤ Asigurarea calității actului educațional➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor individuale de învățare- formale, informale, nonconformale➤ -Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialitățile(colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă)➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/semestrului➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunitatii locale;➤ Modernizarea bazei materiale din școală➤ Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, integrarea elevilor pe piața muncii, susținerea elevilor cu	<ul style="list-style-type: none">➤ activitati interactive privind: realizarea programului de activitati,➤ revizuirea regulamentului comisiei;➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/printilor privind optiunile CDS pentru anul urmator;➤ centralizarea si interpretarea chestionarelor;➤ centralizarea proceselor verbale de la sedintele cu parintii /elevilor claselor 0-VIII privind disciplinele optionale pentru anul scolar 2022-2023;➤ asigurarea bazei logistice pentru activitatile curriculare si extracurriculare➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale și semestriale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasa și pe obiectivele ariilor curriculare studiate.➤ s-a urmărit în special realizarea cerințelor din Standardele de Pregătire Profesională referitoare la CDS și Curriculum Național .➤ s-a realizat un necesar în ceea ce privește materialul didactic și s-au comandat aceste materiale didactice pentru majoritatea disciplinelor școlare:<ul style="list-style-type: none">a)softuri educaționale : matematică,fizică ,chimie ,geografie istorie ;b)- materiale și echipamente pentru laboratoare : fizica , chimie, biologie➤ s-au întocmit baze de date privind:<ul style="list-style-type: none">-utilizarea manualelor școlare la toate disciplinele ;-pregatirea și perfecționarea cadrelor didactice ;-rezultatele elevilor pe ultimii 3 ani școlari ;-activități de orientare și consiliere➤ Comisia pentru întocmirea orarului a avut în vedere în principal

[Type here]

<p>dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în pregătirea examenelor de absolvire;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Orientarea și consilierea elevilor ;➤ Realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.)➤ Aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare <p>Asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare</p>	<p>beneficiile acestuia pentru elevi și profesori care au ore în mai multe școli, care locuiesc la distanță mare de școală .</p> <ul style="list-style-type: none">➤ pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare <p>activitățile extrașcolare s-au proiectat astfel încât să fie cuprinși un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele</p>
--	---

Comisia pentru curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculum-ului Național , a Curriculum-ului la Decizia Școlii .

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor/ cercurilor pedagogice 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 catedre, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmească de către profesori programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDS de la nivelul Școlii gimnaziale pentru anul școlar 2022-2023 a fost:

Învățământ gimnazial

V A	Cultivarea legumelor în Câmpia Titu
V B	Cultivarea legumelor în Câmpia Titu
VI A	Limba engleză prin joc și mișcare
VI B	Limba engleză prin joc și mișcare
VII	Educație pentru sănătate
VIII	Cultivarea legumelor în Câmpia Titu

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate mijloacele moderne, softurile educaționale, computerul, videoproiectorul.

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 catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională clasa a-VIIIa. Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți/prof. înv. primar 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 afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Festivalul Toamnei
- 4) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf. Nicolae, Crăciunul, Paști)
- 5) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară (29 Noiembrie "La Multi Ani Romania, 24 ianuarie)
- 6) Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie- Eminescu)
- 7) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (politie, biserica, familie).
- 8) Activități SNAC
- 9) Carnavalul fructelor

Catedrele și 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 șef de catedră/responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de

[Type here]

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 catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interesistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în mare majoritate nemotivate). 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 (scaderea notei la purtare) pentru situațiile de chiul dovedite, 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.

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 lecțiile 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.

ANALIZA SWOT

Puncte tari

- ★ Școala deține programe școlare actualizate în fiecare an de Comisia de Curriculum; sunt întocmite, conform reglementărilor, integrate/la fiecare disciplină planificările semestriale și anuale ;
 - ★ Oferta din domeniul Curriculumului la Decizia Școlii ține cont de cerințele de pe piața forței de muncă, astfel încât limba străină(engleza) și informatica sunt de cele mai multe ori selectate de elevii școlii, ca discipline opționale. Sunt întocmite în fiecare an programe pentru Curriculum la Decizia Școlii ce primesc avizul ISJ.
 - ★ În cadrul comisiilor s-au întocmit planuri de activitate ce implică toți membrii comisiei
 - ★ În vederea optimizării procesului de învățământ, pe parcursul întregului an școlar, s-au derulat activități ce au vizat utilizarea autoevaluării elevilor și a feedbackului .
 - ★ În perioada 25-29 iulie , 4 cadre didactice de la Școala Gimnazială nr. 2 Titu-Târg au participat la cursuri de formare în Strasbourg, Franța. Cursul de formare a fost finanțat de Comisia Europeană prin Programul Erasmus+, acțiunea cheie 1, în cadrul acreditării Erasmus a ISJ Dâmbovița, în calitate de lider de consorțiu și Școala Gimnazială Nr. 2 Titu-Târg în calitate de membru al consorțiului.
 - ★ Obținerea finanțării pentru Proiectul Erasmus+ Pasi spre școala inteligentă- împreună învățăm, împreună vom reuși!
-

Puncte slabe

- ★ *Programa școlară este prea încărcată comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu.*
- ★ *Majoritatea elevilor școlii provin din medii defavorizate, nu sunt încurajați și motivați să frecventeze școala și să obțină rezultate bune.*
- ★ *Ritmul lent de implementare a metodelor active de predare/învățare.*

Oportunități

- ★ *Cursuri organizate de CCD ; majoritatea dascălilor școlii au urmat sau urmează cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului*
- ★ *Participarea în număr mare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.*
- ★ *Participarea la microcercurile de specialitate oferă cadrelor didactice posibilitatea de a afla, de a observa și de a adapta apoi la clase noi metode de predare/învățare*
- ★ *Curriculum la Decizia Școlii este astfel ales încât să satisfacă dorința de informare și cunoaștere în diferite domenii, dezvoltând totodată motivarea intrinsecă a elevilor.*

Amenințări

- ★ *Lipsa mijloacelor materiale determină o limitare a propunerilor pentru CDS-uri..*
- ★ *Abandonul școlar al copiilor din familiile cu resurse materiale modeste.*
- ★ *Violența prezentă în proximitate, declanșată de persoane care provin din medii defavorizate*

RAPORTUL COMISIEI DE PREVENIRE ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII în anul școlar 2022-2023

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar 2022-2023 Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar la ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 TITU-TÂRG, având următoarea componență:

- Responsabil: OPREA OLIMPIA
- Membri: ANA EREMIA ELENA, POPESCU GEORGETA,
UNGUREANU CLAUDIA, RADU ADRIAN

[Type here]

- Reprezentant al parintilor pe unitate, membru: KALO GEORGIANA.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice 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 conduită 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 noastre există o permanentă preocupare pentru rezolvarea 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). Pentru a menține aceste interacțiuni permanente lucrează membrii Comisiei de prevenire și combatere a violenței, legal constituită la nivelul școlii noastre.

Activitatea din cadrul comisiei va urmări următoarele obiective:

OBIECTIVE :

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul școlii;
- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;

- Realizarea comunicării interinstituționale;
- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- Prelucrarea cu elevii și părinții și afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență ;
- Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere;
- Realizarea campaniei de prevenire și combatere a consumului de substanțe etnobotanice;
- Formarea unor echipe operative formate din consilierul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și Asociația Părinților, între școală și Poliția de

Proximitate;

- Cooperarea interinstituțională (școală-Poliția de Proximitate) în vederea desfășurării, în bune condiții, a activităților din cadrul proiectelor educaționale;
- Consilierea individuală 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, baschet);

- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu un psiholog);
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;

[Type here]

- 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”.

A fost întocmit calendarul de pregătire și desfășurare a unor ore demonstrative pe problematica prevenirii și combaterii violenței în mediul școlar. În luna septembrie a fost întocmită Procedura privind prevenirea și combaterea violenței în școală, în anul școlar 2022-2023. Scopul acestei proceduri este de a diminua actele de violență și indisciplină, procedura stabilește metodologia de prevenire și combatere a violenței în cadrul școlii noastre. Tot în luna septembrie 2022 a fost întocmită Strategia de prevenire și intervenție privind violența în școală.

Incidente petrecute în anul școlar 2022-2023:

-În data de 02.XI.2022 a avut loc un incident între elevii SANDU IONUȚ MIHAI și NICULAE VASILE PETRIȘOR, elevi ai clasei a v-a B. La dosarul comisiei au fost depuse Raportul și Procesul verbal întocmit în urma acestui incident, Elevul SANDU IONUȚ MIHAI a fost sancționat prin Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare.

ANALIZA SOWT a activității comisiei:

PUNCTE TARI:

- Asigurarea protecției și pazei unității de învățământ ;
- Existența unei proceduri și a unui sistem de monitorizare a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Implicarea consilierului educativ.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitară;
- Implicarea părinților în remediarea manifestărilor negative a fost sporadică;
- ”Acoperirea” vinovaților pentru manifestările violente de către colectivul clasei.

AMENINȚĂRI:

- Situația economico-socială precară;

- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

OPORTUNITĂȚI:

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția Locală, Primăria.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;

Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.

Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor de către profesorii de serviciu

Aplicarea procedurii de învoire a elevilor;

Notarea fără excepții a absențelor în catalog.

RAPORT- Comisia SSM si SU

In anul scolar 2022-2023, la scoala cu cls.0-VIII, nr.2 Titu-Targ, am desfasurat urmatoarele activitati:

1. Realizarea la inceput de an scolar si semestru a instructajului de P.S.I. a elevilor, cadrelor didactice, celorlalti angajati.
2. Realizarea instructajului P.S.I. de fiecare data cand se va incepe o lucrare;
3. Testarea celor instruiti;
4. Instruirea si cunoasterea planului de alarmare si evacure din cladire de catre elevi, cadre didactice si angajati;
5. Comportamentul de urmat in caz de evacuare a scolii.
6. Afisarea in salile de curs a instructiunilor regulamentare de comportament in caz de incendiu sau alte pericole;
7. Afisarea instructiunilor P.S.I. in cadrul surselor de incalzire cu combustibil.
8. S-a executat instructajul la termenele stabilite in fisele individuale de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta pentru salariatii scolii si personalul auxiliar.
9. Cunoasterea semnalelor de alarmare de catre profesori si elevi;
10. Transmiterea cunostintelor generale in domeniul P.S.I. elevilor, in cadrul orelor de dirigentie pe parcursul anului scolar

[Type here]

11. Exerciții de alarmare și evacuare;
12. Informarea corectă a elevilor cu privire la comportamentul adecvat în caz de incendiu
13. Parasirea școlii de către elevi în caz de urgență sub supravegherea profesorului, locul de adunare, stabilirea lor, alte cerințe

RAPORT FINAL AL SĂPTĂMÂNII ȘCOALA ALTFEL PERIOADA DE DESFĂȘURARE 27.02 – 03.03.2023

1. Titlul proiectului: Școala Altfel-Să știi mai multe, să fii mai bun !

2. Tipul de activități:

Experimente simple, Tainele Universului, Reguli de acordare a primului ajutor, Cum îmi aleg prietenii?, Confectionare de măștișoare, O minte sănătoasă într-un corp sănătos, Jocuri recreative, Să ne cunoaștem strămoșii!

Excursie la București: vizionare de spectacol- Circul Metropolitan București, vizită la Muzeul Antipa, vizită la Muzeul Țăranului Român, Vizionare de spectacol interactiv-muzical: „Habarnam în lumea poveștilor” prezentat de actorii Teatrului Voinicel din Târgoviște la Casa de Cultură Titu-Târg, Vizitarea bibliotecii orașenești Titu-Târg, – tur virtual – Muzeul Național de Istorie a României –BUCUREȘTI <http://www.muzeul.virtual.ro>, Excursie : Manastirea Polovragi, Pestera Muierilor(Baia de Fier), Casa Rasturnata de la Ponoare, Coloana Infinitului, Poarta Sarutului, Masa Tacerii(Targu Jiu).

3. Locul de desfășurare a activităților: Sala de clasă , sala de sport, curtea școlii, Circul Metropolitan București, Muzeul Antipa, Muzeul Țăranului Român ,Manastirea Polovragi, Pestera Muierilor(Baia de Fier), Casa Rasturnata de la Ponoare, Coloana Infinitului, Poarta Sarutului, Masa Tacerii(Targu Jiu)

4. Parteneri educaționali implicați: părinții, personalul muzeelor, personalul instituțiilor cu care am colaborat(primăria, biserica, firma de transport, Circul Metropolitan, SMURD), Dispensarul Medical Titu-Târg. Grădinița nr.2 Titu-Târg, Grădinița Hagioaica, Grădinița Fusea, Grădinița Plopu ,Biblioteca , Dispensarul Medical Titu-Târg reprezentat prin doamna doctor: Trucă Maria.

5. Exemple de activități relevante și valoarea lor formativă:

- vizitata la Palatul Brâncovenesc, Muzeul Antipa și la Muzeul Țăranului Român.(Copiii au ascultat explicațiile ghizilor, personalului instituțiilor vizitate și ale cadrelor didactice. S-au adresat politicos, au așteptat în liniște când am intrat în instituții. Au respectat reguli de comportament în autocar, în sala de spectacol, dar și în timpul deplasărilor în grup.)
- realizare de experimente simple; (Elevii au participat activ, manifestându-și curiozitatea, dovedind inițiativă.)
- urmărirea unor demonstrații privind acordarea primului ajutor; (Copiii au participat activ, dovedind interes.)

- desfășurarea de jocuri sportive.(Elevii au dovedit competitivitate.)
- realizarea unor măștișoare din materiale diverse, (Copiii au respectat regulile unei activități de tip AVAP, au colaborat și au dovedit creativitate.)
- vizita la Manastirea Polovragi, Pestera Muierilor(Baia de Fier), Casa Rasturnata de la Ponoare, Coloana Infinitului, Poarta Sarutului, Masa Tacerii(Targu Jiu).

6. Modalități de evaluare și monitorizare a activităților:

- Evaluare formativă în timpul dezbaterilor;
- întocmirea unei liste cu reguli de comportament în societate,
 - expozitie cu lucrarile copiilor.
- fise de observatie in urma excursiilor , prezentarea impresiilor
- chestionare

7. Rezultate înregistrate și impactul lor asupra beneficiarilor:

Activitatile desfasurate au avut un impact pozitiv asupra elevilor. Ei au participat cu interes la activitatile propuse. S-au pregatit cu diverse materiale necesare in fiecare zi.

Prin activitatile propuse s-a urmarit: dezvoltarea spiritului de echipa, a lucrului in grup si in perechi, colaborarea, dezvoltarea creativitatii, dar si a inițiativei și responsabilizării. De asemenea, excursiile au avut un impact puternic asupra comportamentului elevilor, acestia intelegand cum trebuie sa se comporte in timpul deplasării cu mijloace de transport în comun, în timpul vizitelor la muzeu sau al vizionării unui spectacol..

Elevii au participat cu interes la toate activitatile desfasurate in aceasta saptamana.

ANALIZA SWOT:

a. Puncte tari:

- Elevii au fost atrași de subiectul activitatilor, au participat la dezbateri și au realizat produse de calitate
- S-au realizat activități care corespund nevoilor elevilor;
- Au fost atinse obiectivele urmărite în cadrul programului;
 - S-a observant entuziasmul elevilor cu privire la implicarea în organizarea și desfășurarea activităților din programul „Școala altfel”;
- Activitățile au fost diverse;
- Cadrele didactice sunt bine pregătite din punct de vedere științific, majoritatea cu experiență profesională;
- S-a remarcat implicarea activă a elevilor și profesorilor în realizarea obiectivelor;
- A fost creat un climat educațional deschis și stimulativ prin relațiile interpersonale;
- Munca în echipă a fost stimulativă.

b. Puncte slabe

- timpul insuficient pentru dezbateri ample.

[Type here]

- motivația sau interesul scăzut al unor elevi pentru anumite tipuri de activități;
- efortul mare pe care îl presupune conceperea, monitorizarea și evaluarea programului de către persoanele responsabile
- costuri ridicate pentru deplasare, pe care nu toți părinții și le permit.

c. Oportunități:

- implicarea parinților, a primăriei (asigurarea transportului / plata pentru excursii),
- colaborare cu parteneri în vederea desfășurării de activități artistice la nivelul orașului.
- teme care răspund nevoilor și curiozității elevilor

d. Amenințări:

- Insuficientă conștientizare a părinților privind rolul lor de principal partener educațional al școlii;
- multitudinea ofertelor de activitate duce la suprasolicitare.

Recomandări, sugestii:

- Invitarea unor specialiști la dezbateri
- Resurse financiare și materiale oferite școlii în vederea facilitării implementării programului „Școala altfel”
- Colaborarea cu parteneri educaționali care să vină în școală sau în orașul nostru pentru desfășurarea unor activități (spectacole de teatru, expoziții...

Raport asupra activităților desfășurate în programul: „Săptămâna Verde”

Învățământ preșcolar

a) Gradul de apreciere a cadrelor didactice privind activitățile realizate și rezultatele observate:

Copiii au participat cu interes și plăcere la toate activitățile desfășurate. Au învățat lucruri noi, interesante despre planeta Pământ, despre fauna și flora din adâncuri, despre igienă și alimentație, despre plante, părțile plantei și funcțiile lor, despre copaci, din filmulețele educative vizionate. Au învățat concret cum pot îngriji și ocroti plantele, cum pot păstra curățenia în mediul înconjurător, cum pot păstra apa mării curată și de ce trebuie toate aceste lucruri. Au realizat un experiment: apa, săpunul și microbii în care au văzut cum săpunul lichid îndepărtează microbii. S-au jucat repetând numărul de la 1 la 10, au cântat: „Peștișorul năzdrăvan” și „Ce ți-ar spune un copac?” și au recitat poezia: „Bunele deprinderi” de Rodica Andrei. Au socializat, s-au plimbat în împrejurimile grădiniței învățând concret să se comporte civilizată, au învățat și consolidat multe cunoștințe, informații referitoare la alimentația sănătoasă. Au învățat să se salute, cum să se salute și mai ales să spună ceva de bine despre colegul/colega din stânga și din dreapta.

b) Așteptările, motivația și atitudinile manifestate de către preșcolari în cadrul acțiunilor, activităților realizate: Așteptările mele au fost depășite de manifestările, interesul și participarea copiilor în activități. Au fost motivați prin filmulețele prezentate, din care au învățat multe lucruri noi pentru ei și chiar interesante. I-am văzut cât de atenți erau în vizionarea filmulețelor educative. Din discuțiile purtate cu ei după vizionarea acestora am constatat că au înțeles chiar foarte bine informațiile, mesajele prezentate și mai ales am remarcat faptul că au fost atenți la detalii. S-au mirat când au văzut meduzele, boul de mare, calcanul, pisica de mare și altele. Au văzut cum se hrănește un crab dintr-un pește și au discutat între ei după activitate. Au...

învățat ce este bine și corect pentru mediu și ce nu este bine printr-un joc-exercițiu: „Așa da, așa nu!” În sala de grupă au învățat despre părțile componente ale plantelor și despre funcțiile lor, iar în afara grădiniței au îngrijit practic plantele, plivindu-le și udându-le.

c) Nevoile și dificultățile identificate în rândul preșcolarilor și măsurile de: prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activităților didactice: Am observat că iubesc activitățile în aer liber, în afara grădiniței, că învață multe lucruri noi prin contactul direct cu ceea ce îi înconjoară și că au nevoie de multă mișcare și joc. În activitățile viitoare voi desfășura mai multe jocuri, plimbări și activități practice în exteriorul grădiniței fiindcă le plac și fiindcă am observat că au un interes crescut față de mediul înconjurător. Voi îmbina activitățile din interiorul grădiniței cu cele din exterior în așa fel încât să fie o legătură între ele, iar cele din grădiniță să fie continuate afară cu materiale din natură cât mai multe și cât mai variate. Îi voi pune să realizeze lucrări practice în afara grădiniței folosindu-se de ceea ce îi înconjoară, improvizând și creând lucruri noi, interesante, originale, dar și practice și utile.

d) Soluții de adaptare a activităților experimentate în cadrul programului „Săptămâna Verde” pentru a putea fi folosite pe tot parcursul anului școlar, în cadrul proceselor educaționale pe discipline școlare/domenii experiențiale:

-activitățile din interiorul grădiniței să fie continuate prin activități practice, în exteriorul acesteia;

-să se folosească materiale didactice din natură;

-să se confecționeze practic, lucruri utile, noi și originale;

-să coopereze planificându-se și desfășurându-se activități care presupun munca în grup;

-să fie învățați cum trebuie să se comporte în mod civilizată, în mod practic prin plimbări: să salute, să nu alerge, să se țină de mâini, să se ajute;

-să se desfășoare activități de protejarea mediului;

-să fie învățați să ia atitudine când altcineva aruncă gunoaie în mediu;

e) Soluții de îmbunătățire a modului de organizare a programului: „Săptămâna Verde” în următorul an școlar: 2023/2024:

-să se planifice, organizeze și desfășoare activități concrete de protejarea mediului;

-să fie învățați lucruri noi, interesante despre plante, despre mediu, despre animale, viețuitoare, lumea apelor, lumea insectelor și despre legăturile cauzale dintre acestea;

-să fie puși în situația de a gândi ce este bine, ce este rău, de ce, despre consecințe, urmări, despre modul în care pot fi prevenite anumite lucruri, greșeli;

-să fie învățați cântece despre plante, mediu, copaci, animale pe care să le poată interpreta individual cu negative sau fără negative;

-să realizeze lucrări practice originale;

-să fie amenajate expiziții cu vânzare, iar din banii strânși să se cumpere copiilor ce își dorrește fiecare, dar în limita sumei de bani strânse;

-să se ia legătura cu Primăria orașului în scopul de a ne ajuta cu transportul sau cu alte lucruri utile, în activitățile pe care le desfășurăm;

-să se mențină în continuare legătura cu Biblioteca orașenească Titu prin doamna bibliotecar: Grigorescu Liliana-Nicoleta;

-să fie învățați să răsfoiască și să citească o carte, după imagini, din ceea ce văd;

-să exprime mai mult, prin cuvinte, anumite sentimente plăcute și chiar neplăcute lor;

-să fie învățați să iubească și ocrotească practic, animalele, păsărelele, dându-le hrană, mai ales Iarna, când le este greu și se descurcă anevoios.

Învățământ primar

Obiectivele urmărite:

[Type here]

- a. Familiarizarea elevilor cu principalele noțiuni de sustenabilitate;
 - b. Stimularea interesului pentru explorarea acestuia și formarea unei atitudini pozitive de toleranță, de responsabilitate și de protecție a mediului înconjurător;
 - c. Formarea unor atitudini ecologice responsabile care să permită manifestarea unor conduite adecvate în relația cu mediul;
 - d. Identificarea problemelor de mediu și căutarea unor soluții ce stau la îndemâna noastră pentru a proteja mediul înconjurător;
 - e. Cunoașterea și identificarea resurselor regenerabile/ neregenerabile;
- dezvoltarea unui comportament alimentar responsabil pentru reducerea risipei alimentare;
formarea unor deprinderi de igienă a alimentației;
- f. Manifestarea comportamentului competitiv, dar și a spiritului de echipă
 - g. Identificarea unor categorii de deșeuri existente prin studiul mediului concret;
 - h. Înțelegerea utilității reutilizării obiectelor și impactul pozitiv asupra mediului;
- a. Prioritizarea propriilor nevoi în fața unui număr limitat de alegeri;
 - b. Dezvoltarea unui comportament responsabil la cumpărături pentru reducerea risipei alimentare ;
 - c. Realizarea unor mini-proiecte verzi prin care elevii vor învăța practic să dezvolte un comportament responsabil față de flora, reconectându-se cu natura.

Resursele implicate (număr cadre didactice, număr elevi etc.):

a). Resurse umane implicate: toate cadrele didactice, toți elevii școlii

Parteneri implicați: părinți, Primăria orașului, Ferma LA ARȚAR.

b). Resurse materiale: ppt, computer, videoproiector, obiecte din materiale reciclate: hârtie, aluminiu, plastic, role hârtie, farfurii carton, ghivece, pământ, semințe, fructe, boluri, tacâmuri, rechizite etc.

<https://www.youtube.com/watch?v=mvlCQjrvPiU>

<https://www.youtube.com/watch?v=JWjWDTESack>

<https://www.youtube.com/watch?v=GY3ssbnpcWY>

<https://www.youtube.com/watch?v=vo54f3tdDSw>

https://www.youtube.com/watch?v=aWc_FZ6tCgM

Menționarea spațiilor de desfășurare a activităților (în cazul în care au fost și altele, în afara unității de învățământ):
Ferma LA ARȚAR., Obiectivele vizate prin excursie, Traseu stabilit pentru cross

Rezultate înregistrate în cadrul activităților experiențiale planificate

Elevii au conștientizat efectele schimbărilor climatice, impactul pe care îl are fiecare dintre noi în păstrarea unui mediu sănătos și curat. Au învățat de la experți cum să recicleze, să recupereze și să reducă consumul.

Mediul variat în care s-au desfășurat activitățile, accentul pe învățarea prin acțiune, colaborare și cooperare, atelierele de lucru, acțiunile ecologice și activitățile practice au oferit cadrul în care elevul a descoperit lucruri noi despre sine și despre lumea din jur.

Aspecte ale **managementului organizării** programului care au funcționat foarte bine:

- Identificarea temelor de interes și alegerea activităților.
- Strategiile didactice folosite.
- Coordonarea și antrenarea resurselor.
- Comunicarea și cooperarea cu elevii.

Experiențe/ activități de bune practici pentru **dezvoltarea competențelor vizate**, (se vor evidenția 3-5 exemple concrete de activități relevante);

- Desfășurarea unor activități practice care au evidențiat importanța colectării selective a deșeurilor;
- Experimentele;
- Activitățile practice desfășurate pentru plantarea florilor.

Exemple concrete de **activități** pe care le considerați eficiente și pe care doriți să le includeți **în procesele educative curente din unitate, școlare și extrașcolare**;

- Reciclare selectivă în sala de clasă;
- Energia verde
- Sadeste o planta si te vei bucura de fapta ta
- Sunt reponsabil cu mediul înconjurător!
- Consumul/ risipa de alimente
- Consumul/ risipa de resurse naturale
-

Rolul partenerilor în proiectarea și în derularea activităților

Principali parteneri au fost părinții care ne-au susținut financiar și au asigurat mare parte din resursele necesare și Primăria orașului :

Analiza SWOT (aspecte concrete_Puncte tari; Puncte slabe; Oportunități; Amenințări), *cu accent pe interese și preocupări identificate în rândul elevilor/ niveluri de învățământ; exemple de activități care s-au dovedit utile pentru satisfacerea intereselor beneficiarilor direcți (conform*

[Type here]

chestionarelor aplicate elevilor, părinților și profesorilor; aspecte care necesită remediere și îmbunătățire la nivelul unității de învățământ – elemente de management operațional; provocări și soluții în organizarea programului tematic);

a. Puncte tari:

- Temele alese au fost de actualitate și particularizate în funcție de vârsta și interesele copiilor;
- Obiectivele propuse au fost atinse;
- Socializare între elevi, cadre didactice, reprezentanții instituțiilor implicate în proiect;
- Însușire de noi cunoștințe, formare de priceperi și deprinderi;
- Conștientizarea importanței sportului pentru un stil de viață sănătos;
- Desfășurarea activităților în medii diferite;
- Stabilirea unor relații de prietenie cu colegii din clasele paralele.

b. Puncte slabe:

- Perioada aleasă;
- Colaborarea deficitară cu reprezentanții instituțiilor și cu alți potențiali parteneri ce ar putea fi implicați în derularea activităților;

c. ●oportunități:

- Sensibilizarea elevilor asupra problemelor de mediu și responsabilizarea acestora de la o varstă fragedă;
- Atragere de fonduri pentru realizarea activităților și pentru a răsplăti rezultatele obținute de elevi;
- Relaționare cu parteneri din diferite domenii de activitate;
- Experimentarea unor lucruri noi, realizarea unor activități plăcute și mai puțin stresante pentru elevi ;
- Prin realizarea acestor activități li se oferă copiilor șansa să se exprime liber, să colaboreze cu ceilalți, să lucreze în echipă.

d. Amenințări:

- Insuficientă conștientizare a părinților/ comunității privind rolul lor de principal partener
- educațional al școlii;
- Efort financiar din partea familiei și a cadrelor didactice.

II. Modalități și instrumente de monitorizare, evaluare, diseminare.

- Expoziție cu lucrările obținute;
 - Exemple de buna practică: materiale realizate, afișe, desene, colaje, filmulețe;
 - Jocuri de rol, dramatizări;
 - Amenajarea unui spațiu verde în curtea școlii.
-

III. RESURSE FINANCIARE

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

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

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Titu;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Titu în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al orașului Titu

[Type here]

- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
 - * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
 - * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
 - * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificăției bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
 - * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificăției bugetare.
 - * Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
 - * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
 - * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și 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 2022-2023 au avut loc:
- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
 - execuția trimestrului III a anului bugetar 2022-2023;
 - execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2022-2023;

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar**;
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului.
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate.
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății bursei școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ și activități de secretariat.

- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberează actele de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC

Comunicare și relaționare

transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;

stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;

popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliare și nedidactice;

răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;

aducere la cunoștință conducerii școlii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;

realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;

aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;

întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;

relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;

aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;

comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;

transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;

asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar, alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii

- redactarea corespondenței școlii;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii școlii și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;

[Type here]

- asigurarea legăturii permanente a instituției cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2022-2023, compartimentul Bibliotecă al Școlii Gimnaziale Nr. 2 Titu Târg 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. Activitatea bibliotecii de desfășoară sub îndrumarea doamnei profesor de limba română Ungureanu Claudia-Florentina și este conform fișei postului în atribuțiile doamnei secretar.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 4 îngrijitori și un muncitor.

În anul școlar 2022-2023, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, învățătorului /dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile școlii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului școlii, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au 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. VOICU Ioana Iuliana

[Redacted signature]

