



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”  
CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473  
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765  
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com  
Site: www.gheorghetiteica.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

## RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA” CRAIOVA

AN ȘCOLAR 2016-2017

Nr. 1744/29.08.2017

Aprobat în CA din 30.08.2017

DIRECTOR,

PROF. ELENA CERASELA CREMENE



## RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA” DIN CRAIOVA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2016-2017

### 1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

**1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială:** baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea acestora prin diagnoza activității anterioare.

Obiectivele stabilite în Planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale Gheorghe Țițeica Craiova – pentru perioada 2016-2020, precum și cele din Planul Managerial au fost corelate atât cu cele existente la nivelul Ministerului Educației Naționale, cât și cu cele ale Inspectoratului Școlar Județean Dolj. Țintele stabilite au fost:

Ținta 1: Creșterea numărului de proiecte europene, programe și parteneriate cu părinții și cu comunitatea

Obiective specifice: O1: Eficientizarea planelor extrașcolare și extracurriculare și a parteneriatelor

O2.Stimularea autocunoașterii și cunoașterii reciproce a părinților și elevilor

O3.Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității în luarea deciziilor privind dezvoltarea școlii și activitățile educative

Ținta 2: Promovarea eficientă și realistă a imaginii școlii

Obiective specifice:

O1.Îmbunătățirea metodelor/modalităților de promovare a imaginii școlii

O2.Îmbunătățirea imaginii școlii pe plan local

O3.Înființarea Comisiei pentru promovarea imaginii școlii și eficientizarea activității Comisiei de plane naționale și europene prin inițierea de plane noi

Ținta 3: Dezvoltarea unui curriculum la decizia școlii - diversificat și atractiv, în funcție de solicitările părinților și elevilor

Obiective specifice:

O1.Îmbunătățirea ofertei educaționale a școlii ( având în vedere opțiunile părinților și elevilor )

O2. Adecvarea ofertei educaționale la standardele naționale și valorile europene

Ținta 4: Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial – conform OSSG 400/2015, modificat și completat prin Ordinul 200/2016

Obiective specifice:

O1. Elaborarea/aplicarea procedurilor și documentelor asociate SMC, conform Standardelor naționale de calitate;

O2. Elaborarea/aplicarea procedurilor și documentelor asociate standardelor Sistemului de Control Intern Managerial.

O3. Promovarea unei culturi organizaționale a calității prin identificarea componentelor sistemului național de management și asigurare a calității.

Ținta 5: Stimularea participării cadrelor didactice la educația permanentă și crearea unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții

Obiective specifice:

O1. Încurajarea dezvoltării profesionale inițiale și continue a cadrelor didactice prin participarea la programe de formare continuă, plane europene

O2. Promovarea participării la educația permanentă și sprijinirea formării unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții

O3. Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în vederea creșterii calității actului de predare-învățare-evaluare, prin aplicarea unui curriculum bazat pe competențe-cheie și prin promovarea învățării centrate pe elev

Documentelor manageriale au fost elaborate prin raportarea la indicatori cuantificabili de realizare, așa cum reiese din țintele stabilite și planurile operaționale întocmite pentru anul școlar 2016-2017 din PDI 2016-2020, nr.1609/20.12.2016, dezbătut în CP din 20.12.2016, avizat în CA din 20.12.2016. Acestea au fost întocmite cu respectarea legislației în vigoare, cele de interes public fiind postate și pe site-ul școlii [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro). Acestea sunt:

-Regulament propriu de organizare și funcționare nr.1335/31.10.2016, dezbătut în CP din 17.10.2016, dezbătut în CRP din 20.10.2016 și aprobat în CA din 31.10.2016;

-Regulamentul intern privind drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, conform legii 53/2003 codul muncii, legii educației naționale nr.1/2011, OMEN 5115/2014 și contractului colectiv de muncă, nr. 2116/17.10.2016, dezbătut în CP din 17.10.2016 și aprobat în CA din 31.10.2016;

-Organigrama - anul școlar 2016-2017 nr. 1332/27.10.2016, aprobat în CA din 31.10.2016;

-Planul managerial al directorului, directorului adjunct înregistrat cu nr.1221/17.10.2016, prezentat în CP din 17.10.2016, avizat în CA din 31.10.2016, realizat în concordanță cu planul de dezvoltare instituțională.

-Grafic de control director adj. nr.1405/08.11.2016

-Grafic de interasistențe la ore director, director adj. nr. 1406/08.11.2016

Toate documentele manageriale ale unității de învățământ au fost întocmite ținând cont de legislația în vigoare, resursele umane, materiale și financiare ale școlii.

## 1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

### 1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Comisiile metodice pe discipline sunt: „Limbă și comunicare”, „Matematică, științe ale naturii și tehnologii”, „Educație estetică, om și societate”. Comisiile pentru învățământ primar sunt: „Comisia claselor pregătitoare și I”, „Comisia claselor a II-a, a III-a și a IV-a”. Lista completă a comisiilor metodice pe discipline și pe probleme se află în *Anexa nr.1*.

La nivelul unității de învățământ există compartimentul secretariat, contabilitate, personal pentru întreținerea și reparații în școală, bibliotecă, administrator de patrimoniu, informatician.

### 1.2.2. Repartizarea responsabilităților

Responsabilitățile fiecăruia se află stipulate în fișa postului, conform organigramei existente la nivelul școlii nr.1332/27.10.2016, iar cele de la nivelul comisiilor sunt stabilite și consemnate în dosarele comisiilor. Directorul a emis decizii pentru fiecare comisie/responsabil de comisie, decizii în care este stipulată legislația în vigoare.

### 1.2.3. Organizarea timpului

Școala funcționează în două ture: dimineața învățământul primar și după masa învățământul gimnazial. Programul unității de învățământ, nr.1362/02.11.2016, a fost stabilit în Consiliul de Administrație din 31.10.2016.

### 1.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Directorul, respectiv directorul adjunct își desfășoară activitatea în două ture (dimineața/după masa) asigurând monitorizarea întregii activități a școlii pe toată perioada de desfășurare a orelor. Fiecare responsabil de comisie monitorizează activitatea și întocmește periodic rapoarte. Administratorul de patrimoniu urmărește activitatea personalului nedidactic.

## 1.3. Autoevaluarea activității manageriale. Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere. Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional.

În autoevaluarea activității manageriale s-au avut în vedere următoarele unități de competență și modalitățile de realizare, astfel:

- **Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unităților de învățământ:**
  - Asigură corelarea obiectivelor unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local
  - Asigură managementul strategic și operațional al unității de învățământ și este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ
  - Propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget corelat cu domeniile de activitate și ale PDI/PAS
  - Propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație
  - Elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație
- **Organizarea activităților unității de învățământ:**
  - Întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine
  - Răspunde de selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic
  - Îndeplinește atribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic
  - Coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ
  - Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor
  - Lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone
- **Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:**
  - Implementează planul managerial al unității de învățământ
  - Stabilește, prin decizie, componența catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ, numește coordonatorii structurilor care aparțin de unitatea de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație
  - Propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ
  - Prezintă, anual, un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ
  - Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație
  - Asigură, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
  - Controlează, cu sprijinul șefilor de catedra/responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare. În cursul unui an școlar, directorul efectuează săptămânal 4 asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru
- **Motivarea/antrenarea personalului din subordine:**
  - Coordonează comisia de salarizare și aprobă trecerea personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradăție salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare
  - Răspunde de evaluarea periodică și motivarea personalului
  - Apreciază personalul didactic de predare și de instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradățiilor de merit



- Informează inspectoratul școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform prevederilor legale
- **Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ:**
  - Coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR)
  - Asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare, răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară
  - Realizează procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
  - Aplică sancțiunile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi
    - Asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă
    - Monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ
    - Răspunde de asigurarea manualelor școlare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor legale. Asigură personalului didactic condițiile necesare pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi
    - Răspunde de stabilirea necesarului de burse școlare și a altor facilități la nivelul unității de învățământ, conform legislației în vigoare
    - Răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ
    - Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale
    - Răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ
    - Urmărește modul de încasare a veniturilor
    - Răspunde în ceea ce privește necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu
    - Răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare
    - Răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară
    - Răspunde de întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale
- **Relații de comunicare:**
  - Răspunde de transmiterea corectă și la termen a datelor solicitate de inspectoratul școlar
  - Raportează în timpul cel mai scurt orice situație de natură să afecteze procesul instructiv educativ sau imaginea școlii
  - Colaborează cu autoritățile administrației publice locale și consultă partenerii sociali și reprezentanții părinților și elevilor
    - Aprobă vizitarea unității de învățământ de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media (fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participa la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ)
    - Se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar
    - Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ

- **Pregătire profesională:**
  - Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate
  - Coordonează realizarea planurilor de formare profesională
  - Monitorizează implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic

#### 1.4. Activitate de (auto)formare managerială

În activitatea de (auto)formare managerială, conducerea școlii și-a stabilit următoarele obiective:

- îmbunătățirea comunicării cu cei din jur și cu tine însuși,
- creșterea stimei de sine și a încrederii personale,
- gestionarea și autocontrolul emoțiilor prin creșterea inteligenței emoționale,
- eliminarea stresului, frustrărilor și convingerilor limitative,
- stabilirea obiectivelor și dobândirea rezultatelor dorite,
- descoperirea zonelor de excelență personală prin dezvoltarea abilităților personale,
- rezultate imediate și de impact în viața profesională și personală la nivelul performanțelor, relațiilor și dinamicii interioare,
- experimentarea lucrului cu ceilalți pentru a-i ajuta să se dezvolte,
- dobândirea a numeroase tehnici și metode de consiliere în arta coachingului,
- îmbogățirea cu noi cunoștințe despre psihologia umană.

#### 1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Plan de dezvoltare personală ca manager se regăsește în Planul de dezvoltare profesională al unității școlare, *Anexa nr. 2*

## 2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

### 2.1.1. Baza materială:

#### 2.1.2. Spații pentru învățământ

Școala Gimnazială „Gheorghe Țițeica”, școală cu tradiție în orașul Craiova, a fost dată în folosință la data de 15 septembrie 1964, este alcătuită din parter și două etaje fiind dotată cu 20 săli de clasă, laborator de biologie, de fizică-chimie, un laborator de informatică și o sală de gimnastică; suprafața construită este de 800 mp.

*Suprafața de teren măsurată este de 7335 mp, există o cale de acces auto, 12 locuri de parcare, trei căi de acces pietonale.*

Laboratorul de informatică este dotat cu 34 de calculatoare conectate la Internet, imprimantă, videoproiector și tablă interactivă ceea ce permite desfășurarea activităților la toate disciplinele de învățământ. Laboratoarele de biologie și de fizică-chimie sunt prevăzute, deasemenea cu videoproiector pe lângă planșele/ustensilele/dispozitivele/aparatele specifice disciplinelor biologie, fizică și chimie.

Pentru eficientizarea procesului instructiv-educativ-de evaluare precum și a întregii activități administrative a școlii, în anul școlar 2016-2017 au fost achiziționate:

- o imprimantă multifuncțională necesară în activitatea de secretariat a școlii;
- 6 laptopuri, 4 videoproiectoare, 4 ecrane de proiecție destinate procesului instructiv-educativ și de evaluare a elevilor;
- cărți bibliotecă în valoare de 2000 lei;
- materiale didactice/instrumentar pentru laboratorul de fizică-chimie;
- o instalație de aer condiționat pentru cancelarie;
- o stație filtru apă potabilă;

-o mașină de spălat automată pentru o întreținere eficientă și ușoară a curățeniei în școală;

În vederea preîntâmpinării actelor de violență și în scopul unei monitorizări cât mai eficiente a spațiului școlar, au fost montate 23 camere de supraveghere atât pe holurile școlii cât și în curtea școlii (19 în școală și 4 în curtea școlii) precum și un sistem de alarmare pe timp de noapte.

2.1.3. *Biblioteca școlii* beneficiază de 13263 volume de carte și este prevăzută cu sală de lectură. La ora actuală există 900 fișe cititori. În anul școlar 2016-2017 s-au desfășurat următoarele activități specifice:

- reactualizarea permanentă a informațiilor de la panoul bibliotecii;
- gestionarea manualelor: întocmirea listei necesarului de manuale, distribuirea și preluarea acestora de la învățători și diriginți;
- completarea curentă, înregistrarea și organizarea publicațiilor;
- întocmirea listelor de titluri ale cărților recent achiziționate, nr. inventar 18777-18954;
- activități de recondiționat cărți;
- organizarea de activități extracurriculare, 1 Decembrie-Ziua Națională a României.

#### 2.1.4. *Ateliere școlare / unități de microproducție*

În școală există un atelier de microproducție deservit de personalul nedidactic în scopul efectuării de mici reparații curente necesare, confecționării de mobilier școlar (bănci, dulapuri, catedre, etc.). Acesta este dotat cu mașină de găurit verticală, polizor, ferăstrău circular, aparat de sudură, ferăstrău circular manual, mașină de găurit cu percuție, mașină de șlefuit.

2.1.5. *Baza sportivă* este formată dintr-o sală de gimnastică (amenajată dintr-o sală de clasă), un teren de sport cu suprafața de 1000 m<sup>2</sup> reabilitat și împrejmuț în acest an școlar, un teren de baschet, un teren de volei.

2.1.6. *Alte spații.* În incinta școlii se află *arhiva școlii*, în curtea școlii există 2 *magazii* pentru depozitarea materialelor. În fața școlii se află un *parc* umbros, prevăzut cu bănci unde se desfășoară activități recreative. Școala beneficiază și de un *cabinet medical* deservit de dr. Voinea Cătălina și asistent medical Calotă Mioara. În cadrul cabinetului medical se asigură asistență medicală pentru elevii școlii: asistență medicală curativă, preventivă, examene de bilanț și somatometrice, precum și acțiuni educative pentru promovarea sănătății. Programul cabinetului este zilnic, pe perioada orelor de curs.

## 2.2. Resurse financiare

### 2.2.1. *Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual*

Proiectarea bugetului anual pentru anul 2017 a fost făcută în baza HG 136/2016, Anexele 1 și 3, hotărâre în care este reflectat costul standard per elev ce stă la baza finanțării instituțiilor de învățământ. Astfel s-au identificat ca necesar la **TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL** pentru anul 2017 suma de 2665 mii lei, la **TITLUL II BUNIRI ȘI SERVICII** a fost identificată suma de 338 mii lei, la **TITLUL IX ASISTENȚA SOCIALĂ** suma de 18 mii lei și la **TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE** suma de 50 mii lei pentru anul 2017. A fost identificat și fundamentat totodată și un necesar la **TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE** în suma de 250 mii lei, suma necesară pentru realizarea investițiilor propuse.

### 2.2.2. *Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare*

În ceea ce privește identificarea resurselor extrabugetare, a fost construită o proiecție bugetară pentru bugetul de venituri și cheltuieli din autofinanțate, astfel Proiectul de buget al instituțiilor finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții pentru anul 2017 a fost constituit având ca principală sursă de venit, sumele rezultate din plata unei chirii pentru amplasarea unui chiosc în curtea școlii, **VENITURI DIN PROPRIETATE** pentru anul 2017 în suma de 13 mii lei.

### 2.2.3. *Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență*

Împreună cu directorul școlii am oferit sprijinul și expertiza pentru înființarea unei asociații: Asociația Părinții Mileniului III, asociație ce funcționează ca un satelit pe langa unitatea școlară, având ca principală sursă de finanțare - 2% din impozitul pe venit și alături de care sunt implementate noi proiecte la nivelul școlii. Mergând astfel pe aceste trei paliere din punct de vedere a resurselor financiare și nu numai: Bugetul de Stat, Bugetul de venituri proprii și Asociația Părinții Mileniului III

reușim să alocăm eficient și direcționat resursele pentru atingerea obiectivelor strategice.

### 3. RESURSE UMANE

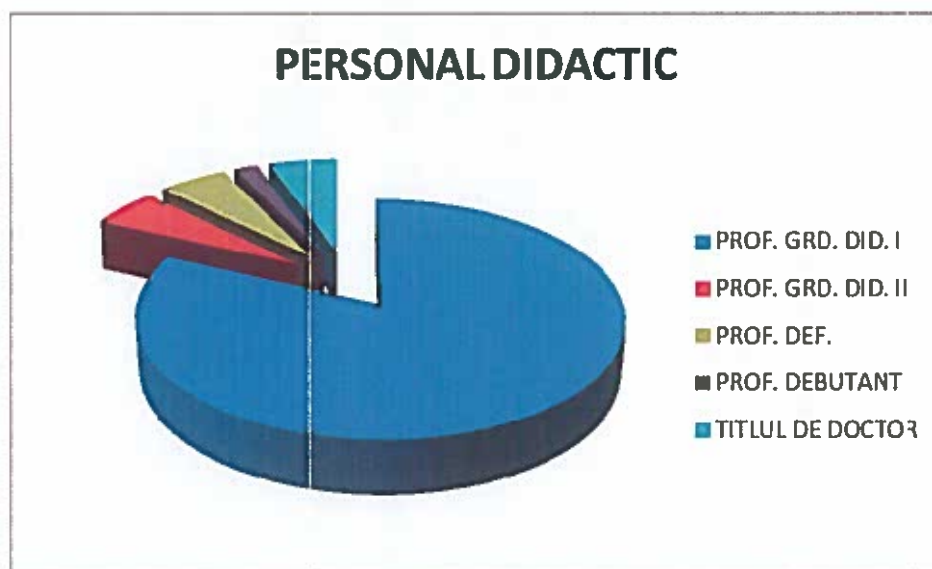
#### 3.1 Personal didactic

3.1.1. *Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învățământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut. Dificultăți, cauze, modalități de rezolvare*

*-Personal didactic:*

În anul școlar 2016-2017 încadrarea cu personal didactic a fost următoarea: 52 cadre didactice (19 învățători și 33 profesori) din care 48 titulari, 1 profesori suplinitori, 2 profesori pensionari angajați plata cu ora

- nr. cadre didactice calificate - 52
- nr. cadre didactice care au obținut gradul didacti I - 45
- nr. cadre didactice care au obținut gradul didacti II - 3
- nr. cadre didactice care au obținut definitivatul - 3
- nr. cadre didactice care au obținut titlul de doctor – 3



În anul școlar 2015-2016 încadrarea cu personal didactic a fost următoarea: 53 cadre didactice (20 învățători și 33 profesori) din care 52 titulari, 1 profesor suplinitor.

- nr. cadre didactice calificate - 53
- nr. cadre didactice care au obținut gradul didacti I - 45
- nr. cadre didactice care au obținut gradul didacti II - 3
- nr. cadre didactice care au obținut definitivatul - 3
- nr. cadre didactice care au obținut titlul de doctor – 2

3.1.2. *Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficiență*

Proiectarea eficientă a curriculumului a fost pentru toate cadrele didactice un demers de anticipare a obiectivelor, conținuturilor, metodelor și mijloacelor de învățare, a instrumentelor de evaluare și a relațiilor ce se stabilesc între toate aceste elemente în contextul unor modalități specifice de organizare a activității didactice. Acțiunile prioritare propuse au vizat creșterea calității



demersului didactic prin: proiectarea didactică, asigurarea bazei didactico-materiale, încurajarea performanțelor școlare, formarea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

La nivelul unității școlare, activitatea cadrelor didactice s-a desfășurat conform graficului activităților metodico-științifice și a programului managerial stabilit pe comisii metodice și catedre pe discipline, au fost susținute referatele prevăzute în graficul activităților metodico-științifice și nu în ultimul rând, au fost întocmite în termen planificările la toate disciplinele.

Documentele **comisiilor metodice** pe discipline sunt structurate pe următoarele componente: componenta organizatorică, componenta managerială, componenta operațională.

Componenta organizatorică cuprinde: componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, orarul membrilor comisiei, structura anului școlar.

Componenta managerială cuprinde: raportul de activitate pe anul școlar precedent, plan managerial anual/semestrial, graficul ședințelor metodice (anuale/semestriale), oferta educațională a anului școlar în curs, planificări anuale avizate de responsabilul de comisie și director, grafic interasistențe, note I.S.J. Dolj, lista/selecția manualelor.

Componenta operațională cuprinde: lista elevilor capabili de performanță/aprofundare/recuperare, program de pregătire suplimentară, graficul tezelor (unde este cazul), programe adaptate pentru elevii cu CES, evaluarea elevilor (teste inițiale, predictive, sumative), alte metode de evaluare folosite: portofolii, referate, fișe de lucru, fișe de autoevaluare, descriptori de standarde și performanță, lista auxiliarelor folosite, baza materială folosită.

Comisiile metodice pe discipline sunt: „Limbă și comunicare”, „Matematică, științe ale naturii și tehnologii”, „Educație estetică, om și societate”. Comisiile pentru învățământ primar sunt: „Comisia claselor pregătitoare și I”, „Comisia claselor a II-a, a III-a și a IV-a”.

Lista completă a comisiilor existente în școală se află în Anexa nr.1 „Comisii metodice pe discipline și probleme, an școlar 2016-2017”

Toate documentele comisiilor metodice sunt înregistrate în Registrul documente comisii.

În cadrul tuturor comisiilor, cadrele didactice au parcurs integral materia corespunzătoare anului școlar 2016-2017, au realizat o notare ritmică, acordând o atenție deosebită recapitulării la sfârșit de semestru și pregătirii elevilor în vederea susținerii Evaluărilor naționale 2, 4, 6, 8.

Profesorii au desfășurat ore suplimentare pentru pregătirea elevilor în vederea obținerii de rezultate bune la EN 2017 precum și în participarea la olimpiadele și concursurile școlare pe discipline.

### 3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

Formarea și perfecționarea cadrelor didactice din școală prin înscrierea la obținerea gradelor didactice s-a realizat astfel:

grad didactic II - Prof. Inv. Primar –Duca Andreea (sesiunea 2017)

grad didactic I -Prof. Burcă Dan-Educație fizică și sport (sesiunea 2016)

-Prof. Mladin Denisa-Geografie (sesiunea 2018)

-Prof. Inv. Primar-Oroviceanu Silvia (sesiunea 2018)

-Prof. Educație plastică-Cojocaru Liliana (sesiunea 2018)

Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, s-a realizat prin CCD-Dolj sau alți formatori, astfel:

- „Comunicare și relații publice” -curs CCD -24 ore (12 cadre didactice)
- “Educația creativă prin film” - curs CCD- 24 ore (7 cadre didactice)
- “Perfecționarea competențelor metodistului” - curs CCD-24 ore ( 5 cadre didactice )
- “Curriculum centrat pe competente” - curs CCD-24 ore (10 cadre didactice)
- “Abordări aplicative ale curriculumului școlar” - curs CCD de-24 ore finanțat de școală pentru toate cadrele didactice (50 cadre didactice)

În urma susținerii concursului de metodiști în școala noastră avem următoarele cadre cu statutul de **metodist** : -Nuta Elena-prof.educație tehnologică

-Moanta Mihaela - prof. limba engleză

- Curelaru Florenta - prof. limba și literatura română
- formator**-prof.Cremene Elena Cerasela
- mentori:** -Feraru Monica-prof. istorie
- Moanta Mihaela - prof.limba engleză
- Curelaru Florenta - prof.limba și literatura română
- Popescu Ileana - prof. biologie

În acest an școlar, la nivelul școlii, s-au organizat următoarele activități științifice, metodice adresate cadrelor didactice, avizate de C.C.D. Dolj:

- ✓ *Suntem, am fost, vom fi....*, masă rotundă județeană, ediția I, aprilie 2017 activitate cuprinsă în Calendarul activităților științifice, metodice și culturale al CCD Dolj pentru anul școlar 2016-2017 la poziția 131. Activitatea s-a adresat tuturor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar fiind organizată pe trei secțiuni: educatoare, învățători, profesori. La masa rotundă mai menționată au participat 73 de cadre didactice din unități de învățământ din Craiova și din județ.
- ✓ *Cercetarea pedagogică-factor determinant în sistemul educațional*, ediția I, simpozion național, 24.05.2017, activitate cuprinsă în același calendar la poziția 148. S-au înregistrat un număr de 91 participanți înscriși din care 67 de cadre didactice au participat direct, iar 24 au participat indirect la această activitate. Evenimentul didactic a fost mediatizat și promovat prin comunicate de presă, afișe, expoziții organizate în cadrul la nivelul unității de învățământ.

### 3.2 Elevi

#### 3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară /zona

Concluzia din analiza demografică. Implicații pentru IPT este următoarea:

„Scăderea numărului populației la nivelul întregului județ, ritmul cel mai alert de descreștere înregistrând populația de vârstă școlară are implicații directe și imediate asupra rețelei școlare, impunându-se restructurarea acesteia și corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii.”

Cu toate acestea numărul elevilor din Școala Gimnazială „Gheorghe Țițeica” este în creștere, astfel: în anul școlar 2016-2017–1020 elevi (învățământ primar 611 elevi, învățământ gimnazial 409 elevi) în anul școlar 2017-2018-1090 elevi (învățământ primar 656 elevi, învățământ gimnazial 434 elevi)

#### 3.2.2. Școlarizarea și frecvența. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut /același semestru din anul școlar trecut.

Datele statistice referitoare la școlarizare și frecvență au fost exportate din SIIIR și se regăsesc în *Anexa nr.3*

#### 3.2.3. Cauze ale absenteismului. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut /același semestru din anul școlar trecut

În anul școlar 2016-2017, la un număr de 1020 elevi s-au înregistrat un total de 3152 absențe din care 485 absențe nemotivate, rezultând 3 absențe/elev/an școlar.

În anul școlar 2015-2016, la un număr de 959 elevi s-au înregistrat 2626 absențe din care nemotivate 492, rezultând 3 absențe/elev/an școlar.

După cum se observă numărul de absențe/elev este mic.

#### 3.2.4. Abandonul școlar. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut /același semestru din anul școlar trecut. Cauze. Modalități de înlăturare

Nu am avut cazuri de abandon școlar.

#### 3.2.5. Rezultate la învățatură. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut /același semestru din anul școlar trecut

Datele statistice referitoare la rezultatele la învățatură au fost exportate din SIIIR și se regăsesc în *Anexa nr.3*

#### 3.2.6. Corigențe. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut /același semestru din anul școlar trecut. Analiză, cauze, măsuri

de eliminare

În anii școlari 2015-2016 și 2016-2017 nu am avut nici un corigent.

La nivelul unității de învățământ a existat un singur caz de situație școlară neîncheiată (din motive medicale). A fost întocmit graficul de desfășurare a examenului pentru încheierea situației școlare pe sem. al II-lea, pentru elevul Bondoc Dragoș Gabriel din clasa a VII-a B, înregistrat cu nr.1722/21.08.2017 și aprobat în CA din 21.08.2017 (decizia nr.37/21.08.2017)

### 3.2.7. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare

Elevii școlii, îndrumați de cadrele didactice de specialitate, au participat la olimpiade și concursuri școlare, faze județene/regionale/internaționale obținând numeroase premii și mențiuni, astfel: la clasele P-IV elevii au participat la 27 de concursuri obținând 2287 premii; la clasele V-VIII elevii au participat la 44 de olimpiade și concursuri școlare, faze județene și naționale obținând 261 de premii. Lista completă/detaliată se află în *Anexa nr.4* „Rezultatele obținute la olimpiade și concursuri școlare în anul școlar 2016-2017”. Acestea sunt postate și pe site-ul școlii [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro)

În anul școlar 2016-2017, în urma testărilor sau pe baza rezultatelor obținute la olimpiade în anul școlar anterior, au fost admiși la *Centrul de Excelență al județului Dolj* un număr de 36 elevi cu următoarea distribuție pe discipline/clase:

Disciplina	Clasa	Nr. elevi
Matematică	IV	8
Matematică	V	3
Matematică	VI	9
Matematică	VII	1
Matematică	VIII	1
<i>Total elevi</i>	<i>IV-VIII</i>	<i>22</i>
Fizică	VI	5
Fizică	VII	4
Fizică	VIII	1
<i>Total elevi</i>	<i>VI-VII</i>	<i>10</i>
Chimie	VII	2
Chimie	VIII	1
<i>Total elevi</i>	<i>VII-VIII</i>	<i>3</i>
Biologie	VII	1





3.2.8. Rezultatele obținute de elevi la testele naționale și / sau bacalaureat. Statistic și comparativ cu anul școlar trecut

• **Evaluare Națională 2016**

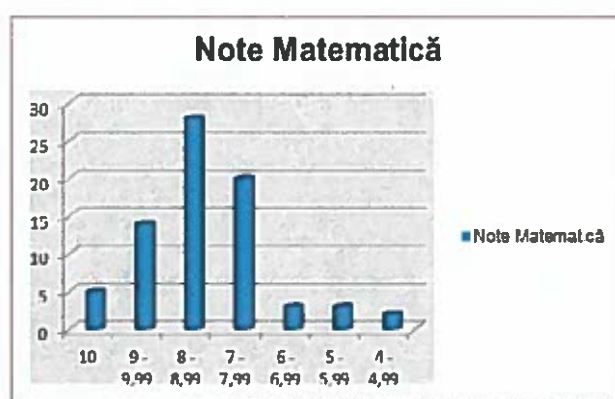
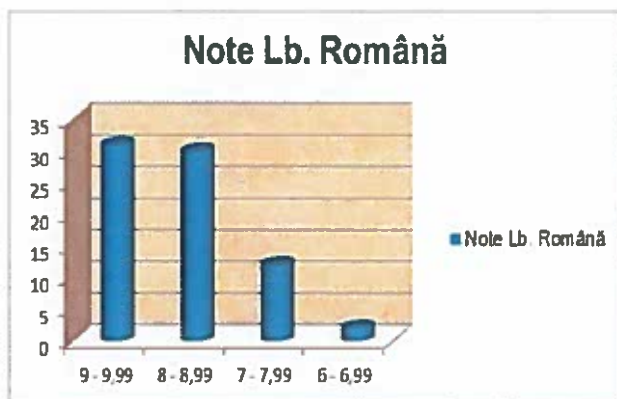
Număr absolvenți clasa a VIII-a: 76 elevi

Număr elevi înscriși EN 8: 75 elevi

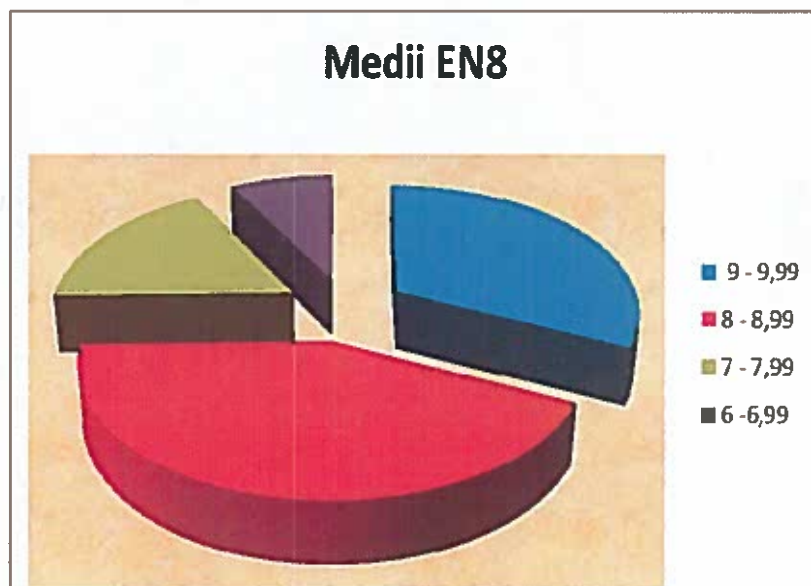
Număr elevi înscriși la școala profesională fără susținere EN8: 1 elev

Rezultate obținute la EN8: școala s-a situat pe locul 5 pe județ

Rezultate obținute la EN8, pe discipline:



Mediile obținute de elevii școlii la EN8, anul școlar 2015-2016:



• **Evaluare Națională 2017**

Număr absolvenți clasa a VIII-a: 83 elevi

Număr elevi înscriși EN 8: 83 elevi

Număr elevi înscriși la școala profesională: 1 elev

Rezultate obținute la EN8: școala s-a situat pe locul 4 pe județ

Rezultate obținute la EN8, pe discipline:



	8A EN	8B EN	8C EN
MEDIE GENERALĂ	8,12	8,57	8,82
MEDIE LIMBA ROMÂNĂ	8,23	8,67	8,81
MEDIE MATEMATICĂ	8,01	8,48	8,83

**Clasa a VIII-a A – 26 elevi**

MEDIE GENERALĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	1	2	5	3	3	5	6	1	0
Nr. de note martie	0	1	2	0	2	6	1	5	9	0
Nr. de note mai	0	0	2	2	4	3	2	6	6	0
Nr. de note EN	0	1	0	1	1	3	5	3	12	0

NOTE LIMBA ROMÂNĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	0	2	2	3	6	6	6	1	0
Nr. de note martie	0	0	2	2	1	3	5	4	9	0
Nr. de note mai	0	0	1	2	3	3	3	4	9	0
Nr. de note EN	0	0	1	1	0	3	4	5	12	0

NOTE MATEMATICĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	3	4	5	0	1	5	4	4	0
Nr. de note martie	1	0	1	1	5	4	1	3	9	1
Nr. de note mai	0	0	4	2	5	2	3	4	6	0
Nr. de note EN	1	0	0	1	3	2	4	2	11	2

**Clasa a VIII-a B – 26 elevi**

MEDIE GENERALĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	1	0	4	2	5	7	6	1	0
Nr. de note martie	0	1	0	0	3	4	3	12	3	0
Nr. de note mai	0	0	2	0	0	3	6	8	7	0
Nr. de note EN	0	0	1	0	0	2	2	9	12	0

NOTE LIMBA ROMÂNĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	0	1	0	1	5	8	10	1	0
Nr. de note martie	0	0	1	0	0	3	9	7	6	0
Nr. de note mai	0	0	0	2	0	2	4	8	10	0
Nr. de note EN	0	0	1	0	0	2	0	11	12	0

NOTE MATEMATICĂ										
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note	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
Nr. de note noiembrie	0	3	2	2	5	5	2	5	2	0
Nr. de note martie	0	1	2	0	2	3	3	9	6	0
Nr. de note mai	0	1	1	0	2	3	6	5	7	1
Nr. de note EN	0	0	1	0	1	1	3	8	11	1

**Clasa a VIII-a C – 31 elevi**

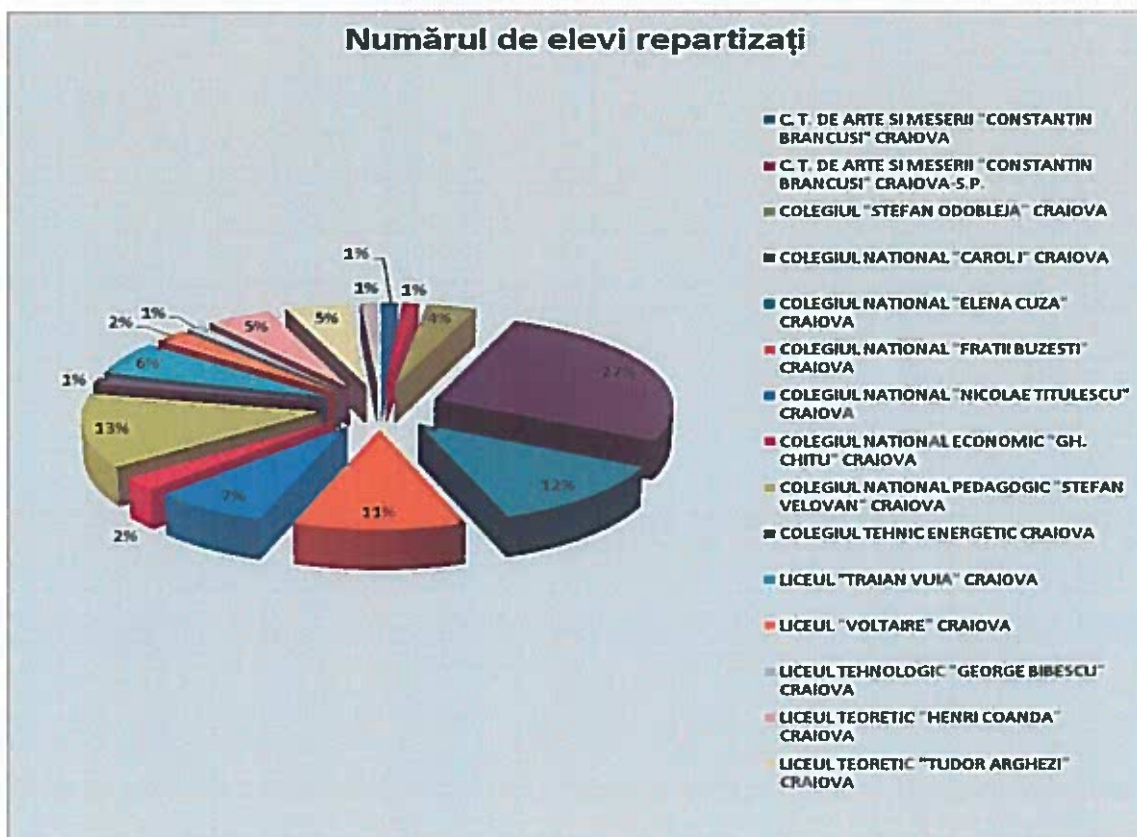
MEDIE GENERALĂ										
Note	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Nr. de note noiembrie	0	0	2	1	3	6	5	10	4	0
Nr. de note martie	0	0	1	0	3	2	6	7	11	0
Nr. de note mai	0	0	1	0	2	4	9	5	10	0
Nr. de note EN	0	0	0	0	1	1	3	9	17	0

NOTE LIMBA ROMÂNĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	0	0	0	2	1	7	19	2	0
Nr. de note martie	0	0	1	0	0	2	8	5	14	0
Nr. de note mai	0	0	0	1	0	1	7	9	13	0
Nr. de note EN	0	0	0	0	1	0	4	8	18	0

NOTE MATEMATICĂ										
Note	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
Nr. de note noiembrie	0	4	0	4	4	4	3	6	5	1
Nr. de note martie	0	1	2	1	2	2	3	12	7	0
Nr. de note mai	0	1	1	3	2	3	8	2	11	0
Nr. de note EN	0	0	0	0	1	3	1	7	18	1

3.2.9. Inserția școlară / socială a elevilor după absolvire. Statistic

Liceul în care au fost repartizați	Nr. de elevi
COLEGIUL NATIONAL "CAROL I" CRAIOVA	22
COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC "STEFAN VELOVAN" CRAIOVA	11
COLEGIUL NATIONAL "ELENA CUZA" CRAIOVA	10
COLEGIUL NATIONAL "FRATII BUZESTI" CRAIOVA	9
COLEGIUL NATIONAL "NICOLAE TITULESCU" CRAIOVA	6
LICEUL "TRAIAN VUIA" CRAIOVA	5
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDA" CRAIOVA	4
LICEUL TEORETIC "TUDOR ARGHEZI" CRAIOVA	4
COLEGIUL "STEFAN ODOBLEJA" CRAIOVA	3
COLEGIUL NATIONAL ECONOMIC "GH. CHITU" CRAIOVA	2
LICEUL "VOLTAIRE" CRAIOVA	2
C. T. DE ARTE SI MESERII "CONSTANTIN BRANCUSI" CRAIOVA	1
C. T. DE ARTE SI MESERII "CONSTANTIN BRANCUSI" CRAIOVA-S.P.	1
COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC CRAIOVA	1
LICEUL TEHNOLOGIC "GEORGE BIBESCU" CRAIOVA	1
SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX CRAIOVA	1

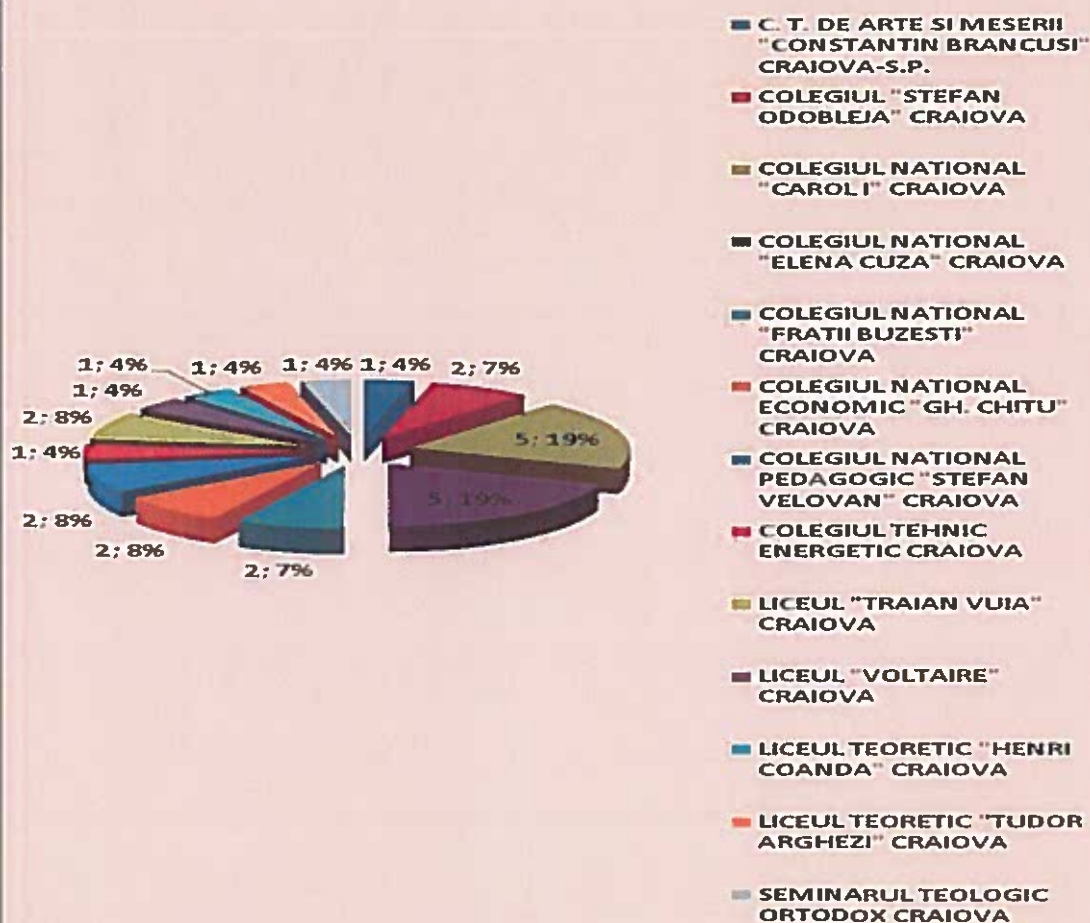


Pe clase:

Clasa a VIII-a A, 26 elevi

Liceul în care au fost repartizați	Nr. de elevi
COLEGIUL NATIONAL "CAROL I" CRAIOVA	5
COLEGIUL NATIONAL "ELENA CUZA" CRAIOVA	5
COLEGIUL "STEFAN ODOBLEJA" CRAIOVA	2
COLEGIUL NATIONAL "FRATII BUZESTI" CRAIOVA	2
COLEGIUL NATIONAL ECONOMIC "GH. CHITU" CRAIOVA	2
COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC "STEFAN VELOVAN" CRAIOVA	2
LICEUL "TRAIAN VUIA" CRAIOVA	2
C. T. DE ARTE SI MESERII "CONSTANTIN BRANCUSI" CRAIOVA-S.P.	1
COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC CRAIOVA	1
LICEUL "VOLTAIRE" CRAIOVA	1
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDA" CRAIOVA	1
LICEUL TEORETIC "TUDOR ARGHEZI" CRAIOVA	1
SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX CRAIOVA	1

### Numărul de elevi repartizați

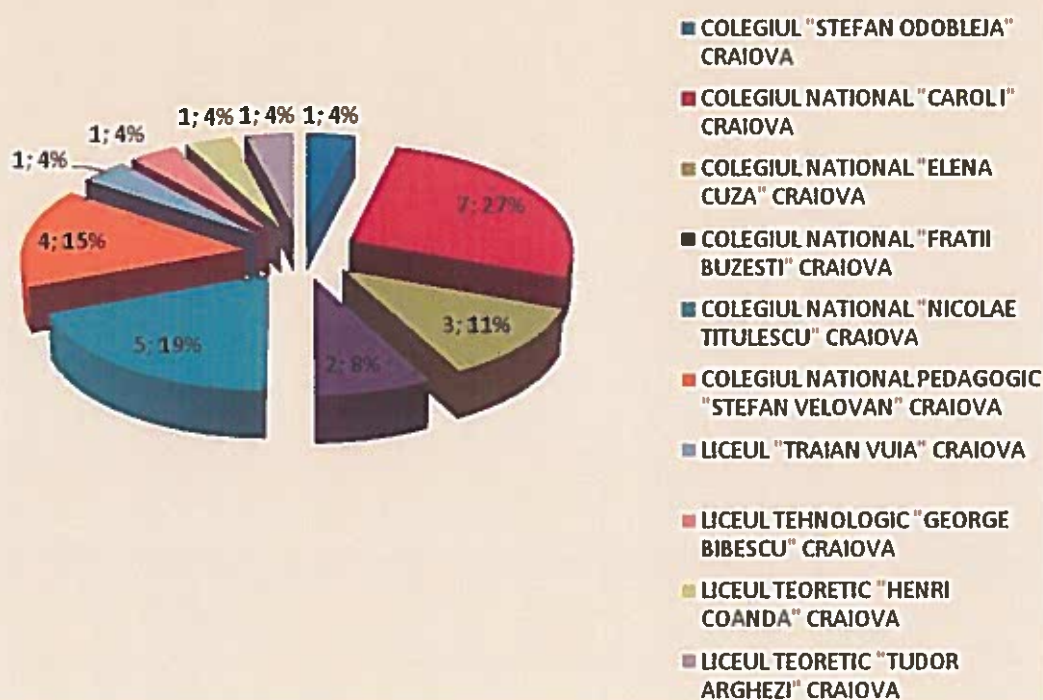




Clasa a VIII-a B, 26 elevi

Liceul în care au fost repartizați	Nr. de elevi
COLEGIUL NATIONAL "CAROL I" CRAIOVA	7
COLEGIUL NATIONAL "NICOLAE TITULESCU" CRAIOVA	5
COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC "STEFAN VELOVAN" CRAIOVA	4
COLEGIUL NATIONAL "ELENA CUZA" CRAIOVA	3
COLEGIUL NATIONAL "FRATII BUZESTI" CRAIOVA	2
COLEGIUL "STEFAN ODOBLEJA" CRAIOVA	1
LICEUL "TRAIAN VUIA" CRAIOVA	1
LICEUL TEHNOLOGIC "GEORGE BIBESCU" CRAIOVA	1
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDA" CRAIOVA	1
LICEUL TEORETIC "TUDOR ARGHEZI" CRAIOVA	1

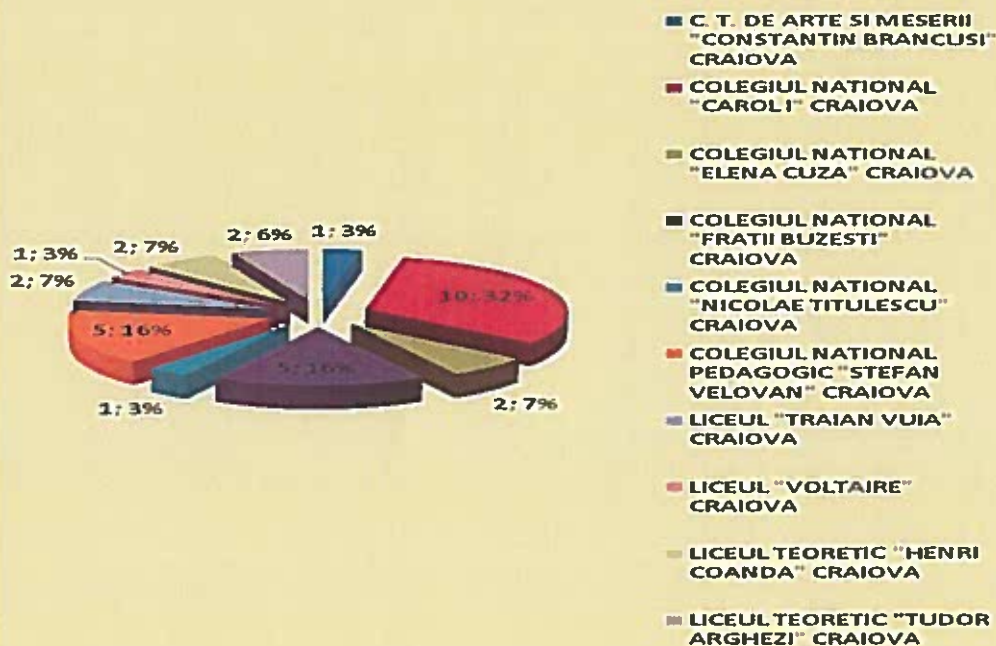
### Numărul de elevi repartizați



Clasa a VIII-a C, 31 elevi

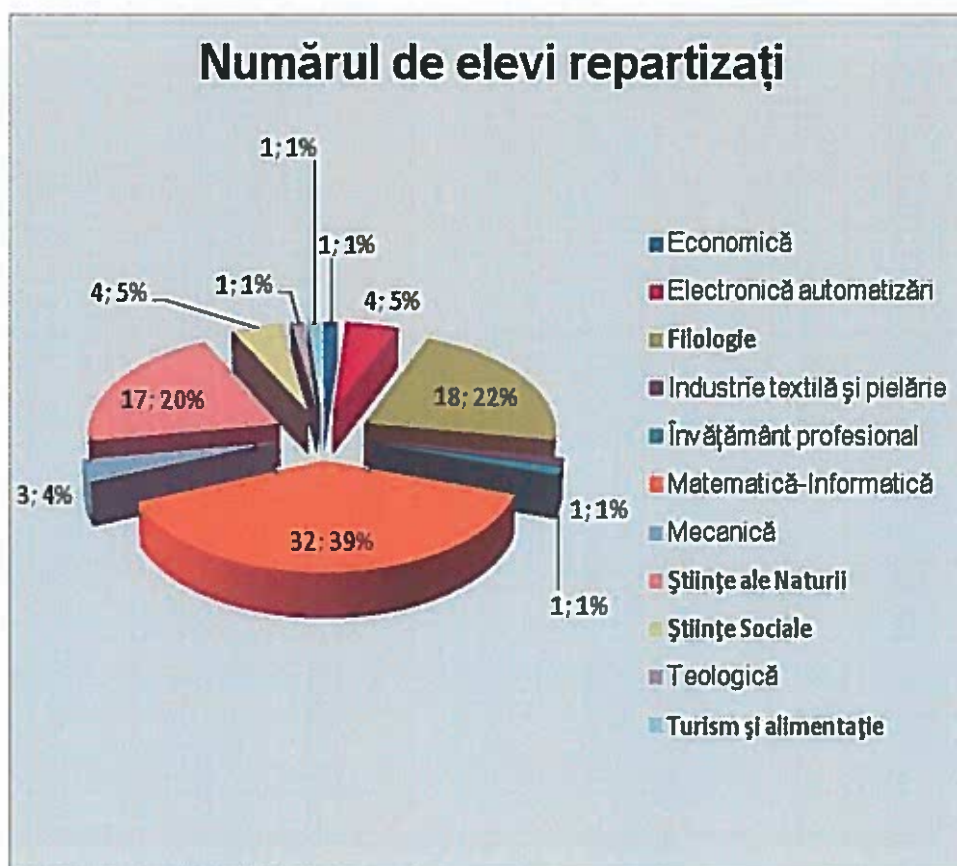
Liceul în care au fost repartizați	Nr. de elevi
COLEGIUL NATIONAL "CAROL I" CRAIOVA	10
COLEGIUL NATIONAL "FRATII BUZESTI" CRAIOVA	5
COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC "STEFAN VELOVAN" CRAIOVA	5
COLEGIUL NATIONAL "ELENA CUZA" CRAIOVA	2
LICEUL "TRAIAN VUIA" CRAIOVA	2
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDA" CRAIOVA	2
LICEUL TEORETIC "TUDOR ARGHEZI" CRAIOVA	2
C. T. DE ARTE SI MESERII "CONSTANTIN BRANCUSI" CRAIOVA	1
COLEGIUL NATIONAL "NICOLAE TITULESCU" CRAIOVA	1
LICEUL "VOLTAIRE" CRAIOVA	1

### Numărul de elevi repartizați



### Inserția absolvenților în licee/școli profesionale pe specializări

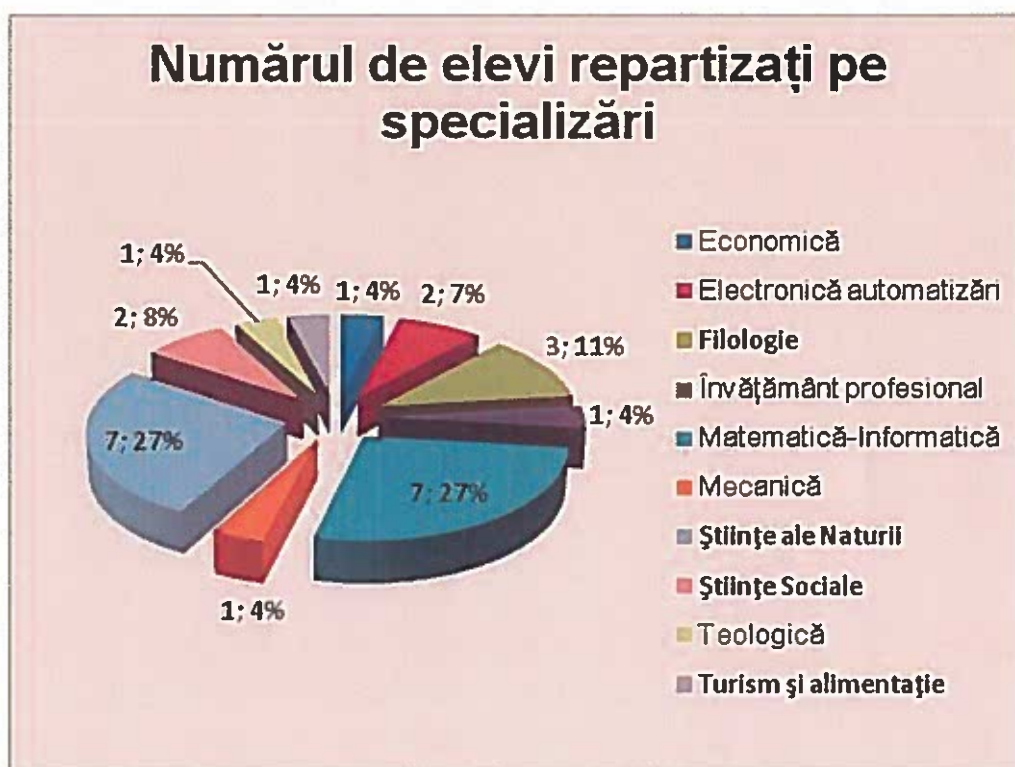
Specializarea	Nr. de elevi
Matematică-Informatică	32
Filologie	18
Științe ale Naturii	17
Electronică automatizări	4
Științe Sociale	4
Mecanică	3
Economică	1
Industrie textilă și pielărie	1
Învățământ profesional	1
Teologică	1
Turism și alimentație	1



**Pe clase:**

Clasa a VIII-a A

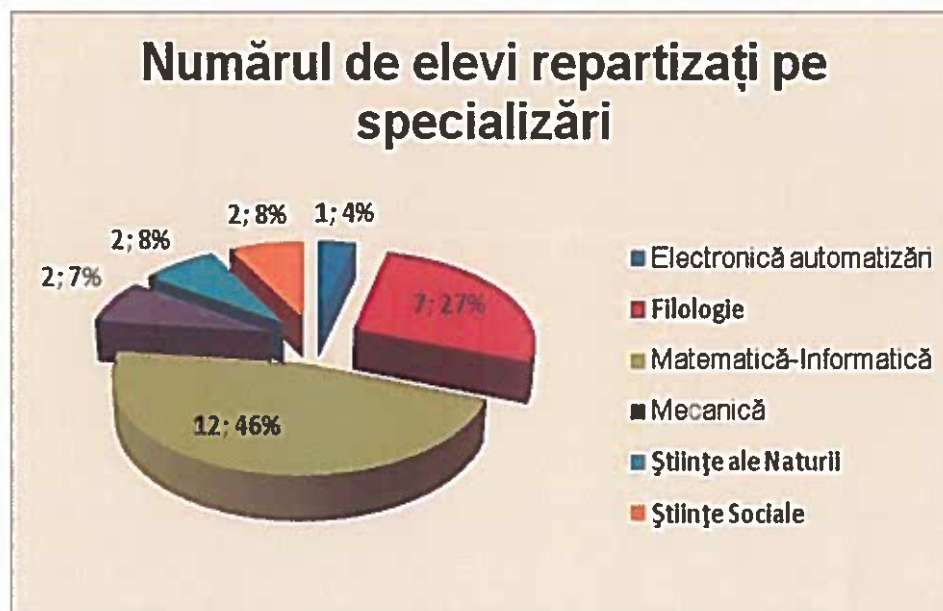
Specializarea	Nr. de elevi
Matematică-Informatică	7
Științe ale Naturii	7
Filologie	3
Electronică automatizări	2
Științe Sociale	2
Economică	1
Învățământ profesional	1
Mecanică	1
Teologică	1
Turism și alimentație	1





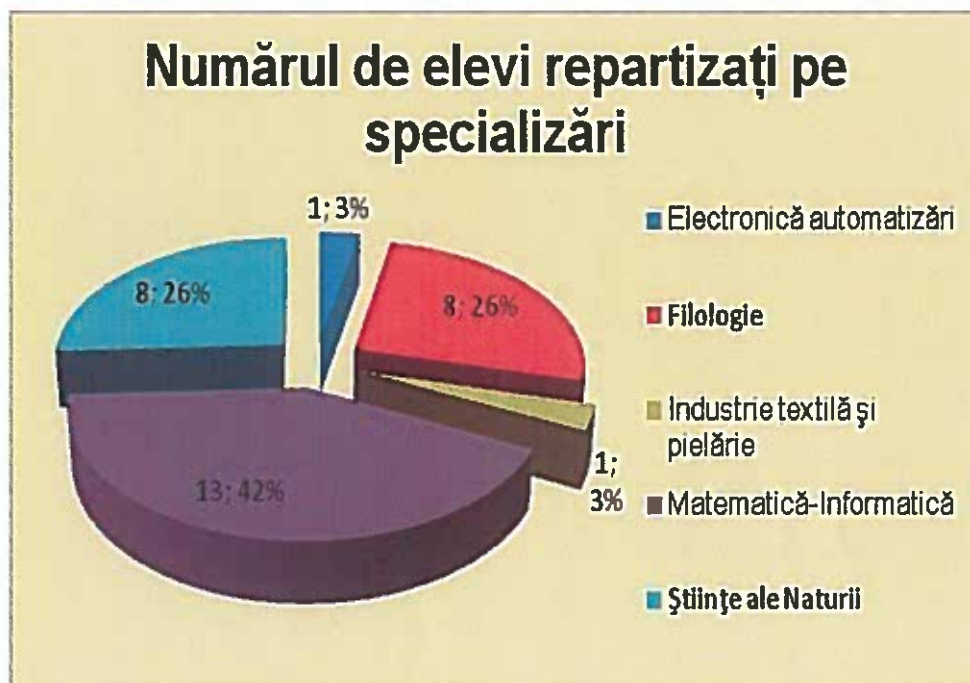
Clasa a VIII-a B

Specializarea	Nr. de elevi
Matematică-Informatică	12
Filologie	7
Mecanică	2
Științe ale Naturii	2
Științe Sociale	2
Electronică automatizări	1



Clasa a VIII-a C

Specializarea	Nr. de elevi
Matematică-Informatică	13
Filologie	8
Științe ale Naturii	8
Electronică automatizări	1
Industrie textilă și pielărie	1

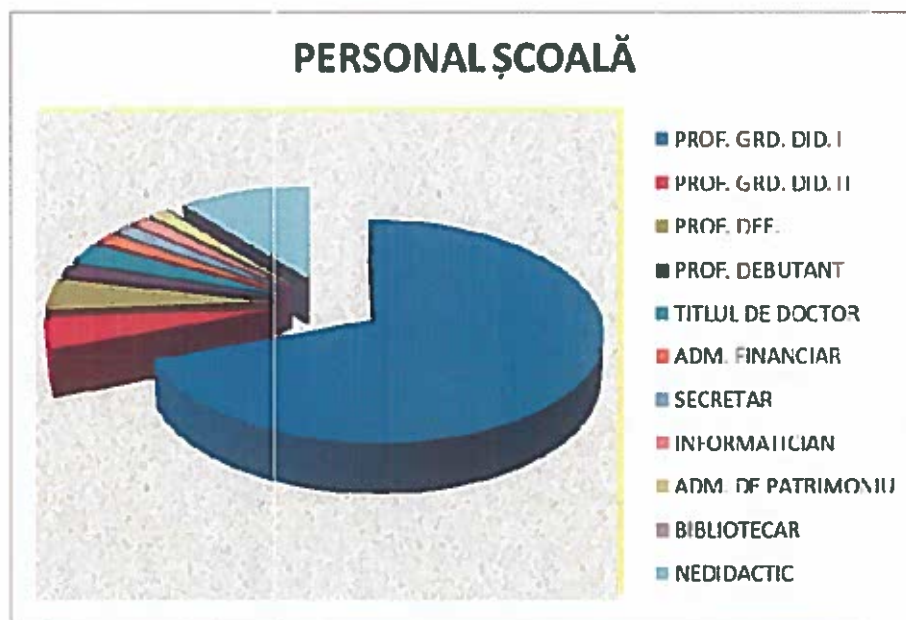


### 3.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar

*Personal didactic auxiliar* : 5 persoane (1 administrator financiar, 1 secretar, 1 informatician, 1 administrator de patrimoniu, ½ bibliotecar)

### 3.4 Încadrarea cu personal nedidactic

*Personal nedidactic* : 7 persoane (2 muncitori calificați, 5 îngrijitori)



## 4 DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

### 4.1 Calitatea proiectării didactice. Analiză pe discipline

În analiza proiectării didactice s-a ținut cont de rapoartele anuale ale comisiilor metodice pe discipline. Toate documentele comisiilor metodice sunt înregistrate în Registrul documente comisii.

#### **Comisia Metodică a cls. pregătitoare și a claselor I, responsabil Petcu Eugenia**

Proiectarea eficientă a curriculumului a fost pentru toate cadrele didactice din cadrul Comisiei un demers de anticipare a obiectivelor, conținuturilor, metodelor și mijloacelor de învățare, a instrumentelor de evaluare și a relațiilor ce se stabilesc între toate aceste elemente în contextual unor modalități specifice de organizare a activității didactice. Acțiunile prioritare propuse au vizat creșterea calității demersului didactic prin: proiectarea didactică, asigurarea bazei didactico-materiale, încurajarea performanțelor școlare, formarea și dezvoltarea profesională a învățătorilor.

#### **Comisia Metodică a claselor, a II-a, a III-a, a IV-a, responsabil Bufu Elena**

Activitatea învățătorilor a fost precedată de participarea acestora la Consfăturile cadrelor didactice. În urma prelucrării programelor și manualelor școlare, au fost întocmite planificările anuale, semestriale și pe unități de învățare la toate seriile.

#### **Comisia Metodică „Limbă și Comunicare”, responsabil Curelaru Florența**

Proiectarea activității s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcureculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de MEN, precum și de recomandările primite din partea inspectorilor de specialitate.

Proiectarea didactică la nivelul fiecărei clase s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență. S-a încercat relaționarea și



interrelaționarea acestor concepte în planificarea materiei la fiecare disciplină de învățământ pentru ca activitatea de instruire și autoinstruire să fie centrată pe elev.

**Comisia Metodică „Matematică – Științe – Tehnologii”, responsabil Mițaru Ion**

Activitatea desfășurată de profesorii de la Comisia Metodică „Matematică – științe – tehnologii” a avut la bază proiectul de Curriculum al școlii corelat cu obiectivele specifice obiectelor matematică, fizică, chimie, biologie, educație tehnologică pentru fiecare clasă de elevi.

Toți membrii catedrei și-au întocmit planificările calendaristice conform programei școlare.

**Comisia Metodică „Educație estetică, Om și societate”, responsabil Ciobanu Cristinel**

Membrii catedrei au participat la Consfăturile profesorilor și la cercurile pedagogice organizate pe discipline. Au întocmit proiectările calendaristice conform legislației în vigoare și recomandărilor ISJ Dolj.

#### 4.2 Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

În ședința Consiliului Profesorial din data de 19.01.2017 au fost discutate pachetele de curriculum la decizia școlii (după ce, în prealabil au fost discutate și aprobate în comisiile metodice) și apoi a fost avizată și aprobată oferta educațională de CDȘ pentru anul școlar 2017-2018. De asemenea, oferta educațională a CDȘ a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 19.01.2017 și discutată/prezentată/aprobată în ședința Comitetului de părinți ai școlii – în data de 26.01.2017. Astfel, oferta educațională de curriculum la decizia școlii ( nr 65/19.01.2017 ) conține 49 de programe – în plus, fiind și 7 programe opționale aprobate de Ministerul Educației Naționale. La nivelul comisiilor metodice – au fost stabilite CDȘ-urile în funcție de interesele elevilor.

- **Curriculum la decizia școlii, an școlar 2016-2017:**

Nr. crt.	Denumire opțional	Clasa	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea cadrului didactic
1	Children's Nursery Rhymes	Clasa pregătitoare	Moanță Mihaela	Lb. engleză
2	English Language Teaching Games	a V-a	Moanță Mihaela	Lb. engleză
3	English through Songs and Games	Clasa pregătitoare	Brăiculescu Carmen	Lb. engleză
4	English through Stories and Games	a IV-a	Brăiculescu Carmen	Lb. engleză
5	Învățăm din povești	Clasa pregătitoare A	Petcu Eugenia	PIP
6	Lumea minunată a copiilor	Clasa pregătitoare D	Duca Andreea	PIP
7	În lumea lui Mate	Clasa a IIa C	Neagoe Iuliana	PIP
8	Matematică distractivă	Clasa a IIa A	Grigorie Mariana	PIP
9	Tehnologia informației și a comunicării	Clasele: V, VI, VII-B	Nuță Elena, Papa Mihaela, Jurubiță Carmen	Informatică /Conversie info
10	Matematică aplicată	Clasele VIII-A, VIII-C	Preda Felician	Matematică
11	Normă și abatere	Clasa V C	Curelaru Florența	Lb. română
12	Lectura ca abilitate de viață	Clasa VI C	Curelaru Florența	Lb. română
13	Comunicarea și Internetul	Clasa VII C	Curelaru Florența	Lb. română
14	Genurile literare	Clasa VIII B	Curelaru Florența	Lb. română
15	English through Stories and Games	Clasele: VB, VD, VI A, VI D	Brăiculescu Carmen	Lb. engleză

#### 4.3 Prezentarea opționalelor / pachetelor de opționale. Statistic, nominal pe ani de studiu. Motivație, eficiență. Modalități de promovare a ofertei educaționale.

În *Anexa nr.5* este prezentată Oferta Educațională, an școlar 2017-2018, Curriculum la decizia școlii, nr. 65/19.01.2017 nominal, pe ani de studiu.



Motivația fiecărui opțional:

„*Matematică aplicată*”- „Ariditatea matematicii este corelată cu separarea ei de realitate. Între matematică și celelalte discipline școlare apar prea puține punți de trecere. Elevii nu s-au obișnuit, încă, să observe obiectele și fenomenele care ne înconjoară, nu s-au desprins să folosească noțiunile geometrice dobândite în practică, în împrejurările vieții. Trezirea interesului elevilor pentru matematică, insuflarea plăcerii și educarea gestului pentru studiul ei este obiectivul principal al acestui opțional.”

„*Tehnologia informației și a comunicațiilor*”- Parcurgerea acestei discipline opționale constituie un prim pas în alfabetizarea informatică a elevilor, esențială în formarea profilului tehnic a personalității elevilor. Într-un cadru mai larg reprezintă conceptul de informatizare ca urmare a transformărilor apărute în societatea românească prin pătrunderea și folosirea calculatorului în toate domeniile de activitate.

„*English language teaching games*”- Acest curs opțional își propune să-i stimuleze pe elevi să folosească cunoștințele de limbă engleză asimilate, dezvoltarea aptitudinilor ca și a deprinderilor fiind însuși scopul cursului.

„*Lumea minunată a copiilor*” – Scopul acestei discipline opționale este acela de a identifica, din marea masă a copiilor de 6-7 ani pe aceia care dispun de potențial creativ, de a-i îndruma, încuraja în demersul lor, călăuzindu-i într-o lume minunată, aceea a operelor literare valoroase din literatura pentru copii.

„*Dezvoltarea abilităților de viață*” (aprobată prin OMECTS nr. 3960/3.05.2012)– are la bază paradigma comportamental-atitudinală, face transferul achizițiilor dobândite în cadrul academic către viața reală și răspunde acestei nevoi prin abordarea pragmatică a conceptului abilitate de viață definit ca set de cunoștințe, comportamente, atitudini și performanțe necesare unei vieți de calitate în orice context psiho-social.

Promovarea ofertei educaționale a școlii s-a realizat în ședințele cu părinții pe clase, în cadrul lectoratelor CRP la nivelul școlii și a vizitelor la grădinițele din zona școlii, este postată pe site-ul școlii [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro)

#### 4.4 Calitatea predării. Analiză pe discipline

##### **Comisia Metodică a cls. pregătitoare și a claselor I, responsabil Petcu Eugenia**

Domnii învățători au fost preocupați de aplicarea principiilor didactice, de găsirea metodelor celor mai adecvate, de construirea secvențelor bazate pe logica obiectivă a disciplinei, de trezirea interesului elevilor de a stimula performanțele și de a crea o atmosferă prielnică studiului.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând elevilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare, încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățământ.

S-a constatat că învățătorii stăpânesc conținuturile științifice proprii disciplinelor predate, că folosesc strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale claselor, demersul didactic fiind bine conceput și aplicat.

Competențele de lectură s-au dezvoltat grație alocării unui timp suplimentar.

##### **Comisia Metodică a claselor, a II-a, a III-a, a IV-a, responsabil Bufu Elena**

La clasă au fost desfășurate lecții de calitate. Elevii și-au însușit temeinic cunoștințele atât prin pregătirea la clasă, cât și prin munca independentă, prin temele date pentru acasă, teme ce au fost corectate, discutate și refăcute dacă a fost cazul, lucru care s-a făcut sub îndrumarea cadrelor didactice. Au fost folosite metode activ-participative cu ajutorul cărora elevii au reușit să asimileze cunoștințele.

##### **Comisia Metodică „Limbă și Comunicare”, responsabil Curelaru Florența**

Pentru mobilizarea elevilor la un efort susținut în procesul învățării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, s-au adoptat strategii de provocare și dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiții optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcția flexibilității, creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

În lecțiile desfășurate la clasă, s-au aplicat tehnici de implicare individuală sau de grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

**Comisia Metodică „Matematică – Științe – Tehnologii”, responsabil Mițaru Ion**

Membri comisiei au fost preocupați în permanență de pregătirea unei strategii didactice adecvate, punând mare accent pe metodele activ participative.

O preocupare deosebită a tuturor a fost parcurgerea ritmică a materiei, notarea ritmică prin teste de evaluare conform standardelor de notare, discutarea rezultatelor mai ales la matematică în ședințele cu părinții.

**Comisia Metodică „Educație estetică, Om și societate”, responsabil Ciobanu Cristinel**

În organizarea activităților instructiv-educative s-au aplicat metode noi, atât în predarea informațiilor, cât și în fixarea și dezvoltarea acestora.

**4.5 Calitatea în producție. Eficiență- Nu este cazul**

**4.6 Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficiență**

Fiecare cadru didactic a planificat și a desfășurat activitățile suplimentare atât pentru elevii capabili de performanță, cât și pentru elevii care au nevoie de dezvoltare sau recuperare. Toți factorii implicați (elevi, profesori, părinți) consideră necesar acest program. Aceste programe sunt întocmite de fiecare profesor și se găsesc la dosarele comisiilor pe discipline.

**4.7 Program de pregătire suplimentară. Calitate, desfășurare, eficiență**

Componenta operațională a comisiilor metodice pe discipline cuprinde: lista elevilor capabili de performanță/aprofundare/recuperare, program de pregătire suplimentară, graficul tezelor (unde este cazul), programe adaptate pentru elevii cu CES. Aceste programe se desfășoară conform unui grafic, sunt eficiente, așa cum se observă în rezultatele școlare.

**4.8 Activitatea educativă. Calitate, eficiență**

**Realizarea documentelor de proiectare managerială a comisiei metodice a diriginților:** baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea acestora prin diagnoza activității anterioare.

Comisia metodică a dirigintilor și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Distribuirea, completarea și semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școala, elev și părinte
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de cerc metodic pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților, organizarea de noi alegeri în nov.2011

- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.
- S-au pus în practică prevederile metodologice privind atribuțiile funcției de diriginte conform anexei nr. 1 din Ordinul MECTS nr. 5132 din 10.09.2009. Astfel, în ședința comisiei diriginților din sept- 2016 s-a distribuit mapa și caietul dirigintelui precum și concordanța activităților educative cu legislația școlară în vigoare.

#### **Analiza activității desfășurate de conducerea comisiei metodice a diriginților**

Organizarea comisiei metodice a diriginților. Diriginții au fost numiți pe baza principiului continuității și a faptului că viitori diriginți de la clasele a V a deja cunoșteau clasele. Activitatea comisiei în anul școlar 2016-2017 a avut în vedere coordonatele cuprinse în programul de asigurare a calității și a urmărit realizarea criteriilor stabilite de acest program. Au fost urmărite principiile de calitate și au fost adoptate modalități care să permită aplicarea și realizarea lor.

#### **Repartizarea responsabilităților în cadrul comisiei metodice a diriginților:**

- Au fost stabilite responsabilități ale membrilor comisiei astfel încât fiecare nivel de gimnaziu să aibă activități și reponsabilități specifice Feraru Monica- spectacole de teatru și excursii, Grogorescu Virginia burse și excursii, Mițaru Ion concursuri școlare, Tuțuleasa Daniela comisia de disciplină, cu Trușcă Felix, Radu Daniela comisia de verificare a absențelor iar Popescu Ileana și Moanță Mihaela responsabil cu orientarea profesională și proiecte cu Salvați copiii!.

- Au fost elaborate și dezbătute rapoartele de activitate ale comisiei pentru fiecare semestru- și s-au întocmit procese verbale ale întrunirilor membrilor comisiei.

**Monitorizarea întregii activități:** modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare. Documentele diriginților au fost realizate la timp: Planificarile anuale și semestriale conform precizarilor la zi, avizate de directorul și consilierul pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare ;precum și de responsabilul comisiei.

- Exista corelația dintre tematica orelor de dirigentie din planificări și orele semnate în condica de către fiecare profesor diriginte.

- Consultările săptămânale cu părinții sunt semnate în condica. Exista o mare varietate a orelor propuse de către diriginți pentru realizarea întâlnirii cu părinții clasei, pe tot parcursul zilei, dar majoritatea sunt după orele 16.

- Activitățile educative extrașcolare lunare sunt în planificarile anuale completate. Ele sunt semnate, în condica, după derulare, de către diriginți, în acord cu metodologia MECTS;

Relevanța și valoarea formativă a activităților desfășurate în cadrul programului „Școala altfel” evidențiind nivelul interesului manifestat de elevi și cadre didactice față de organizarea și desfășurarea acestuia. Acest program reprezintă, probabil, singura realizare a unui guvern de foarte tristă amintire deoarece ne-a permis să desfășurăm activități din afara programei școlare și mai ales să realizăm activități în afara școlii cu elevii și să-i cunoaștem mai bine. Toți învățătorii și diriginții au realizat programe interesante și frumoase iar mulțiu dintre ei au întreprins vizite de studii în țară , prin excursii. Singurul punct slab al acestui program îl reprezintă faptul că a fost nevoie de foarte multă hîrțogărie, planificări, la sfârșit rapoarte peste rapoarte etc.

**Temele alese pentru orele de dirigentie** corespund vârstei elevilor clasei și sunt adaptate particularităților acestora. Criteriile care au stat la baza alegerii acestora sunt diverse: probleme civice, probleme specifice grupului de copii, aptitudinilor și inclinațiilor acestora, impactul migrației forței de muncă asupra copiilor, probleme legate de sănătate cu conotații speciale.

Având în vedere tematica orelor de dirigentie, problematica abordată, au fost adoptate metodele didactice interactive, activ – participative care încurajează lucrul în echipă. În activitățile extrașcolare s-



au urmărit completarea educației furnizate prin educația formală cu activități educative sub forma întâlnirilor, dezbaterilor, programelor culturale –artistice.

#### 4.9 Activitatea extracurriculară. Motivație, calitate, eficiență

În acest an școlar, la nivelul școlii, s-au derulat următoarele concursuri avizate ISJ Dolj/MENCȘ, înscrise în CEJ/CAERI 2017:

- ✓ Concursul Regional *TehnoFest*, ediția a IV-a, iunie 2017;

Această activitate are avizul Ministerului Educației Naționale fiind înscris în Calendarul Activităților Educative Regionale și Interjudețene 2017 la poziția nr.1410 (Anexa A cu nr.26404/16.02.2017). La concurs au participat 250 de lucrări ale elevilor de la clasa pregătitoare pînă la clasa a XII-a. Lucrările înscrise în concurs au provenit din toate regiunile țării, din județele Dolj, Olt, Ilfov, Prahova, Buzău, Bacău, Timiș, Suceava, Bârlad, Vaslui, Vâlcea, Galați, Teleorman, Mureș și municipiul București.

Au fost acordate premiile I, II, III, mențiuni și premii speciale, pe categorii de vârste, pentru fiecare secțiune a concursului, cu respectarea Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare. Acestea pot fi vizualizate pe site-ul școlii, [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro). Expoziția concursului realizată cu lucrările premiate va avea loc la Casa de Cultură Traian Demetrescu din Craiova în perioada 19-30 iunie, cu vernisaj în data de 20 iunie, ora 10<sup>00</sup>. Prin organizarea acestei expoziții s-a urmărit dezvoltarea unității de învățământ ca centru de resurse educaționale pentru comunitate precum și promovarea/mediatizarea lucrărilor elevilor și activității profesorilor îndrumători în rândul comunității.

Evenimentul a fost mediatizat în presa (Cuvîntul Libertății, Ziarul Olteniei, etc. ), televiziunea locală (3TV) și pe site-urile [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro), [www.didactic.ro](http://www.didactic.ro).

- ✓ Concursul Interjudețean *Emoții de primăvară*, ediția a III-a, aprilie 2017, cuprins la poziția 1646, pagina 76, în Calendarul activităților educative regionale și interjudețene 2017, fără finanțare MEN – nr. 26404/16.02.2017, Anexa A. Număr de elevi și număr de cadre didactice implicate: 280. Beneficiarii direcți: elevi din ciclul primar, părinți, profesori de specialitate; beneficiarii indirecți: părinți, membri din comunitatea locală
- ✓ Concursul Județean *Properformanța*, ediția II, cuprins la poziția 1546, pagina 72, în Calendarul activităților educative regionale și interjudețene 2017, fără finanțare MEN – nr. 26404/16.02.2017, Anexa A;
- ✓ Concursul Județean *Țițeica Junior*, ediția I (județean-matematică, clasele P-IV), poziția 2, pagina 3, domeniul științific ( cuprins în Calendarul Activităților Educative Județene al ISJ Dolj, an școlar 2016-2017, nr. 1130/13.02.2017).

Conform Raportului asupra activităților educative desfășurate în anul școlar 2016 – 2017, activitățile educative școlare și extrașcolare au fost diverse, interesante și numeroase:

Nr. crt.	Activitatea desfășurată /Proiect/Parteriat	Participanți	Responsabili	Parteneri / Colaboratori
1.	<i>Ființele umane nu au preț – Traficul de persoane poate fi prevenit</i>	VIIA, VIIIB, VIB, V	Tuțuleasa Daniela Moanță Mihaela Ferau Monica Grigorescu Virginia	Subcomisar de poliție Ivănuș Daniela Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane
2.	<i>Pericolul drogurilor</i>	VII, VIII	diriginții	Subcomisar de poliție Nicolăiță Florin C.P.E.C.A.Dolj
3.	<i>Eco voluntar – Voluntariatul ne aduce împreună</i>	ID,IIIB,VA-E	Ionescu Laura, Dihoru Daniela, Curelaru Florența, Enache Loredana, Giurcă Luminița,	Asociația Andrei Craiova



			Radu Daniela, Preda Felician	
4.	Info-nonformal – Educație nonformală	VD	Enache Loredana	Școala Gimnazială "Al.Macedonski"
5.	Cum să crești ca în povești – Să vorbim despre piața financiară nebanară	VIIA;B,C	diriginții	ASF
6.	Concurs de eseuri "Eurognosi Craiova Essay Contest"- O limbă străină – pașaport pentru viitor	0 - VIII	Profesorii de limba engleză	ISJ Dolj, Centrul de limbi străine Eurognosi
7.	Ce liceu să-mi aleg - Privind spre viitor-drumul în viață	VIII B,C	Moanță Mihaela, Popescu Ileana	L.T. C.F.R. Craiova
8.	Mănânc sănătos, cresc sănătos		Oroviceanu Silvia, Florea Violeta	C.T. de Industrie Alimentară, Liceul "Matei Basarab" Craiova, C.T. "Dorin Pavel" Alba Iulia
9.	Ateliere de lucru-Artă decorativă / Proiect derulat în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității în mediul școlar	GP și cls. I – VIII	Duca Andreea Cărăvan Elena	
10.	Identificarea elevilor aflați în situație de risc social/ Educația poate rupe lanțul sărăciei	P- VIII	Tuțuleasa Daniela, prof. inv. primar și diriginții	Primăria Craiova
11.	Cerc de pictură		Cojocaru Liliana	
12.	Sunt în siguranță – Pregătirea antivictimală a elevilor și combaterea delicvenței juvenile	GP și cls. I – VIII	Prof. inv. Primar și diriginții	Inspectoratul de Poliție Dolj
13.	Călător prin Europa – Azi preșcolari, mâine școlari	IV A;B,C	Bufu Elena, Cotoi Nicoleta, Oroviceanu Silvia	Grădinița "T.Vladimirescu" C.N. "Elena Cuza" Ș.G."Sf.Gheorghe" Ș.G."M.Eminescu"
14.	Ce profesie să îmi aleg? – Pași spre viitor	VIIIA,B,C	diriginții	Colegiul "Ștefan Odobleja"
15.	Noaptea cercetătorilor	VIIA,B,C	Tuțuleasa Daniela	Universitatea din Craiova
16.	Ecologizare	VII A, VIII A	Popescu Ileana	
17.	Internetul – prieten sau dușman /Luna siguranței pe Net	VIII C, VII A VII B, V B	Popescu Ileana Ciobanu Cristi Nuță Elena Moanță Mihaela Radu Daniela Tuțuleasa Daniela	„Salvați copiii”
18.	Ziua Europeană de luptă împotriva traficului de persoane	VI B,C, VII C	Moanță Mihaela Popescu Livia Tuțuleasa Daniela	
19.	„Copilăria – tărâmul șanselor egale”	VI B,C	Cojocaru Liliana	Școala Gimnazială „M. Eminescu” Craiova
20.	Campionatul Gimnazial de Baschet – faza municipală - băieți	V – VIII	Cristi Ciobanu	
21.	Campionatul Gimnazial de Handbal – faza municipală – fete, băieți	V – VIII	Cristi Ciobanu	

22.	Campionatul Gimnazial de Handbal – faza județeană – băieți	V – VIII	Cristi Ciobanu	
23.	Vizită la Muzeul de Istorie	P A, I A, D, VC, VIIIA	Petcu Eugenia, Lupan Alina, Ionescu Laura, Dafina Daniela, Curelaru Florența, Trușcă Felix	
24.	„Dinți frumoși și sănătoși”	ID , VIIIA	Ionescu Laura, Trușcă Felix	
25.	Întreceri sportive	I - VIII	Cristi Ciobanu Lupan Alina Burcă Dan	
26.	Patriotism, dăruire, implicare	IIIB, VIB	Dihoru Daniela, Feraru Monica	Detășamentul de Jandarmi Craiova
27.	Activitate în cadrul parteneriatului „Să fim școlari pentru o zi”	II A,D	Stănculeasa Diana Soreanu Roxana	Grădinița „Tudor Vladimirescu” Craiova
28.	Haloween Party	I – VIII	Popescu Livia Popescu Ileana Moanță Mihaela Popescu Leliana	
29.	Activități dedicate Zilei Naționale	CP și cls. I – IV	Prof. inv. Primar	
30.	Muzeele orașului	IE, IIA,IIIA,B, VA,B,E, VIC, VIIA, VIIIB,C	Gheorghiu Mihaela, Preda Felician, Radu Daniela, Tuțuleasa Daniela, Stănculeasa Diana, Dihoru Daniela, Giurcă Luminița, Moanță Mihaela, Popescu Ileana, Neagoe Iuliana, Grigorescu Virginia, Mladin Denisa	Muzeul Olteniei, Muzeul de Artă
31.	Târgul lui Moș Crăciun	CP și cls. I – IV	Prof. inv. Primar	Părinții
32.	Serbări de Crăciun	CP și cls. I – IV	Prof. inv. Primar	Părinții Centrul Multifuncțional (GP E Gheorghiu Mihaela)
33.	Vizionare spectacol – Teatrul Colibri	III C	Mițaru Marcela, Popescu Leliana, Burcă Dan	Teatrul de Păpuși „Colibri”
34.	Dragobetele – sărbătoarea îndrăgostiților / Obiceiuri și tradiții laice și religioase din zona Olteniei	PA, IIIB	Petcu Eugenia Dihoru Daniela	
35.	Vizită în Grădina Botanică	IIIC, VA,B,E, VIA,B, VIIIB,C, VIIIA,B,C	Mițaru Marcela, Sfredel Ion, Popescu Leliana, Burcă Dan, Feraru Monica, Lupan Alina, Trușcă Felix, Moanță Mihaela, Popescu Ileana, Preda Felician, Radu	

			Daniela, Giurcă Luminița, Cojocaru Liliana	
36.	„Vreau să știu ce vreau să fiu”	I B,IIIC	Cărăvan Elena, Soreanu Roxana	TVR Craiova Tele U Craiova
37.	Cunoaște și protejează patrimoniul cultural național	VIIA,B,C	diriginții	Fundația Colegium XXI Inspectoratul General al Poliției Române
38.	Zbor spre alte zări	IIID, VI B	Soreanu Roxana, Feraru Monica, Gegiu Eduard	Aeroportul Internațional Craiova
39.	Participare la Concursul Național „Comper”	CP - IV	Prof. inv. Primar	
40.	Recitări de poezii de Mihai Eminescu	CP și cls. I – VIII	Prof. inv. Primar și diriginții	
41.	Manifestări dedicate Zilei Unirii – 24 Ianuarie	CP și cls. I – VIII	Prof. inv. Primar și diriginții	
42.	Lumea magică a filmului	CP și cls. I – VIII	Prof. inv. Primar și diriginții	Cinema Patria Cinema 3D Colors
43.	<i>La drum prin țara mea -Excursii</i>	P- VIII	Prof. inv. Primar și diriginții	
44.	Festivitatea de premiere a absolvenților și a elevilor cu rezultate deosebite la olimpiadele și concursurile școlare	P- VIII	Conducerea școlii, cadrele didactice	Teatrul "Colibri"

## 5 PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

### 5.1 Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență

Există o colaborare foarte bună cu părinții astfel, în acest an școlar, s-a putut înființa asociația părinților „Părinții pentru mileniul III”

Au fost încheiate contractele educaționale școală – părinți.

La nivelul fiecărei clase s-au organizat și desfășurat ședințe cu părinții.

Graficul desfășurării lectoratelor Consiliului reprezentativ al părinților pentru anul școlar 2016-2017, înregistrat cu nr1239/20.10.2016, este prezentat mai jos:

Nr. crt.	Tema	Data	Responsabili
1	<p>„Alături de școală”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-desemnarea președintelui și a celor 2 vicepreședinți ai CRP;</li> <li>-alegerea și desemnarea reprezentantului părinților în CEAC;</li> <li>-desemnarea de către CRP a 2 reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al școlii;</li> <li>-desemnarea observatorului la Concursul național pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct;</li> <li>-stabilirea accesului părinților în unitatea de învățământ;</li> <li>-prezentarea legislației specifice în vigoare.</li> </ul>	19.09.2016	Director, director adj., profesori membri CA, responsabil comisia diriginților
2	<p>„Școala este tot ce vezi și tot ce auzi” – N. Iorga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prezentarea situației financiare a asociației părinților „Gheorghe Țițeica”;</li> <li>-dezbateră și aprobarea ROFUIP și ROI;</li> <li>-dezbateră și aprobarea documentelor manageriale director, director adjunct.</li> </ul>	20.10.2016	Director, director adj., profesori membri CA, profesori diriginți
3	<p>„Realizare sau eșec? Contribuția părinților la activitatea de învățare a elevilor”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rezolvarea necesarului de manuale;</li> </ul>	27.10.2016	Director, director adj., profesori membri CA, profesori diriginți,

	-prezentarea modalității de înființare a Asociației Părinților Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica” Craiova; -probleme organizatorice.		învățători
4	„Relația școală-familie în progresul școlar al elevului” -oferta educațională pentru curriculum la decizia școlii, în anul școlar 2017-2018; -stabilirea membrilor fondatori ai Asociației Părinților Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”	26.01.2017	Director, director adj., profesori membri CA, responsabili comisii metodice pe discipline
5	„Părinții pentru mileniul III” -asociația „Părinții pentru mileniul III”, asociația părinților Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”; -propuneri și dezbateri programul național „Școala Altfel”, perioada 29.05.2017-02.06.2017.	04.04.2017	Director, director adj., profesori membri CA, coordonator programe și proiecte educative profesori diriginți, învățători
6	„Vacanța-prilej de apropiere elev-părinte” - propunerea unor modalități de petrecere în mod plăcut și util a perioadelor de vacanțe.	08.06.2017	Director, director adj., profesori membri CA, coordonator programe și proiecte educative profesori diriginți, învățători

## 5.2 Colaborarea cu Consiliul Local. încheierea contractelor - cadru de colaborare.

### Predare patrimoniului.

În Consiliul de administrație al școlii există membrii ai Consiliului Local cu drept de vot și de a căror experiență/opinie se ține cont.

S-au încheiat contracte cu Regia de Apă Craiova, Serviciul de salubritate, Regia Autonomă de Termoficare, TELEKOM, RCS-RDS, etc.

## 5.3 Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport, cu organizații, fundații

În anul școlar 2016-2017, la nivelul școlii, au fost încheiate următoarele parteneriate educaționale:

Nr. crt.	Denumirea parteneriatului / proiectului educațional	Parteneri	Perioada	Obs.
1.	Prevenirea și combaterea abandonului școlar	CJRAE Dolj; C.N.P. "Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G. "Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; L.T. UCECOM "Spiru Haret"; Filiala din Craiova a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret"	2016 - 2019	
2.	Istorie și cultură în mileniul III	CJRAE Dolj; Muzeul de Istorie al Olteniei, S.C. Kennedy Media S.R.L. C.N.P. "Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G. "Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; L.T. UCECOM "Spiru Haret"	2016 - 2019	
3.	Educația pentru sănătatea familiei	Spitalul Clinic Municipal FILANTROPIA, CJRAE Dolj; C.N.P. "Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G. "Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; L.T. UCECOM "Spiru Haret"; Filiala din Craiova a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret"	2016 - 2019	
4.	Prevenirea și combaterea traficului de ființe umane	CJRAE Dolj; C.N.P. "Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G.	2016 - 2019	



		"Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; Grădinița cu P.P. "Voiniceii", L.T. UCECOM "Spiru Haret"; Filiala din Craiova a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret"		
5.	Prevenirea și combaterea consumului de droguri	CJRAE Dolj; C.N.P."Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G. "Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; Grădinița cu P.P. "Voiniceii", L.T. UCECOM "Spiru Haret"; Filiala din Craiova a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret"	2016 - 2019	
6.	O șansă pentru fiecare	CJRAE Dolj; Biblioteca Județeană "Alexandru și Aristia Aman" S.C. Kennedy Media S.R.L. C.N.P."Ștefan Velovan" Craiova; Ș.G. "Mircea Eliade"; Liceul "Charles Laugier"; Grădinița cu P.P. "Voiniceii", L.T. UCECOM "Spiru Haret"	2016 - 2019	
7.	Pași spre viitor	Colegiul "Ștefan Odobleja" Craiova	2016 - 2017	
8.	Prietenia, un dar de preț	Ș.G. Calopăr Structura Sălcuța, Ș.G. Grecești, Ș.G. "Petrahe Cernătescu" Cernătești, Ș.G. Pleșoi, C.T. de Industrie Alimentară Craiova, C.T. "Dorin Pavel" Alba Iulia	2016 - 2017	
9.	Prevenirea consumului de droguri	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Dolj	2016 – 2017 – sem. II	
10.	Acord de Parteneriat Educațional pentru reducerea fenomenului de delincvență juvenilă și victimizare a minorilor	Inspectoratul de poliție al județului Dolj – Secția 3 Poliție	10.2016 – 06.2017	
11.	Cunoaște și protejează patrimoniul cultural național	Fundația Colegium XXI Inspectoratul General al Poliției Române	2016 – 2017 – sem.II	
12.	Azi preșcolari, mâine școlari	Colegiul Național "Elena Cuza", Grădinița cu P.P. "Voiniceii", Ș.G. "Sf. Gheorghe"; Ș.G. "Mihai Eminescu";	2016 – 2017	
13.	Prietenii Pompierilor	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Oltenia" al județului Dolj	2016 - 2017	
14.	Acord de Parteneriat Educațional pentru pregătirea antivictimală a elevilor și combaterea delincvenței juvenile	Inspectoratul de poliție al județului Dolj	10.2016 – 06.2017	
15.	Privind spre viitor: Drumul în viață	Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova	2016 – 2017	
16.	O limbă străină – pașaport pentru viitor	Centrul de Limbi Străine Eurognosi Craiova	2016 - 2017	
17.	Parteneriat cu Organizația "Salvați Copiii"	Organizația "Salvați Copiii" – Filiala Dolj	2016 - 2017	
18.	Parteneriat cu Autoritatea de Supraveghere Financiară – Proiect "Cum să crești ca în povești" – noțiuni de educație financiară	A.S.F. (Autoritatea de Supraveghere Financiară)	2016 – 2017	
19.	Educația nonformală – calea succesului pentru dezvoltare personală	Ș.G. "Alexandru Macedonski"	2016 – 2017	
20.	Voluntariatul ne aduce împreună	Asociația Andrei Craiova	2016 – 2017	

21.	Copilăria, tărâmul șanselor egale	Ș.G. "Mihai Eminescu" Craiova	03.09.2016 – 30.06.2017	
22.	Educația poate rupe lanțul sărăciei	Primăria Craiova	2016 – 2017	
23.	Clubul Impact XXI	Fundația Noi Orizonturi	2016 -2017	
24.	Copilăria – inima tuturor vârstelor	Biblioteca Județeană "Alexandru și Aristia Aman"	2016 - 2017	
25.	SNAC	Școala Gimnazială Specială „Sf. Mina” Craiova Școala Gimnazială Specială „Sf. Vasile” Craiova Liceul Tehnologic Special „Beethoven” Craiova	2015 -2017	

### 5.5 Colaborarea cu sindicatele

În școală există două sindicate: FSLI - lider sindical Feraru Monica și „Spiru Haret”- lider sindical Dihoru Daniela. Nu sunt probleme în relațiile dintre cele două sindicate. Există o colaborare permanentă pentru respectarea drepturilor cadrelor didactice.

### 5.6 Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență

În școală se derulează proiectul ERASMUS+ Programme 2014-2020, Key Action 2: Strategic Partnership Projects *iYouth -Empowering Europe's Young Innovators – the desire to innovate*

*Agreement no 2016-1-RO01-KA201-024399-* aprobat de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale ( dar directorul școlii nu face parte din echipa de proiect).

În data de 1 martie 2017 a fost înaintată propunerea de parteneriat pentru proiectul Early Innovation Capacity: Fostering innovation interest and building innovation capacity among secondary school students through opening up new open learning spaces for young learners under the Erasmus+ programme ( nefiind încă afișat rezultatul selecției).

## 6 ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

### 6.1 Secretariat, Florea Violeta Elena

La nivelul școlii există un singur post de secretar pentru aprox. 1090 elevi.

Activitatea de secretariat a cuprins următoarele activități:

#### Proiectarea activităților:

Respectarea planurilor manageriale ale școlii.

Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului.

Realizarea planificării calendaristice a compartimentului.

Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare.

Folosirea tehnologiei informatice în proiectare

#### Realizarea activităților

Organizarea documentelor oficiale.

Asigură ordonarea și arhivarea documentelor unității.

Gestionarea documentelor pentru resursa umană a unității (cadre didactice, personal didactic auxiliar,

personal nedidactic). înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de

salarizare

și

REVISAL.

Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor.

Alcătuirea de proceduri

#### **Comunicare și relaționare**

Asigurarea fluxului informațional al compartimentului.

Raportarea periodică pentru conducerea instituției.

Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment. Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.

Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti.

#### **6.2 Bibliotecă, Olteanu Ioana**

La nivelul școlii există un 1/2 post de bibliotecar pentru aprox. 1090 elevi.

Biblioteca școlii beneficiază de 13263 volume de carte și este prevăzută cu sală de lectură. La ora actuală există 900 fișe cititori. În anul școlar 2016-2017 s-au desfășurat următoarele activități specifice:

- reactualizarea permanentă a informațiilor de la panoul bibliotecii;
- gestionarea manualelor: întocmirea listei necesarului de manuale, distribuirea și preluarea acestora de la învățători și diriginți;
- completarea curentă, înregistrarea și organizarea publicațiilor;
- întocmirea listelor de titluri ale cărților recent achiziționate, nr. inventar 18777-18954;
- activități de recondiționat cărți;
- organizarea de activități extracurriculare, 1 Decembrie-Ziua Națională a României.

#### **6.4 Informatician, Mogîldici Adrian Alexandru**

În școală există un post de informatician, cu următoarele atribuții:

Analizarea softurilor educaționale.

Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii.

Asigurarea asistenței tehnice tuturor profesorilor școlii.

Organizarea și întreținerea echipamentelor de calcul și a soft-urilor necesare activităților de predare-învățare.

Implicarea/participarea la realizarea activităților extracurriculare.

Implicarea în realizarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale.

Întreținerea și administrarea site-ului școlii, [www.gheorghetiteica.ro](http://www.gheorghetiteica.ro)

Asigură desfășurarea activităților informatice (înscrierea elevilor la clasa pregătitoare, olimpiade, concursuri, evaluarea națională clasele aII-a, aIV-a, aVI-a, aVIII-a, raport evaluare elevi clasă pregătitoare, manuale-digitale, etc.)

Administrator SIIR

### **7 ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE, EFICIENȚĂ**

#### **7.1 Contabilitate, Stănescu Marius**

Postul de administrator financiar presupune desfășurarea următoarelor activități:

Angajează unitatea școlară, alături de director, în orice acțiune patrimonială

Întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare, extrabugetare la termenele și în condițiile stabilite de lege;

Întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;

Organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale;

Întocmește împreună cu conducerea școlii planuri de venituri și cheltuieli

Se preocupă permanent de înregistrarea și prelucrarea periodică a datelor în programele de contabilitate;

Ține evidența financiar –contabilă într-o bază de date electronică;

Organizează și selectează din sistemul electronic național (SEAP) produsele care se vor achiziționa conform referatelor aprobate;

Răspunde de asigurarea fluxului financiar în programul de salarii Edusal al MECS conform legislației în vigoare.

Urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor ;

Înregistrează toate operațiunile de la bugetele locale (salarii și cheltuieli materiale, buget de stat ( burse, cheltuieli de transport, programul 100 euro, autofinanțare, venituri proprii)

Organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;

Întocmește dările de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară;

Fundamentează necesarul de credite având în vedere necesitățile unităților subordonate.

Clasează și păstrează toate actele justificative de cheltuieli, documente contabile, fișele, bilanțele de verificare și răspunde de activitatea financiar- contabilă.

## 7.2 Personal întreținere și îngrijire

Atribuțiile personalului de întreținere și îngrijire au fost:

Asigură curățenia sau/și dezinsecția zilnică și periodică în sectoarele repartizate de secretara școlii (Sali de clasa, laboratoare, cabinete, sala de sport, birouri, grupuri sanitare, scări, subsoluri, magazii, debarale, căi de acces, curtea școlii). Spală holurile și grupurile sanitare cu apă, detergenți și substanțe dezinsecțante (var cloros, cloramina, etc.).

În perioada vacanțelor, realizează lucrări de igienizare și reparații în vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar.

Respectă cu strictețe disciplina muncii specifică instituției de învățământ (orar, program de lucru, Regulamentul de ordine interioară, regulamentele școlare, legi, etc.), precum și normele specifice de protecția muncii și P.S.I.

## CONCLUZII ȘI PROPUNERI

În anul școlar 2016-2017 activitatea școlii a fost foarte bună în ceea ce privește rezultatele școlare la învățatură, la EN 8, dar și investițiile din școală care au dus la creșterea calității procesului instructiv-educativ. Investițiile au fost realizate cu fonduri alocate de Primăria Craiova, donații ale părinților, alte resurse extrabugetare.

Prin organizarea tuturor activităților școlare, extrașcolare și metodico-științifice s-a urmărit dezvoltarea unității de învățământ ca centru de resurse educaționale pentru comunitate precum și promovarea/mediatizarea rezultatelor elevilor și a activității profesorilor în rândul comunității.