

## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume	<b>Lupu Luciana</b>
Adresă(e)	Comuna Brăhășești, sat Corcioveni, Jud. Galați, România
Telefon(oane)	- Mobil: (+04) 0784 388 022
E-mail(uri)	<a href="mailto:luciana_lupu2007@yahoo.com">luciana_lupu2007@yahoo.com</a>
Naționalitate(-tăți)	Română
Data nașterii	12 ianuarie 1987
Sex	Feminin

Loc de muncă vizat **Director –Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești**

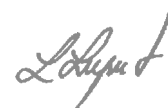
### Experiența profesională

Perioada	Septembrie 2013 - prezent
Funcția sau postul ocupat	<b>Director al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Brăhășești</b>
Activități și responsabilități principale	Managementul strategic și operational al resurselor materiale și umane; Managementul procesului instructiv-educativ de calitate pe termen lung și pe termen scurt; Managementul pentru prevenirea și combaterea violenței în școală; Managementul relației cu familia elevilor și comunitatea locală; Implementarea acțiunilor de formare continuă pentru dezvoltare profesională; Monitorizarea activității și controlul; Protocol de colaborare cu parteneri și derularea proiectelor; Creșterea imaginii școlii și implicarea comunității locale în activitățile educative; Adaptarea culturii organizaționale la colectiv și la politica educațională; Președinte al comisiilor: evaluarea națională, acordarea burselor, corigențe și altele care implică directorul; Membru în comisiile la nivel local în calitate de director; Identificarea și atragerea de fonduri necesare dezvoltării instituției; Menținerea și dezvoltarea de relații cu mediul extern; Elaborarea bugetului; Asigurarea drepturilor salariale; Evidența contabilă a patrimoniului și a salariilor; Corelarea activității cu contabilitatea ordonatorului principal de credite; Coordonator implementare în cadrul proiectelor POSDRU derulate la nivelul instituției; Membru în Consiliul Consultativ al managerilor școlari; Membru în Consiliul Consultativ al disciplinei limba română; Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu diverse organizații.

Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar

Perioada	Septembrie 2012- septembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	<b>Director adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Brăhășești</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării Sistemului de control intern managerial din cadrul unității școlare; Atragerea resurselor extrabugetare pentru instituție; Colaborare cu directorul unității de învățământ în elaborarea materialelor de proiectare, planificare, evaluare ; Organizarea evaluărilor, examenelor, olimpiadelor, concursurilor școlare; Promovarea ofertei educaționale ; Controlul calității procesului instructiv-educativ; Menținerea și dezvoltarea de relații cu mediul extern; Președinte de organizare al Concursurilor de ocupare a posturilor vacante de la nivelul școlii Protocol de colaborare cu parteneri și derularea proiectelor.
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Septembrie 2010- prezent
Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor titular de limba și literatura română</b>
Activități și responsabilități principale	Instructiv-educative-metodice; Responsabil comisie metodică-profesori; Șef catedră de limba română; Membru al Consiliului de Administrație; Membru în Consiliul Consultativ al disciplinei limba rromani, limba română; Președinte de organizare al Concursurilor de ocupare a posturilor vacante de la nivelul școlii; Membru in Comisia de titularizare (delegat din partea ISJ Galați); Membru-evaluator in comisii județene de evaluare și organizare a concursurilor.
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Iunie 2021-Iulie 2021
Funcția sau postul ocupat	<b>Formator în cadrul Casei Corpului Didactic Galați</b>
Activități și responsabilități principale	Pregătirea formării; Realizarea activităților de formare; Evaluarea participanților; Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare;Organizarea programelor și stagiilor de formare; Proiectarea programelor de formare; Lucrul în echipă. Colaborarea cu cu ordonatorul de training asupra abilităților ce trebuie dezvoltate: Respectarea programei stabilită cu ordonatorul de training; Elaborează metodologia de predare și se consultă cu ordonatorul de training asupra acesteia; Elaborează materialele de training, conform cu metodologia și programa stabilite. Face o analiză a fiecărui cursant în parte și își notează punctele forte și punctele slabe ale fiecărui; Identifică nevoile fiecărui cursant și își adaptează metodologia la profilurile cursanților; Susține programele de training propriu-zise; Întocmește rapoarte privind participarea fiecărui cursant la training Oferă feedback fiecărui cursant; Oferă feedback conducerii asupra fiecărui cursant. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate pe durata trainingurilor
Numele si adresa angajatorului	Casa Corpului Didactic Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formarea profesională a cadrelor didactice
Perioada	Iulie 2015 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert monitorizare-Solicitant, Proiect “Diferiți și, totuși, colegi” POS DRU/188/2.2./SI/155787</b>

Activități și responsabilități principale	<p>Conduce și coordonează echipa de experți de la Școala Gimnazială Nr. 1 Brăhășești (Solicitant în cadrul proiectului antementionat);</p> <p>Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea activităților ce revin Solicitantului în cadrul proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale organizației;</p> <p>Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii necesare în cadrul proiectului;</p> <p>Facilitează și participă la identificarea și selectarea personalului proiectului, experților și contractorilor;</p> <p>Formulează caracteristicile și cerințele pentru termenii de referință/fișe de post;</p> <p>Coordonează realizarea programelor de formare;</p> <p>Coordonează realizarea activităților "Școala după școala", „Programului A doua șansă”, "Activităților extracurriculare";</p> <p>Coordonează derularea activităților IT "Cu calculatorul vedem viitorul";</p> <p>Diseminarea competențelor, partenerilor proiectului;</p> <p>Gestionarea și evidența contabilă a achizițiilor și activităților;</p> <p>Interacțiunea permanentă cu membrii comunității, în special cu persoanele din grupul țintă;</p> <p>Asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;</p> <p>Asigurarea executării la timp a activităților;</p> <p>Elaborarea planului detaliat al proiectului și urmărirea acestuia;</p> <p>Planificarea și urmărirea execuției bugetare a proiectului, împreună cu managerul financiar;</p> <p>Coordonarea parteneriatului aferent proiectului și a grupurilor de lucru;</p> <p>Elaborarea documentațiilor necesare derulării procedurilor de achiziții în vederea procurării de bunuri și servicii aferente proiectului, împreună cu experții de specialitate.</p>
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Iunie 2020-Iulie 2020
Funcția sau postul ocupat	<b>Formator –Programul de formare profesională „ Competențe comune-Comunicare în limba oficială”</b>
Activități și responsabilități principale	<p>Colaborarea cu ordonatorul de training asupra abilităților ce trebuie dezvoltate:</p> <p>Respectarea programei stabilite cu ordonatorul de training;</p> <p>Elaborează metodologia de predare și se consultă cu ordonatorul de training asupra acesteia;</p> <p>Elaborează materialele de training, conform cu metodologia și programa stabilite.</p> <p>Face o analiză a fiecărui cursant în parte și își notează punctele forte și punctele slabe ale fiecărui;</p> <p>Identifică nevoile fiecărui cursant și își adaptează metodologia la profilurile cursanților;</p> <p>Susține programele de training propriu-zise;</p> <p>Întocmește rapoarte privind participarea fiecărui cursant la training</p> <p>Oferă feedback fiecărui cursant;</p> <p>Oferă feedback conducerii asupra fiecărui cursant.</p> <p>Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate pe durata trainingurilor.</p>
Numele și adresa angajatorului	Centrul de formare și studii europene Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formarea profesională



Perioada	Mai 2018-Iulie 2020
Funcția sau postul ocupat	<b>Coordonator Proiect Partener Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești, în cadrul Proiectului "Dezvoltarea Integrata a Comunei Brăhășești"-POCU 138/4/1/115368</b>
Activități și responsabilități principale	<p>Conduce și coordonează echipa de experți de la Școala Gimnazială Nr. 1 Brăhășești (Partener în cadrul proiectului antementionat);</p> <p>Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea activităților ce revin Partenerului în cadrul proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale organizației;</p> <p>Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii necesare în cadrul proiectului;</p> <p>Facilitează și participă la identificarea și selectarea personalului proiectului, experților și contractorilor;</p> <p>Organizarea și participarea la sesiuni de instruire (planificare strategică, accesare fonduri europene);</p> <p>Asigurarea consilierii psihologice și educaționale a tinerilor înscriși în program;</p> <p>Interacțiunea permanentă cu membrii comunității, în special cu persoanele din grupul țintă;</p> <p>Asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;</p> <p>Asigurarea executării la timp a activităților;</p> <p>Întocmirea documentelor specifice activității de consiliere.</p>
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Septembrie 2014 – August 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier Tutor, Proiect "Corelarea Invatarii pentru Viață cu Integrarea Socio-educativa – CIVIS / POSDRU/162/2.2/140293</b>
Activități și responsabilități principale	<p>Conduce și coordonează echipa de experți de la Școala Gimnazială Nr. 1 Brăhășești (Partener în cadrul proiectului antementionat);</p> <p>Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea activităților ce revin Partenerului în cadrul proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale organizației;</p> <p>Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii necesare în cadrul proiectului;</p> <p>Facilitează și participă la identificarea și selectarea personalului proiectului, experților și contractorilor;</p> <p>Organizarea și participarea la sesiuni de instruire (planificare strategică, accesare fonduri europene);</p> <p>Asigurarea consilierii psihologice și educaționale a tinerilor înscriși în program;</p> <p>Interacțiunea permanentă cu membrii comunității, în special cu persoanele din grupul țintă;</p> <p>Asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;</p> <p>Asigurarea executării la timp a activităților;</p> <p>Întocmirea documentelor specifice activității de consiliere.</p>
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul Școlar Județean Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Februarie 2015 - August 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Monitor școlar ADȘ , Proiect "Servicii integrate educaționale pentru comunitățile de romi", aplicant REF(Fundația Roma Education Fund România), ID 140080</b>

Activități și responsabilități principale	Asigurarea managementului proiectului ; Coordonarea și supervizarea echipei de proiect; Monitorizarea și evaluarea proiectului; Elaborarea rapoartelor de activitate și a fișelor de pontaj la timp; Asigurarea spațiilor necesare desfășurării activităților proiectului; Furnizarea serviciilor de sprijin educațional intensiv elevilor beneficiari; Monitorizarea progresului școlar/ frecvenței beneficiarilor; Monitorizarea primirii subvențiilor/ burselor de studiu și a furnizării serviciilor de catering; Conștientizarea, responsabilizarea și motivarea elevilor/ adulților romi pentru participarea la activitățile proiectului.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Roma Education Fund România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Septembrie 2014 – August 2016
Funcția sau postul ocupat	<b>Membru al Consiliului Consultativ al ISJ Galați</b>
Activități și responsabilități principale	Compartimentul Management educațional și evaluare instituțională /Managementul unităților școlare
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul Școlar Județean Galați, strada Portului, nr. 55B
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Ianuarie 2013- Iunie 2016
Funcția sau postul ocupat	<b>Membru în Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultura, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea proiectelor de dezvoltare comunală Elaborarea și actualizarea procedurilor interne de luc Stabilirea strategiei de dezvoltare și consolidare a rețelei și urmărirea modului în care aceasta este pusă în practică Identificarea și atragerea de fonduri necesare comunității(sponsorizări, donații, finanțări nerambursabile)
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local al Comunei Brăhăsești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrativ
Perioada	Februarie 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Voluntar în cadrul proiectului "Servicii integrate educaționale pentru comunitățile de romi", aplicant REF(Fundația Roma Education Fund România), ID 140080</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și supervizarea echipei de proiect; Monitorizarea și evaluarea proiectului; Furnizarea serviciilor de sprijin educațional intensiv elevilor beneficiari; Conștientizarea, responsabilizarea și motivarea elevilor/ adulților romi pentru participarea la activitățile proiectului
Numele și adresa angajatorului	Fundația Roma Education Fund România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Martie 2015-August 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Coordonator Proiect la nivelul unității de învățământ "Tabăra Viața"-aplicant Asociația Romano Butiq</b>
Activități și responsabilități principale	Sprijinirea desfășurării taberei recreative, permițând participarea elevilor la aceasta; Selecția elevilor cu rezultate deosebite obținute în anul școlar 2014-2015; Asigurarea cadrului legal de transmitere a informațiilor necesare pentru desfășurarea activității proiectului Menținerea legăturii cu beneficiarii direcți, cu partenerii proiectului.
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr.1 Brăhăsești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Iunie 2013 – Decembrie 2013

Funcția sau postul ocupat	<b>Membru în elaborarea "Planului strategic de dezvoltare socio-economică a com. Brăhășești în perioada 2014-2020"</b>
Activități și responsabilități principale	Stabilirea strategiei de dezvoltare și consolidare a rețelei și urmărirea modului în care aceasta este pusă în practică ; Identificarea și atragerea de fonduri necesare comunității(sponsorizări, donații, finanțări nerambursabile); Coordonarea proiectelor de dezvoltare comunală; Elaborarea și actualizarea procedurilor interne de lucru ; Elaborarea și coordonarea programelor de formare menite să acopere nevoile de instruire ale funcționarilor publici.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local al Comunei Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrativ
Perioada	Mai 2013-Mai 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Delegat ISJ pentru efectuarea inspecției speciale la clasă în cadrul Concursului pentru ocuparea posturilor didactice declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar</b>
Activități și responsabilități principale	Evaluarea activității didactice în cadrul orelor demonstrative de limba și literatura română
Numele și adresa angajatorului	Scoala Gimnazială Nr.1 Brăhășești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Noiembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	<b>Membru al Corpului național de experți în management educațional</b>
Activități și responsabilități principale	Management educațional
Numele și adresa angajatorului	ISJ Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	Septembrie 2006-Septembrie 2010
Funcția sau postul ocupat	<b>Învățătoare titulară</b>
Activități și responsabilități principale	Instructiv-educative-metodice; Responsabil comisie metodică-învățători; Membru al Consiliului de Administrație; Membru în Consiliul Consultativ al disciplinei limba romani; Membru-evaluator în comisii județene de evaluare și organizare a concursurilor.
Numele și adresa angajatorului	Școala Gimnazială Nr. 1 Toflea, Județul Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar

## **Educație și formare**

Perioada	<b>Prezent-2020</b>
	<b>Doctorand în cadrul Școlii Doctorale Socio—Umane, Domeniul Filologie, Universitatea „Dunărea de Jos”, Galați</b>
Perioada	2017-2019
Calificarea/ diploma obținută	<b>Program de conversie în limba engleză</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba engleză
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea " Dunărea de Jos", Galați
Perioada	
Calificarea / diploma obținută	2011 – 2013
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Diploma de master – specializarea Management educațional</b>

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Management organizațional, Managementul resurselor umane, Științe ale educației, Științele comunicării
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Dunărea de Jos", Galați
Perioada	2006 – 2009
Calificarea / diploma obținută	<b>Licențiat în filologie/ Diploma de licență</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba și literatura română
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Dunărea de Jos", Facultatea de Litere
Perioada	Decembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	<b>Obținerea Gradului Didactic I</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba și literatura română
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Dunărea de Jos", Galați
Perioada	Septembrie-Noiembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	<b>Comunicare în limba engleză/ Certificat de absolvire</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de formare "Comunicare în limba engleză"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Newinfo Company, Galați
Perioada	Septembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	<b>Tehnologia IT/ Atestat de formare continuă a personalului didactic</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Concepte de bază ale tehnologiei IT; Utilizarea computerului și organizarea fișierelor; Procesare de text; Calcul Tabelar; Prezentări; Informație și comunicare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic "Simion Mehedinți", Vrancea
Perioada	Ianuarie 2015
Calificarea / diploma obținută	<b>Curs de formare/Certificat de absolvire</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de formare -Programul educațional "A doua șansă"; Comunicarea didactică în comunicarea adulților; Consilierea și educația adulților; Educația interculturală și egalitatea de șanse; Dobândirea tehnicilor de negociere în relația școală-comunitate.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Roma Education Fund România și Casa Corpului Didactic Ilfov
Perioada	Ianuarie- Martie 2015
Calificarea / diploma obținută	Dezvoltare profesională
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Curs "Managementul situațiilor de criză în activitatea didactică"</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Proiect POSDRU/174/1.3/S/149155 "Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat-promotor al învățării pe tot parcursul vieții"/ Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

Perioada	Martie 2015-Aprilie 2015
Calificarea / diploma obținută	<b>Formator/Atestat C.N.F.P.A</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de perfecționare "Formator"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic Galați
Perioada	Februarie 2015-August 2015
Calificarea / diploma obținută	Adeverință
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Curs „Educația Adulților, Educație Interculturală și Rromanipen-ul rrom”</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	"Servicii integrate educaționale pentru comunitățile de romi", ID 140080, finanțat de Fondul Social European-POSDRU/162/2.2/S/140080
Perioada	Octombrie 2014
Calificarea / diploma obținută	<b>Manager proiect/Certificat de absolvire, cod COR 242101</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Stabilirea scopului proiectului, stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului, planificarea activităților și jaloanelor proiectului, realizarea procedurilor de achiziție pentru proiect, managementul riscurilor, managementul echipei de proiect, managementul comunicării în cadrul proiectului, managementul calității proiectului.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Euro DSM Management și Consultanta, București
Perioada	Septembrie 2013-Februarie 2014
Calificarea / diploma obținută	<b>Bibliotecar/Certificat de calificare profesională</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs calificare profesională "Bibliotecar" cu durata de 1080 de ore
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic Galați
Perioada	Septembrie 2014
Calificarea / diploma obținută	Curs de formare/Adeverință
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Curs „Programul A doua șansă”</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Proiect "Corelarea Invatarii pentru Viață cu Integrarea Socio-educativa – CIVIS / POSDRU/162/2.2/140293 ISJ Brașov în parteneriat cu CCD Brașov
Perioada	August 2013
Calificarea / diploma obținută	<b>Obținerea Gradului Didactic II (media 10)</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba și literatura română
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Dunărea de Jos", Galați
Perioada	Aprilie-Mai 2013
Calificarea / diploma obținută	Curs de formare/ Adeverință
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<b>Curs de formare "Curriculum centrat pe competențe", acreditat C.N.F.P.</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic Galați



Perioada Ianuarie 2011-Iunie 2011  
 Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Programul de formare continuă "Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat"**  
 Aplicarea algoritmilor optimi în proiectare, organizare și evaluare  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

Perioada Noiembrie 2009-Februarie 2010  
 Calificarea / diploma obținută Adeverință  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Curs de formare "Progres prin învățare eficientă", acreditat CNFP**  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Casa Corpului Didactic Galați

Perioada Iunie 2008  
 Calificarea / diploma obținută Diplomă de participare  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Curs de formare "Romanipen Educațional", acreditat CNFP/**  
 Educație incluzivă;  
 Istoria rromilor,  
 Tradiții și obiceiuri ale rromilor;  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Casa Corpului Didactic "Grigore Tăbăcaru" Bacău și ISJ Bacău

Perioada August 2008  
 Calificarea / diploma obținută **Certificat de acordare a definitivării în învățământ**  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Elemente de pedagogie, literatura, metodică, matematică  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea "Dunărea de Jos", Galați

Perioada Anul 2006-2007  
 Calificarea / diploma obținută Adeverință  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Curs de formare "Metode active și diferențierea instruirii", acreditat CNFP**  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Casa Corpului Didactic Galați

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Limba franceză**

**Limba engleză**

		Înțelegere		Vorbire			Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație		Discurs oral	Exprimare scrisă	
<b>Limba franceză</b>	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	
<b>Limba engleză</b>	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	A1 Utilizator elementar	

Competențe de comunicare	<p>Leadership, abilități de comunicare dezvoltate;          Capacitate de a asimila noi informații și abilități, spirit de echipă;          Abilități de comunicare și cooperare interumană diferențiată;          Disponibilitate pentru lucrul în echipă și negocierea conflictelor;          Cunoașterea tradițiilor și culturii romilor din comunitate ;          Implicare în atragerea fondurilor extrabugetare pentru cursanții programului A Doua Sansa ;          Promovarea imaginii școlii și comunității în mass-media : Neptun TV, Antena 3, <a href="http://www.civis-dru.ro">www.civis-dru.ro</a>,  <a href="http://www.scoala-brahasesti.ro">www.scoala-brahasesti.ro</a>, <a href="http://www.primaria-brahasesti.ro">www.primaria-brahasesti.ro</a>;          Relație foarte bună cu membrii comunității ;          Colaborare fructuoasă cu echipa de conducere la nivel local ;</p>
<b>Competențe organizaționale/ manageriale</b>	<p>Abilitati de proiectare,organizare, raportare,realizare,monotorizare și evaluare în actul instructiv-educativ;          Coordonator al olimpiadei de istorie și tradiții ale romilor la nivel județean;          Consilier Tutor, Proiect "Corelarea Invatarii pentru Viață cu Integrarea Socio-educativa – CIVIS / POSDRU/162/2.2/140293;          Expert monitorizare-Solicitant, Proiect "Diferiți și, totuși, colegi" POS DRU/188/2.2./S/155787;          Experiență în management organizațional, evaluare și dezvoltare organizațională;          Experiență în identificarea și accesarea programelor de finanțare POSDRU;          Experiență în identificarea nevoilor de instruire în rândul cadrelor didactice ;          Aceste competențe și aptitudini au fost dobândite ca urmare a cursurilor de formare la care am participat dar și ca urmare a experienței profesionale.</p>
<b>Competențe dobândite la locul de muncă</b>	<p>Capacitate de analiza și sinteză, punctualitate, profesionalism, capacitate de a lucra sub presiune, obiectivitate în aprecieri și în luarea deciziilor, asumarea responsabilităților și finalizarea sarcinilor, creativitate, flexibilitate în gândire și acțiune ;          Foarte bună capacitate de adaptare la medii multiculturale dobândite prin lucrul cu elevii de etnie romă și a schimburilor de experiență realizate cu alte județe prin proiectele derulate.</p>
<b>Competențe informatice Alte competențe și aptitudini</b>	<p>Competențe excelente în utilizarea calculatorului , baze de date, internet          Competențe și cunoștințe dobândite în cadrul cursurilor de formare (organizate în proiectele derulate), capacitatea de concentrare, perseverența, bun organizator, cooperant;          Spirit de echipă dobândit prin elaborare și derulare de proiecte.</p>
Permis(e) de conducere	Permis de conducere –categoria B
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	<p>Publicarea articolelor în Revista "Inițiative didactice" ISSN 1841-1509 cu titlul "Știți ce este parapsihologia?", "Le dialog professeur-l'elev...La provocation".          Am fost nominalizată în cadrul celei de-a cincea ediții a Galei Participării politice a romilor la categoria "Expertiză în comunitate" pentru inițiative ce au promovat prioritățile comunității romilor pe agenda instituțiilor publice și în activitățile acestora- premiul oferit de NDI(National Democratic Institute for International Affairs) în anul 2015; Am primit premiul la categoria "Expertiză în comunitate" pentru inițiative ce au promovat prioritățile comunității romilor pe agenda instituțiilor publice și în activitățile acestora- premiul oferit de NDI(National Democratic Institute for International Affairs) în anul 2016.          Temele propuse au făcut referire la proiectele POSDRU derulate la nivelul instituției școlare "Școala Gimnazială Nr.1 Brăhășești –instituție din mediul rural din județul Galați, aflata pe primul loc în ceea ce privește absorbția fondurilor europene în valoare de 1 MILION DE EURO, exemplu de bună practică în demararea proiectelor cu finanțare europeană în vederea incluziunii cetățenilor de etnie romă."</p>



## ANEXE

Decizii –director;  
Decizie-director adjunct;  
Decizie-titularizare în învățământ pe postul de limba și literatura română;  
Contract individual de muncă-expert monitorizare-POSDRU/188/2.2/S/155787;  
Contract individual de muncă-Consilier tutor-POSDRU/162/2.2/140293;  
Adeverință- monitor școlar ADȘ- Proiect "Servicii integrate educaționale pentru comunitățile de romi", aplicant REF(Fundația Roma Education Fund România), ID 140080;  
Decizie Consiliul Consultativ al disciplinei limba rromani-ISJ Galați;  
Adeverință-Membru în Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultura, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț;  
Adeverință- voluntariat în Proiect "Servicii integrate educaționale pentru comunitățile de romi", aplicant REF(Fundația Roma Education Fund România), ID 140080;  
Acord de parteneriat- Coordonator Proiect la nivelul unității de învățământ "Tabăra Viața"-aplicant Asociația Romano Butiq;  
Adeverință-Membru în elaborarea "Planului strategic de dezvoltare socio-economică a com. Brăhășești în perioada 2014-2020";  
Delegație ISJ-Delegat ISJ pentru efectuarea inspecției speciale la clasă în cadrul Concursului pentru ocuparea posturilor didactice declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;  
Adeverință- Membru al Corpului național de experți în management educațional;  
Diploma de master "Management educațional";  
Diploma de licență;  
Diploma Gradul didactic I;  
Certificat de absolvire-comunicare în limba engleză;  
Atestat IT;  
Certificat absolvire- curs de formare Programul ADȘ;  
Adeverință curs de formare POSDRU/174/1.3/S/149155;  
Adeverință Formator;  
Adeverință curs-Educația adulților" POSDRU/162/2.2/S/140080;  
Certificat de absolvire-Manager proiect, cod COR 242101;  
Certificat de calificare profesională- bibliotecar;  
Curs de formare "Programul A doua Sansă", POSDRU/162/2.2/140293;  
Certificat Gradul Didactic II;  
Adeverința- curs de formare "Curriculum centrat pe competențe";  
Certificat de absolvire-"Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat";  
Adeverință- curs de formare "Progres prin învățare eficientă";  
Diplomă- curs de formare "Romanipen Educațional";  
Certificat de acordare a definitivării în învățământ;  
Adeverință-curs de formare"Metode active și diferențierea instruirii";  
Articole de specialitate ISSN;  
Diplome –NDI(National Democratic Institute for International Affairs) 2015, 2016.