



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”

Str. Kossuth Lajos nr. 2  
535500 Gheorgheni  
Jud. Harghita  
Tel./fax: 0266-362075  
Email: sc.vaskertes@gmail.com

Nr. înr.: 1566/2024  
Prezentat în CP 12.09.2024  
Validat în CA din.16.09.2024.

# RAPORT GENERAL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL Școlii Gimnaziale Vaskertes ANUL ȘCOLAR 2023-2024

## MISIUNEA ȘCOLII

A fi un bun educator presupune a fi, în primul rând, un cadru didactic orientat spre viitor, cu responsabilitate față de misiunea educării și învățării.

Misiunea unității noastre școlare este cunoscută și asumată de către toate grupurile de interes reprezentate în școală: părinți, elevi, profesori, autorități locale, agenți economici, alți reprezentanți ai comunității.

**Misiunea Școlii Gimnaziale „Vaskertes”** este aceea de a fi deschisă pentru toți copiii, indiferent de etnie, religie și sex pentru a se simți competenți în a deține și utiliza informația, deschisi spre schimbare și spre învățarea și respectarea valorilor unei societăți democratice. Oferim șanse egale de dezvoltare armonioasă, de formare profesională, de parteneriat pentru educația estetică și de cultură generală a copiilor.

Misiunea școlii noastre derivă totodată și din nevoile de educație identificate prin prisma integrării europene a României.

Școala, ca și comunitate, caută să satisfacă nevoia fiecărui elev de a se simți competent, legat de alții și autonom, de a se simți competent în a deține și utiliza informația, deschis spre schimbare și spre învățarea și respectarea valorilor unei societăți democratice.

**„O șansă fiecărui copil pentru a reuși în viață”** ar putea fi sloganul care să reprezinte misiunea școlii pentru următorul an.

## VIZIUNEA ȘCOLII

Dorim pentru elevii noștri:

- o educație conform standardelor europene ;
- adaptare la situațiile de schimbare specifice unei societăți în dezvoltare ;

- un procent de promovabilitate la examenele de sfârșit de ciclu gimnazial de peste 90% ;
- capacitatea de a comunica în situații diverse, în limba maternă și într-o limbă de circulație internațională+
- performanțe înalte la toate disciplinele de învățământ ;
- cunoașterea și aplicarea tehnicilor de operare pe calculator ;

Viziunea școlii derivă din idealul educațional de formare a personalității omului de mâine și constă în asigurarea pregătirii optime a elevilor pentru învățământul liceal sau școli profesionale , precum și însușirea de către elevi a sistemului valorilor culturale, morale și etice, necesare unei raportări eficiente la cerințele unei societăți în permanentă schimbare.

## **ANALIZA INSITUȚIONALĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE “VASKERTES” GHEORGHENI ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024:**

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2023-31.08.2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, pornind de la prioritățile politicii educaționale ale Ministerului Educației Nationale :

- Calitate
- Descentralizare
- Performanță
- Eficiență
- Standarde europene
- Accesibilitatea la educație
- Oferte educaționale
- Resurse umane
- Responsabilitate

, urmărind în principal următoarele obiective:

### **1. CURRICULUM:**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică oficială și a finalităților pe niveluri educaționale: preșcolar, primar și gimnazial;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru
- Selecția manualelor alternative
- Asigurarea calității educației în grădiniță și în școală;
- Stabilirea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice în grădiniță și în școală;
- Aplicarea sistemului de evaluare intern și extern;
- Valorificarea rezultatelor la evaluările naționale, la concursurile școlare pe baza datelor statistice în vederea creșterii performanței școlare;

## **2. RESURSELE UMANE:**

- Cunoașterea legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din grădiniță și din școală;
- Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din grădiniță și din școală;
- Creșterea calității resurselor umane din grădiniță și din școală;
- Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficienței activității în grădiniță și în școală;

## **3. RESURSE MATERIALE:**

- Fluidizarea fluxului informațional în grădiniță și în școală;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale din grădiniță și din școală;
- Elaborarea bugetului pentru grădiniță și școală;
- Dotarea spațiilor școlare

## **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME:**

- Coordonarea și participarea la proiectele de parteneriat din cadrul grădiniței și din cadrul școlii;
- Colaborarea cu instituții abilitate în derularea de proiecte și programe în cadrul grădiniței și în cadrul școlii;
- Încheierea de parteneriate cu alte unități de învățământ, comunitatea locală, ONG-uri etc.;

## **5. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE:**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale în grădiniță și în școală;
- Promovarea imaginii grădiniței și școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice (ex: organizarea “Zilei porților deschise“, actualizarea lunară a site-ului unității );
- Participarea la activități de perfecționare în management a directorilor (simpozioane, mese rotunde, ședințe);

## **ANALIZA SWOT**

### **CURRICULUM**

#### **A) PUNCTE TARI**

- Existența planului managerial la nivelul școlii și la nivelul fiecărei comisii ;
- Existența planificărilor anuale, pe module și a unităților de învățare conform metodologiilor;
- Stabilirea graficului de inspecții la clasă și a obiectivelor urmărite;
- Realizarea inspecțiilor la clasă de către directori și șefii comisiilor CEAC / Curriculum și propunerea unor măsuri pentru remedierea neajunsurilor întâlnite;
- Stabilirea unor acțiuni pentru analiza periodică a rezultatelor obținute pe parcursul anului școlar în cadrul procesului instructiv-educativ și în reducerea absenteismului în condițiile susținerii reformei educaționale;
- Acțiuni de prezentare și dezbatere a noutăților în domeniul legislației privitoare la învățământ;

- Existența planului de activități educative școlare și extrașcolare și realizarea acestuia;
- Predarea în școală a limbii engleze ca prima limbă de studiu (pentru toate clasele), cu aprofundare și extindere precum și a limbii române pentru minoritatea română;
- Existența claselor de artă pe lângă cele tradiționale, astfel oferta școlii este diversificată
- Studiul instrumentelor muzicale și existența unei orchestre, cor al școlii care participă la diferite evenimente locale și școlare;
- Pregătire suplimentară cu elevii claselor a VIII-a, în vederea susținerii EVALUARII NAȚIONALE și cu ceilalți elevi capabili de performanță, în vederea participării lor la olimpiade și alte concursuri;
- Rezultate bune obținute în fiecare an școlar la EN , la olimpiadele școlare și la alte concursuri;
- Pregătirea suplimentară a elevilor mai slabi la învățatură;
- Utilizarea tehnicii de calcul în procesul de predare-învățare, a tablei interactive, televizoarelor smart cu conectare la internet, utilizarea softurilor educaționale în majoritatea orelor
- Conectarea la internet în toate sălile de clasă
- Existența unui profesor de sprijin care oferă ajutor elevilor cu CES
- Existența programului after school, separate pentru clasele pregătitoare și pentru clasele primare
- Incluziunea școlii în programul național Masă sănătoasă

## **B) PUNCTE SLABE**

- Nu există material didactic suficient și modern;
- Lipsa laboratoarelor și a cabinetelor din cauza lipsei de spațiu
- Lipsa unui cabinet psihopedagogic bine echipat și spațios, separat pentru activități de logopedie și pentru activități remediale cu profesorul de sprijin
- Nu se aplică metodele de evaluare formative;
- CDS nu poate acoperi toate cerințele elevilor și ale părinților, datorită lipsei de fonduri, neîncadrării în numărul de posturi și a lipsei personalului calificat pentru domeniile pe care ei le solicită;
- Organizarea unui număr mic de tabere școlare pentru elevi;
- Lipsa unor manuale traduse în limba maghiară

## **C) OPORTUNITĂȚI**

- Cursuri de formare continuă a cadrelor didactice pentru stimularea creativității profesionale și pentru operare pe calculator;
- Conectarea la Internet în toate locațiile care aparțin școlii
- Atragerea de fonduri noi și redistribuirea celor existente;
- Interdisciplinaritatea .

## **D) AMENINȚĂRI**

- Programa școlară foarte încărcată și uneori neadekvată cerințelor actuale;
- Orarul foarte încărcat al elevilor;

## **RESURSE UMANE**

### **A)PUNCTE TARI**

- Cadre didactice calificate;
- Recrutarea și încadrarea cu personal didactic si nedidactic , prin concursuri organizate în școală;
- Un număr mare de cadre didactice titulare;
- Avem cadre didactice care sunt responsabili de cercuri pedagogice, metodiști ;
- Un număr mare de cadre didactice au gradația de merit;
- Participarea unui număr mare de cadre didactice la examenele pentru obținerea gradelor didactice și la cursurile de perfecționare ;
- Până în prezent am realizat numărul de clase propus;
- Peste 50% dintre absolvenții școlii noastre au reușit pe locuri fruntașe la liceele din municipiu sau județ;
- 98% din absolvenții școlii sunt înscriși la licee și școli profesionale

### **B)PUNCTE SLABE**

- Există fluctuații mici în componența corpului profesoral;
- Cadrele didactice tinere nu sunt interesate să rămână în învățământ
- Nu toate cadrele didactice știu să folosească TIC;
- Avem cadre didactice care nu aplică metode interactive, de grup, învățarea centrată pe elev;
- Există cadre didactice care nu știu să opereze pe calculator;
- Nu toate cadrele didactice care au participat la cursuri de perfecționare aplică la clasă metodele și tehnicile însușite;
- Număr mic de personal auxiliar și nedidactic comparativ cu numărul de elevi și cu suprafața școlii;
- Există și elevi cu rezultate mai slabe la învățătură.
- Avem mulți elevi provenind din familii dezavantajate : cu părinți în străinătate, din centre sociale, copii de minoritate rromă

### **C) OPORTUNITĂȚI**

- Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă, cursuri de formare care pot fi accesate datorită acreditării Erasmus /și aplicarea la clasă a tehnicilor învățate;
- Participarea personalului nedidactic la cursuri de formare continuă ;
- Atragerea elevilor prin măsuri de popularizare a rezultatelor școlii;
- Pregătiri suplimentare pentru elevii mai slabi la învățătură și pentru elevii cu diverse probleme – introducerea programului Școală după școală – after school
- Atragerea de fonduri pentru premiarea elevilor și a cadrelor didactice;
- Comunicarea mai eficientă între Consiliul Elevilor și Consiliul de Administrație al școlii;
- Sprijin acordat elevilor care provin din familii defavorizate(rromi, cu un părinte sau cu ambii părinți plecați în străinătate, cu venituri mici, sau cu familii monoparentale);

## **D) AMENINȚĂRI**

- Plecarea în străinătate a unor elevi;
- Scăderea populației școlare;
- Existența familiilor dezorganizate și cu copii nesupravegheați;
- Pauperizarea unui număr mare de familii datorită micșorării veniturilor;
- Lipsa motivației cadrelor didactice, care sunt atrase de alte posturi, mai bine plătite;
- Reducerile de activitate care vor apare în viitor.

## **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

### **A) PUNCTE TARI**

- Folosirea eficientă a fondurilor primite de la Consiliul Local;
- Fonduri din sponsorizări, proiecte depuse;
- Existența asociației școlii : „Vaskertes” prin care putem accesa diferite fonduri din proiecte
- Dotarea cu videoproiector, display interactive, table interactive SMART, TV Smart
- Dotarea cu calculatoare, cabinet de informatică
- Burse pentru elevi
- Premiarea elevilor cu rezultate deosebite la concursuri

### **B) PUNCTE SLABE**

- Consum mare la utilități ( geamurile și ușile foarte vechi duc la pierderea căldurii in cladirile din str Fabrica de caramida );
- Bază materială insuficientă
- Lipsă laboratoare, bibliotecă și material didactic modern;
- Neglijența elevilor în privința curățeniei și a grijii față de bunurile școlii
- Fonduri insuficiente primite de la Consiliul Local, comparativ cu nevoile școlii, aceasta având drept urmare imposibilitatea realizării unor investiții de care școala, dar mai ales la clădirea din Fabrica de cărămidă
- Lipsa autorizației la incendiu

### **C) OPORTUNITĂȚI**

- Aplicarea noului sistem de finanțare/elev ;
- Pregătirea unui număr mai mare de cadre didactice în domeniul elaborării de proiecte;
- Proiecte înaintate Consiliului Local și Consiliului Județean pentru organizarea unor activitati școlare, turnee, procurarea de material didactice modern, organizarea programului after school
- Cuprinderea necesităților de investiții și de reparații din școală și grădiniță în proiectul de buget al Consiliului Local și al Consiliului Județean;

- Colaborarea cu unele organizații umanitare, ecologice etc
- Atragerea unui număr mai mare de sponsori;
- Atragerea de fonduri din concursuri naționale și proiecte europene Erasmus+

#### **D) AMENINȚĂRI**

- Bugetul redus al Consiliului Local;
- Legislația, care nu încurajează destul pe agenții economici să sponsorizeze;
- Numărul mic al agenților economici prosperi care să fie interesați pentru sprijinirea școlilor;
- Imposibilitatea anticipării creșterii ratei inflației;
- Pauperizarea unor familii din arealul școlii datorită pierderii locurilor de muncă.

### **DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT**

#### **A) PUNCTE TARI**

- Colaborare cu autoritățile locale, Clubul elevilor, biserica, părinții, cabinetul medical, cabinetul de psihologie școlară, pompierii, Casa de Cultură, Muzeul municipal, Biblioteca orășenească, ONG-uri, unii agenți economici, cu mass-media locală;
- Parteneriate cu Poliția de Proximitate, Poliția rutieră, Grădinițe, școli gimnaziale și licee
- Numeroase proiecte câștigate

#### **B) PUNCTE SLABE**

- Slaba participare a părinților la activitățile școlii.

#### **C) OPORTUNITĂȚI**

- Parteneriate cu autoritățile locale;
- Prezentarea școlii în mass-media locală și la întâlnirile cu reprezentanții comunității și ai autorităților locale;
- Întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor elevilor și ale cadrelor didactice;
- Implicarea părinților într-un număr mai mare în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;
- Diseminarea experiențelor pozitive și a bunelor practici;
- Prezentarea la ședințele cu părinții a Regulamentului școlar și a Regulamentului de ordine interioară;
- Colaborarea cu instituții care sprijină elevii romi.

#### **D) AMENINȚĂRI**

- Dezinteresul unui număr mare de părinți față de școală;

- Număr mic de agenți economici dispuși să se implice în sprijinirea școlilor.

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din instituție a urmat liniile directe ale unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

## **MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ**

### **Management instituțional**

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

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2023-2024.

### **Managementul educațional**

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii școlii, preocuparea conducerii a fost orientată spre:



- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

#### Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Școlii Gimnaziale Vaskertes a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe ale elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesul educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ primar și gimnazial, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.

- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficitară a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

## **POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

Populația școlară este formată din elevi proveniți din diferite pătri sociale, un procent semnificativ fiind ocupat de către familiile defavorizate social, economic și financiar.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această instituție există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse la ciclul primar este fructificată la gimnaziu.

Mediul de proveniență a elevilor: elevii provin din familii cu pregătire superioară, medie sau fără nici o pregătire / avem și copii care provin din centre sociale.

Relații interpersonale: sunt bazate pe colaborare, deschidere, cooperare.

Comunicarea, circulația informației: în școală există o bună comunicare între elevi, cadre didactice, părinți, directori, personal didactic auxiliar, personal nedidactic , precum și o bună circulație a informației în ambele sensuri. Avem relație bună de colaborare cu ISJHR.

Ambianța din unitatea școlară: în școală domină o atmosferă de lucru sănătoasă caracterizată prin implicare și responsabilitate, prin colaborare și sprijin reciproc.

## **Indicatori de evaluare a performanței școlare anul școlar 2023-2024**

### **Resurse umane - profilul actual al școlii**

La Școala Gimnazială Vaskertes și structura Grădinița cu program prelungit Csillagszem-Scânteiuța sunt trei niveluri de învățământ : **preșcolar, primar și gimnazial.**

- Programul de funcționare a școlii este între 8:00 – 19:00, după masă fiind orele pentru elevii din clasele de artă, iar la grădiniță este între 8:00 – 17:00. Durata orei de curs este de 50 minute, iar a pauzelor de 10 minute, cu excepția pauzei mare.
  - Politica managerială, rezultatele educaționale obținute și performanțele profesionale ale corpului profesoral au făcut ca unitatea de învățământ să-și câștige un anumit prestigiu în rândul școlilor de profil din țară și de asemenea, o imagine comunitară bună.
  - Managementul unității este asigurat de director, director adjunct, coordonator educativ pentru programe și activități educative școlare și extrașcolare ;
  - Consiliul de administrație are în componență 11 membri din care 5 cadre didactice, 3 reprezentanți ai părinților, 2 reprezentanți ai Consiliului local, 1 membru reprezentant primar, 1 reprezentant al Sindicatului – fara drept de vot.

### **Efective de prescolari / elevi 2023-2024**

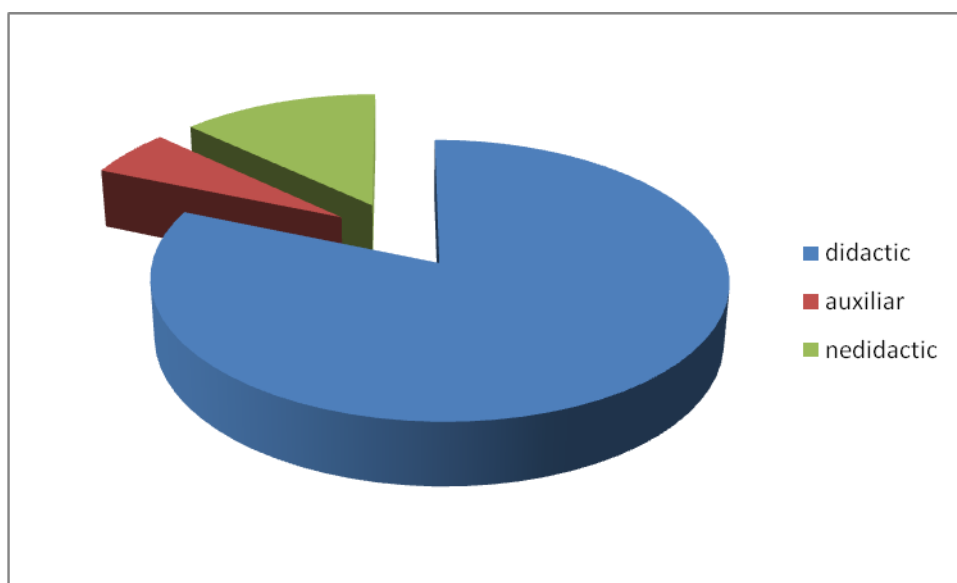
Unitatea de învățământ	Nivelul	Nr de elevi la început de an școlar	Nr de elevi la sfârșit de an școlar
Sc Gimn Vaskertes	gimnazial	256	256
	primar	284	284

	prescolar	17	17
Gradinita cu PP. Csillagszem	prescolar	113	113
TOTAL :		670	670

## Personal didactic 2023/2024

### a.Situatia posturilor 2023-2024

Total posturi	Didactic	Didactic auxiliar	Nedidactic
89,97	73,47	5,00	11,50



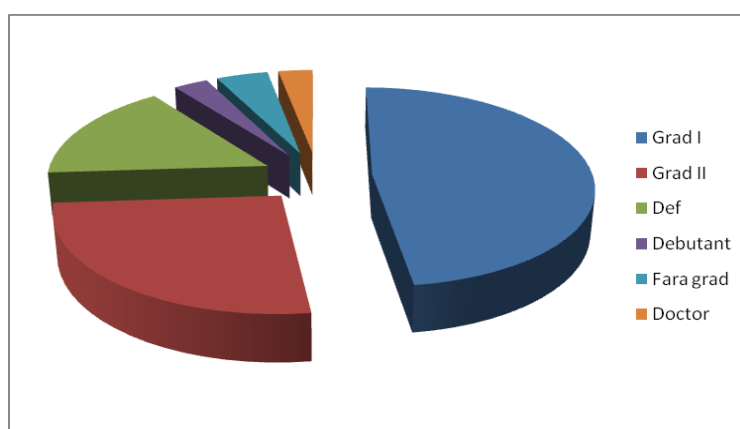
### b. Personal didactic pe mod de incadrare 2023-2024

Total pers did	Titulari	Detasati in unitate	Suplinitori calificati	Pensionari	Suplinitori necalificati

100 %	83,07 %	1,54 %	13,84 %	0	1,54 %
<b>65</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

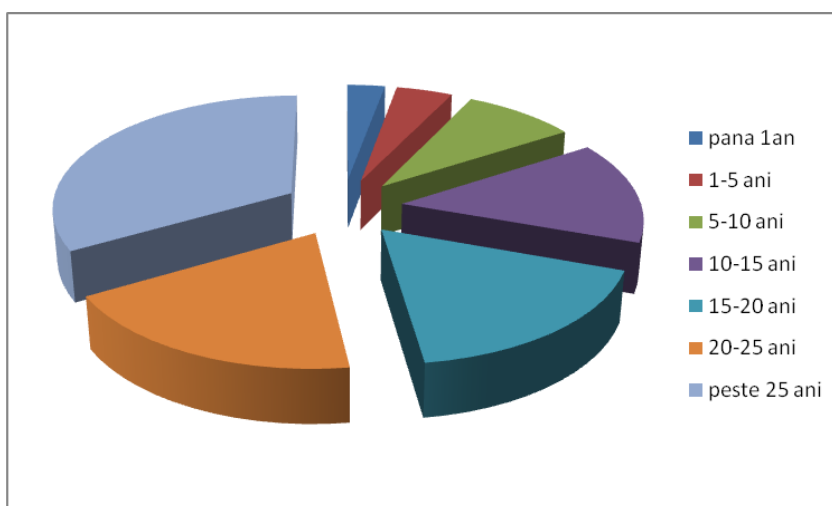
**c. Distributia pe grade a personalului didactic 2023-2024**

Total didactic	pers	Grad I	Grad II	Def	Debutant	Fara grad	Doctor
<b>65</b>		<b>31</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>



**d. Distributia pe grupe de vechime a personalului didactic 2023-2024**

Vechime in inv	pana 1an	1-5 ani	5-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani	peste 25 ani
total 65	2	3	6	6	12	13	23



**e. Personal didactic cu gradatie de merit**

	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Gradație de merit	16	14	13	15	16	17	11

**Personal didactic auxiliar 2023-2024**

Total posturi	contabil	secretar	administrator patrimoniu	informatician
5	1	1	2	1

**Personal nedidactic**

<b>Postul</b>	<b>Nr norme 11,5 / Nr persoane 13</b>
<b>Muncitor</b>	<b>4</b>
<b>Ingrijitor</b>	<b>9</b>

**2. Rezultatele elevilor la sfarsit de an scolar 2023-2024 – nivel primar**

**CLASELE PRIMARE**

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Existenți la sfârșitul anului școlar	Promovați		Repetenti	Abandon
			Total	% de prom.		
0.A	22	22	22	100.00%		
0.B	20	20	20	100.00%		
0.C	14	14	14	100.00%		
I.A	23	23	23	100.00%		
I.B	19	18	18	100.00%		
I.C	10	10	10	100,00%		
II.A	15	15	15	100.00%		
II.B	17	18	18	100,00%		
II.C	19	18	14	76,20%	3	1
III.A	28	28	28	100.00%		
III.B	27	27	27	100,00%		
III.C	12	12	10	79,68%	2	
IV.A	19	19	19	100.00%		
IV.B	23	23	23	100.00%		
IV.C	16	16	13	80,61%	3	

<b>Total</b>	<b>284</b>	<b>283</b>	<b>273</b>	<b>96,47%</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
--------------	------------	------------	------------	---------------	----------	----------

**Rezultatele elevilor la sfarsit de an scolar 2023-2024 – nivel gimnazial**

**CLASELE  
GIMNAZIALE**

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Existenți la sfârșitul anului școlar	Promovați iunie		Examen de corigență promovat	Repetenți	Abandon
			Total	% de prom.			
V.A	28	28	28	100.00%	0	0	0
V.B	18	17	16	94.11 %	0	1	0
V.C.	12	12	8	66,66%	0	4	0
VI.A	25	25	24	96.00%	1	0	0
VI.B	25	25	22	92.00%	1 Pui N	1 Berki M	1 Polgar Zs
VI.C	11	11	10	90.90%	0	1	0
VII.A	28	28	28	100,00%	0	0	0
VII.B	30	29	23	79,31%	0	5	1 Madarasz E
VII.C	15	15	9	69,23%	0	4	2 Szasz A Szasz M
VIII.A	29	29	25	86,20%	4 Kovacs S Oprea A Tamas K Tamas P	0	0
VIII.B	27	27	24	88,88%	3 Kiss S Socaciu A Tamas Cs	0	0
VIII. C	9	9	5	55,55%	0	4	0
<b>Total</b>	<b>256</b>	<b>254</b>	<b>221</b>	<b>87,00%</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

**STAREA DISCIPLINARĂ  
NOTELE SCĂZUTE LA  
PURTARE**

În ceea ce privește notele la purtare, situația se prezintă în modul următor:

La clasele primare a fost o singura nota scăzută la purtare – clasa III. B.

Clasa	Efectiv elevi	Nr. Elevilor cu nota 10 la purtare	Nr. Elevilor cu nota scăzută la purtare		
			intre 8-9,50	intre 7-8	sub 7
V.A	28	28			
V.B	18	16	1	1	
V.C	12	12			
VI.A	25	25			
VI.B	25	23	1	1	
VI.C	11	10	1		
VII.A	28	27	1		
VII.B	29	26	2	1	
VII.C	15	14		1	
VIII.A	29	27	1	1	
VIII.B	27	23	2	2	
VIII.C	9	9			

**SITUAȚIA ABSENȚELOR / Frecvența la ore  
NIVELUL PREȘCOLAR,  
PRIMAR SI GIMNAZIAL**

	total absente	nemotivate	motivate	Observatii/ FABRICA DE CARAMIDA
Nivel prescolar	7122	115	7007	
Nivel primar	17646	13397	4249	din care 13.406 abs nemotivate la Sc Fabrica de caramida
Nivel gimnazial	20932	14040	6892	din care 10.764 abs nemotivate la Sc Fabrica de caramida
<b>TOTAL</b>	<b>45.700</b>	<b>27.552</b>	<b>18.148</b>	



CLASA	0.A	0.B	0.C	I.A	I.B	I.C	II.A	II.B	II.C	III.A	III.B	III.C	IV.A	IV.B	IV.C
Frecventa %	99,68	92,31	69,68	99,48	95,47	88,84	99,21	97,81	76,20	97,11	99,04	79,68	99,05	97,29	80,61
CLASA	V.A	V.B	V.C	VI.A	VI.B	VI.C	VII. A	VII.B	VII.C	VIII. A	VIII.B	VIII. C			
Frecventa %	98,34	96,41	76,84	96,83	92,77	92,80	98,12	92,42	72,41	96,81	95,20	75,96			

### Frecventa elevilor se prezinta astfel :

total absente pe an :  $45.700/670$  elevi = 68,2 ore absente / elev ..... aproximativ 9 zile de scoala  
absente nemotivate pe an :  $27.552 / 670 = 41,12$  ore absente nemotivate / elev.....aproximativ 5 zile de scoala  
absente motivate pe an :  $18148/670=27$  ore absente motivate / elev..... aproximativ 4 zile de scoala

Se înregistrează o anumita creștere a absenteismului, mai ales la copii de etnie roma.  
Direcțiunea împreună cu diriginții și Comisia de disciplină și Comisia de monitorizare a frecvenței va trebui să urmărească atent fenomenul de nefrecventare a cursurilor și să aplice regulamentul școlar în modul cel mai strict și categoric.

### STAREA DISCIPLINARĂ

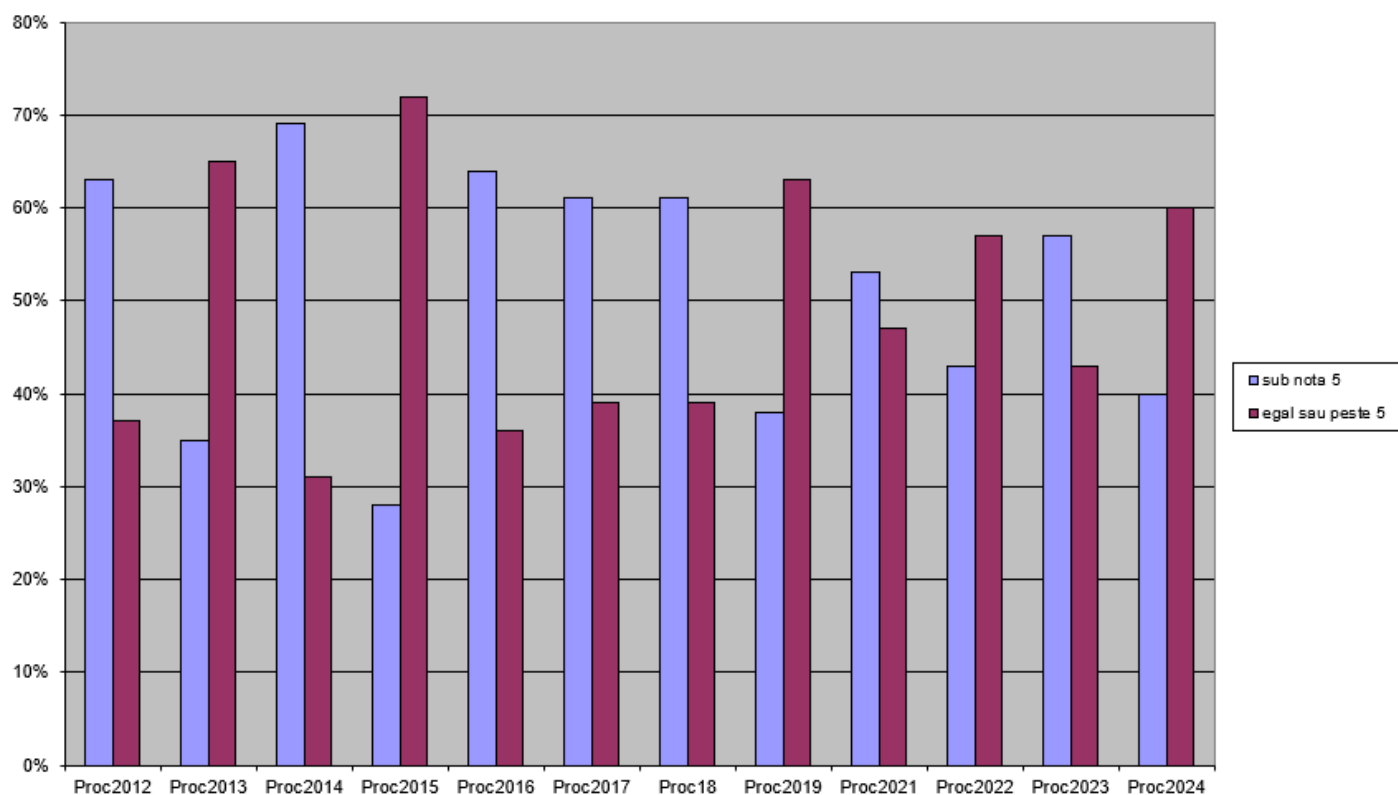
Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar și prin situațiile discutate în cadrul Comisiei de disciplină. În ceea ce privește notele la purtare situația se prezintă în modul următor:

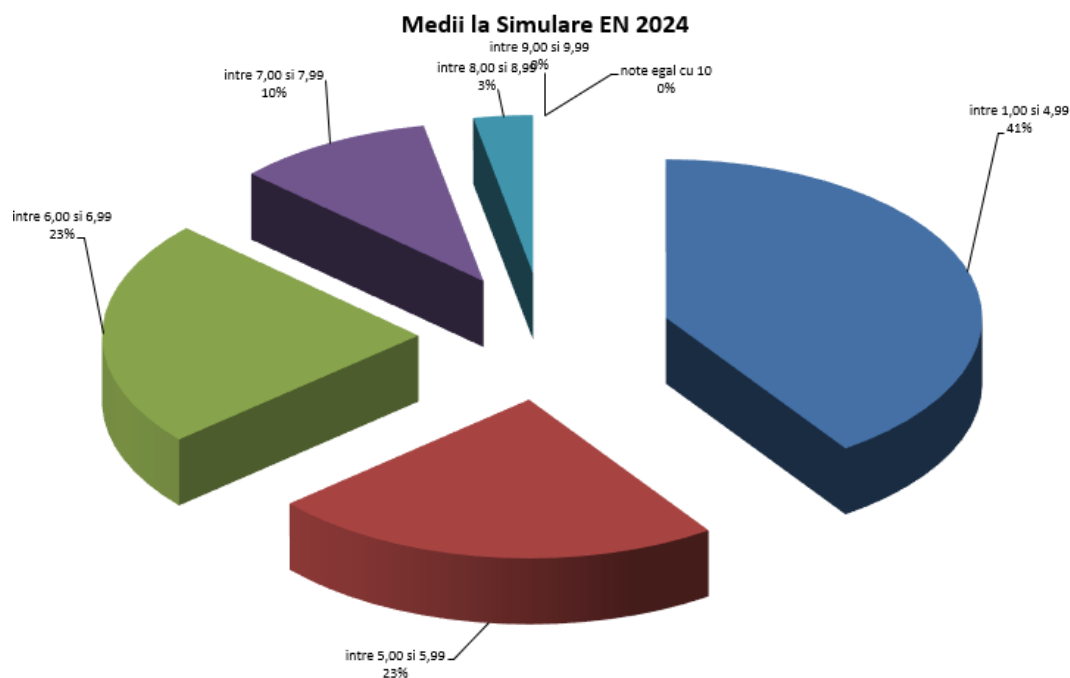
calificativ la purtare	FB	B
ciclul primar :	217	1

nota la purtare	10	9-10	8-9	7-8	sub 7
ciclul gimnazial :	222	3	6	4	

## Situatia statistica comparativa la Simularea Evaluarii Nationale – perioada 2012-2024

Evolutia mediilor la simularea EN intre 2012-2024





### Situatia statistica la Evaluarea Nationala clasa VIII 2024-2025

- procent de promovabilitate pe tara : 74,40 %
- procent de promovabilitate pe judet : 72,90 %
- procent de promovabilitate pe scoala : 82,70 %

Nr elevi clasa a VIII-a : 65

Nr elevi ramasi corigenti : 7

Nr elevi neincheiati / repetenti : 4

Nr. elevi promovati de clasa a VIII-a in iunie : 54

Nr elevi înscriși la examen : 53

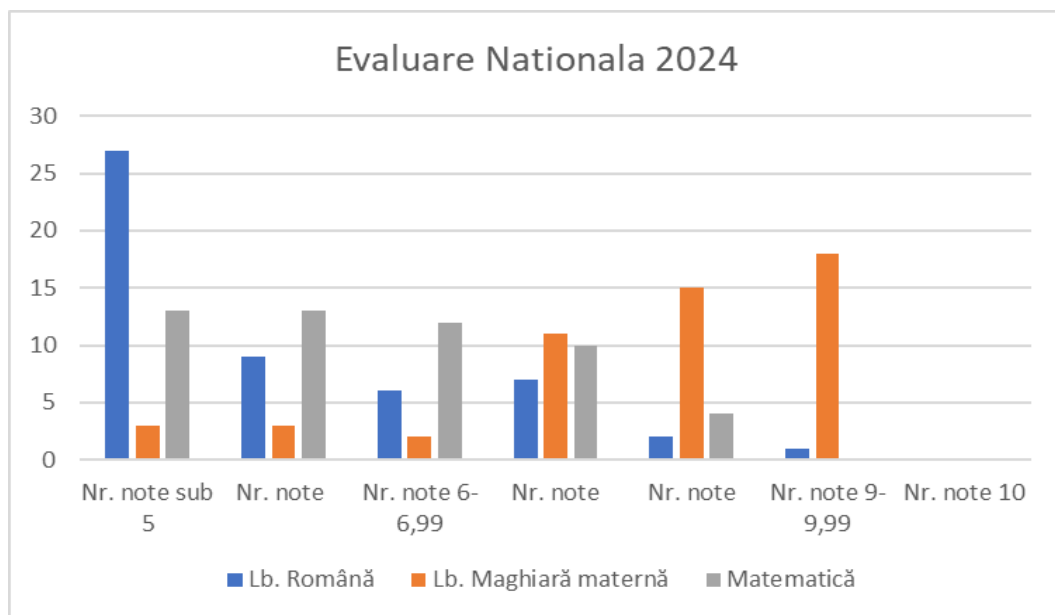
Prezenti la examen toate cele trei discipline : 52

Medii generale	Lb. română	Lb. Mat. magh.	Matematică	Media generală	Procente
sub nota 5	27	3	13	9	17,30 %
egal sau peste 5	25	49	39	43	82,70 %
<b>Total prezenti</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	100 %
<i>Absenti</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	
<b>Total inscristi</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	

intre 1,00 si	27	3	13	9	17,30%
---------------	----	---	----	---	--------

4,99					
între 5,00 si 5,99	9	3	13	12	23,07%
între 6,00 si 6,99	6	2	12	7	13,47%
între 7,00 si 7,99	7	11	10	19	36,54%
între 8,00 si 8,99	2	15	4	5	9,60%
între 9,00 si 9,99	1	18	-	-	0,00%
note egal cu 10	-	-	-	-	0,00%

disciplina	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi absenți	Nr. note sub 5	Nr. note 5-5,99	Nr. note 6-6,99	Nr. note 7-7,99	Nr. note 8-8,99	Nr. note 9-9,99	Nr. note 10
Lb. Română	52	1	27	9	6	7	2	1	0
Lb. Maghiară maternă	52	1	3	3	2	11	15	18	0
Matematică	52	1	13	13	12	10	4	0	0

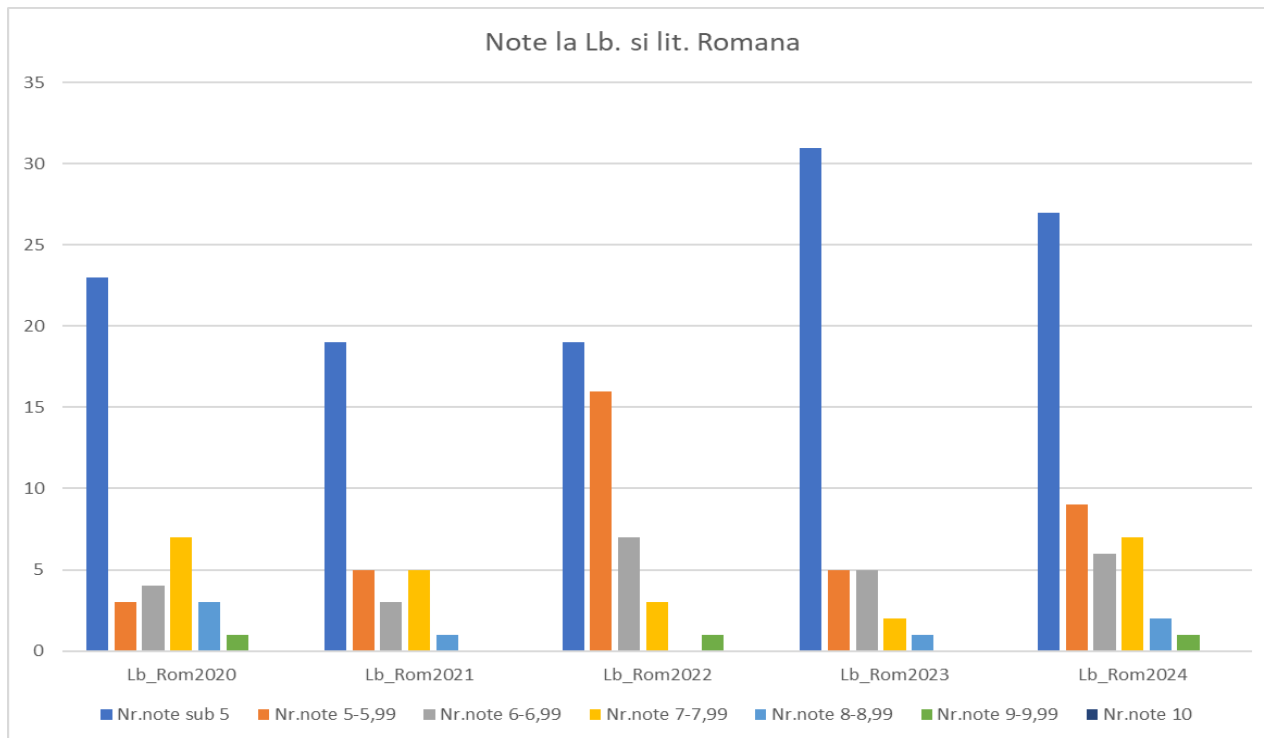


**promovabilitate la lb romana : 48,07 %**  
**promovabilitate la lb. maghiară :94,23 %**  
**promovabilitate la matematică : 75 %**

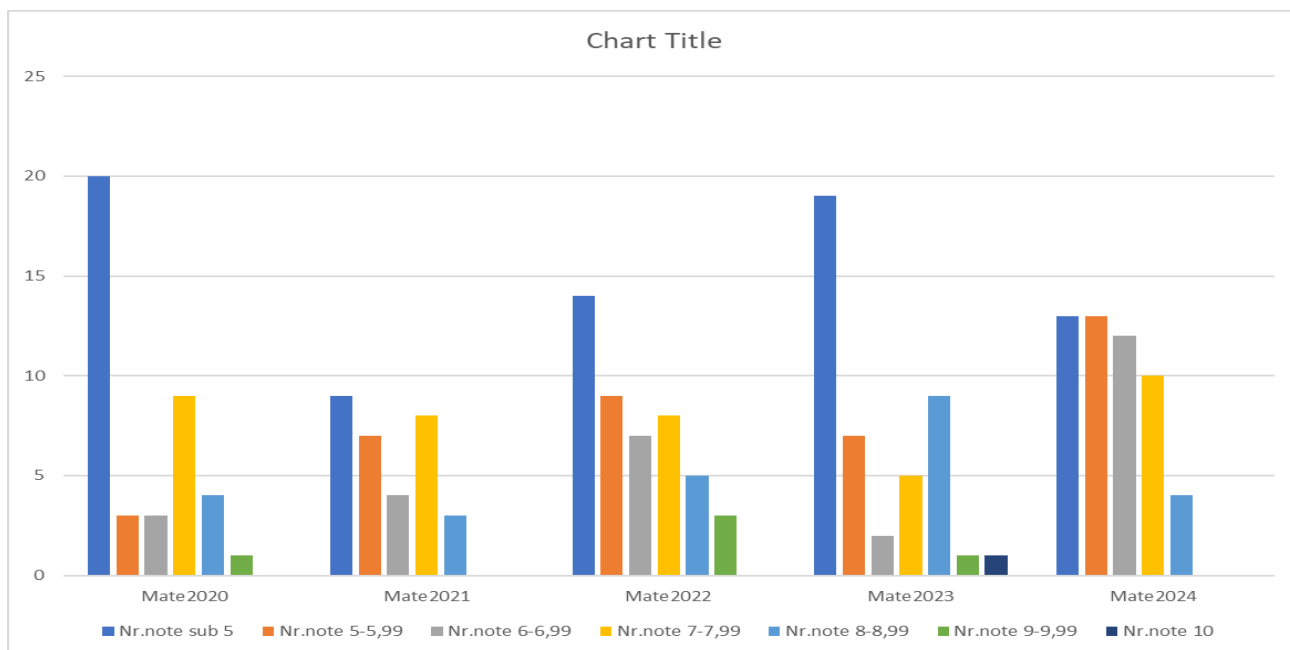
promovabilitate pe medii :82,70 %

### Statistica rezultate EN pe perioada 2020-2024

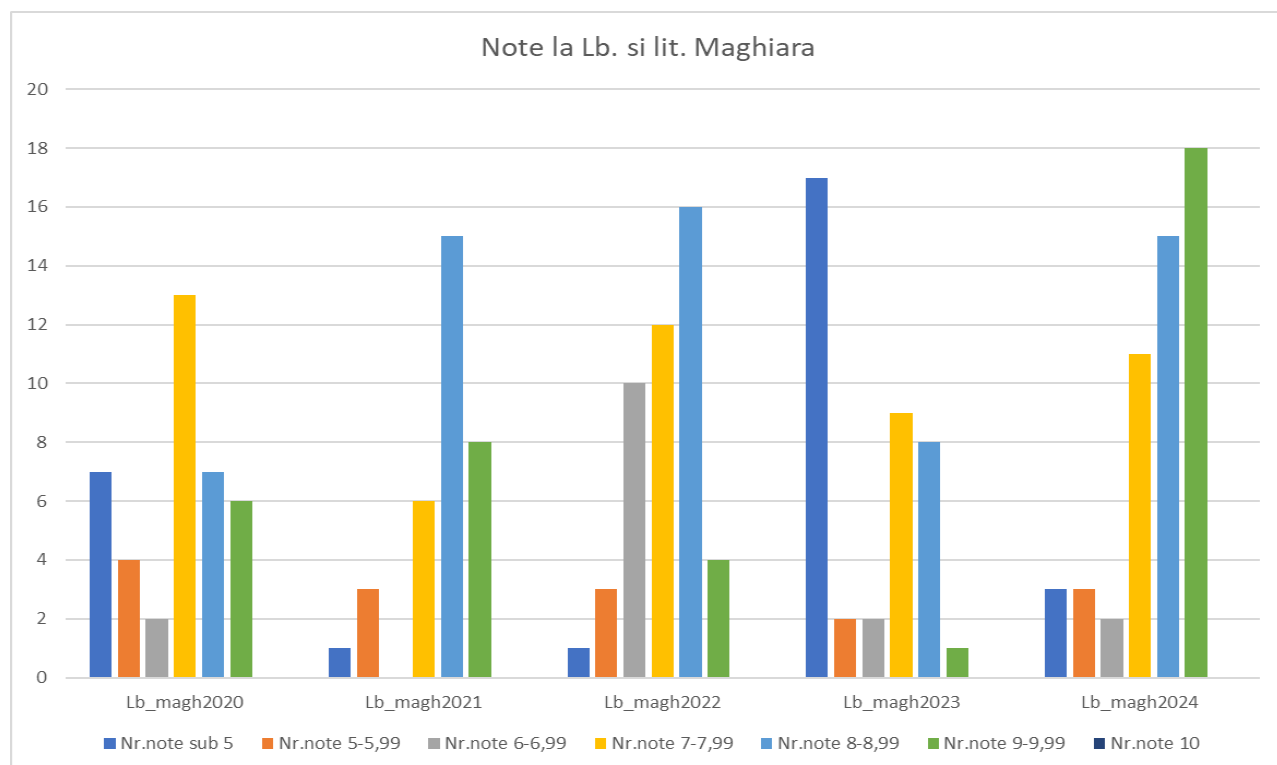
#### Lb și lit română



#### Matematică



## Lb si lit maghiară maternă



Pe baza analizei rezultatelor obtinute la EN 2024 s-a intocmit un **plan plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a an școlar 2024-2025** avand ca scop sprijinirea elevilor în vederea creșterii șanselor de succes la Evaluarea Națională 2024, luând în considerare concluziile analizei rezultatelor din cadrul Evaluării Naționale la cls a VIII-a în anul școlar 2023-2024, rezultatele simulărilor județene precum și recomandările din adresa Ministerului Educației nr. 8130/11.01.2024 privind ameliorarea rezultatelor la examenele naționale, susținerea unităților cu rate mari de neparticipare la examenele naționale în vederea îmbunătățirii participării.

### **OBIECTIVE urmărite în planul de îmbunătățire :**

- Îmbunătățirea rezultatelor la Evaluarea Națională 2024 (creșterea procentului notelor > 5, respectiv a notelor de 9,00 și 10 la Limba Română și Matematică);
- Asigurarea progresului școlar real pe baza tratării diferențiate și individualizate a elevilor, inclusiv prin intermediul activităților remediale;
- Creșterea motivației pentru învățare a elevilor prin sporirea atractivității lecțiilor precum și prin furnizarea activităților de consiliere pentru dezvoltare personală;

- Formarea/dezvoltarea competențelor prevăzute de programele școlare pentru disciplinele de examen, inclusiv prin intensificarea rezolvării testelor de antrenament;
- Remedierea deficiențelor identificate în urma simulărilor probelor de examen;
- Asigurarea calității exprimării orale și scrise a elevilor, asigurarea dezvoltării competențelor de literație ale acestora;
- Valorificarea concluziilor analizelor efectuate în vederea identificării punctelor slabe din procesul de predare-învățare menite să îmbunătățească rezultatele la învățatură și să susțină succesul elevilor la Evaluarea Națională 2025;

### **Admiterea in licee si scoli profesionale :**

**nr elevi intrati la Lic Teoretic Salamon Ernó : 23**

**nr elevi intrati la Lic Teoretic Sfantu Nicolae : 1**

**nr elevi intrati la Colegiul Tehnic Batthyany : 8**

**nr elevi intrati la Lic Tehnologic Fogarasy Mihaly :4**

**nr elevi intrati la Liceul Teoretic Octavian Goga M Ciuc : 1**

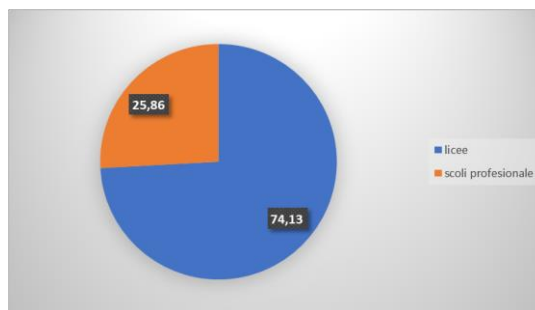
**nr elevi intrati la Lic Tehnologic Sover Elek Joseni : 1**

**nr elevi la Lic de arta Nagy Imre M Ciuc + Conservatorul de muzica din Ungaria : 2 +2**

**nr elevi la Liceul Pedagogic Benedek Elek : 1**

**nr elevi scoli profesionale : 15**

**Din analiza rezultatelor reiese că 74,13 % din elevii claselor a VIII-a au intrat la licee / filiera teoretica sau vocationala /, 25,86 % in scoli profesionale.**



### **Evaluarea Națională la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024**

Examenele de Evaluare națională a elevilor din clasele a II-a, a IV-a și a VI-a s-au desfășurat în conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, aprobată prin OMENCȘ nr. 3051 din 12.01.2016, OME nr. 5327 din 29.09.2021 și ale Manualului de proceduri pentru administrarea Evaluărilor Naționale 2022.

Scopul evaluărilor naționale a fost de a se crea o imagine de ansamblu asupra performanțelor elevilor din învățământul primar și gimnazial la următoarele discipline:

Limba română scris , Limba română citit și Matematică - clasa a II-a;

Limba română și Matematică - clasa a IV-a;

Limbă și comunicare/ Matematică și Științe ale naturii - clasa a V

## Rezultate Evaluare Națională înregistrate pe școală

### Clasa a II-a

- La Evaluarea Națională a elevilor de clasa a II-a au participat la cele trei probe 40 de elevi din cei 43 elevi înscriși;
- Deoarece nu au fost elevi cu CES nu s-au elaborat teste adaptate;

- **REZULTATE TEST CITIT – LIMBA MATERNĂ MAGHIARĂ**

- **Elevi prezenți: 40- prezența de 93 %**

Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent cu răspuns corect	Procent cu răspuns parțial corect	Procentcu răspuns incorect	cu răspuns lipsă
I. 1	100%	0%	0%	0
I. 2	95%	0%	5%	0
I. 3	90%	0%	10%	0
I. 4	86%	0%	14%	0
I. 5	95%	0%	5%	0
I. 6	95%	0%	5%	0
I. 7	95%	0%	5%	0
I. 8	86%	5%	10%	0
I. 9	62%	24%	14%	0
I. 10	90%	0%	10%	0
I.11	90%	10%	0%	0
I.12	67%	24%	10%	0

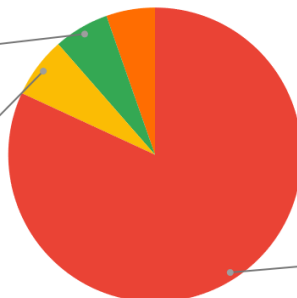
### Centralizator Test "Limba Materna"

cu raspuns incorect

6,1%

cu raspuns partial corect

6,7%



cu raspuns corect

81,9%



• **REZULTATE TEST SCRIS – LIMBA MATERNĂ MAGHIARĂ**

- **Elevi prezenți: 40– prezență de 93 %**

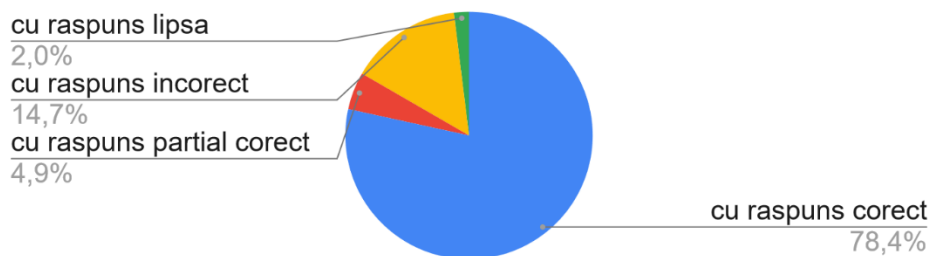
Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent cu răspuns corect	Procent cu răspuns parțial corect	Procent cu răspuns incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
<b>I. 1</b>				
conținut	62%	29%	10%	0
scrierea corectă a cuvintelor	71%	29%	0%	0
semnele de punctuație	81%	19%	0%	0
complexitate	71%	29%	0%	0
<b>I. 2</b>				
alcătuirea corectă a propozițiilor	81%	14%	5%	0
scrierea corectă a cuvintelor	38%	57%	5%	0
semnele de punctuație	81%	19%	0%	0
complexitate/originalitate/titlu	76%	19%	5%	0

**REZULTATE MATEMATICĂ**

- Elevi prezenți: 41– prezenta 95 %**

Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent corect	Procent parțial corect	Procent incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
I. 1	95%	0%	5%	0
I. 2	62%	19%	19%	0
I. 3	90%	10%	0%	0
I. 4	67%	0%	33%	0
I. 5	67%	5%	29%	0
I. 6	100%	0%	0%	0
I. 7	67%	0%	33%	0
I. 8	76%	0%	24%	0
I. 9	95%	0%	5%	0
I. 10	95%	0%	5%	0
I. 11	86%	0%	14%	0
I. 12	62%	10%	19%	2

### Centralizator Test "Matematica"

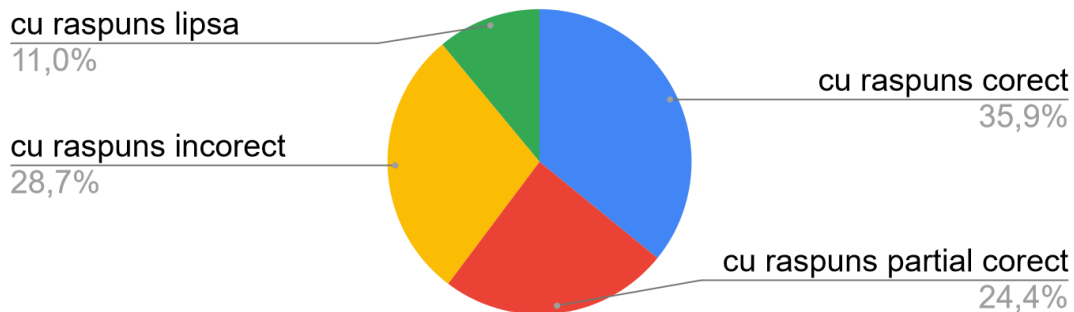


### REZULTATE LA LIMBA ROMÂNĂ – SCRIS CITIT

Elevi prezenti : 41 – prezenta de 95 %

Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent corect	Procent partial corect	Procent incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
I. 1	46%	19%	15%	20%
I. 2	12%	0%	88%	0
I. 3	50%	30%	10%	10%
I. 4	50%	0%	50%	0
I. 5	43%	30%	27%	0
I. 6	5%	8%	85%	2%
I. 7	19%	63%	8%	10%
I. 8	31%	54%	15%	0
I. 9	4%	15%	19%	0
I. 10	18%	35%	43%	1
I. 11	92%	0%	8%	0
I. 12	81%	0%	19%	0

### II. Centralizator Test "Limba Romana"

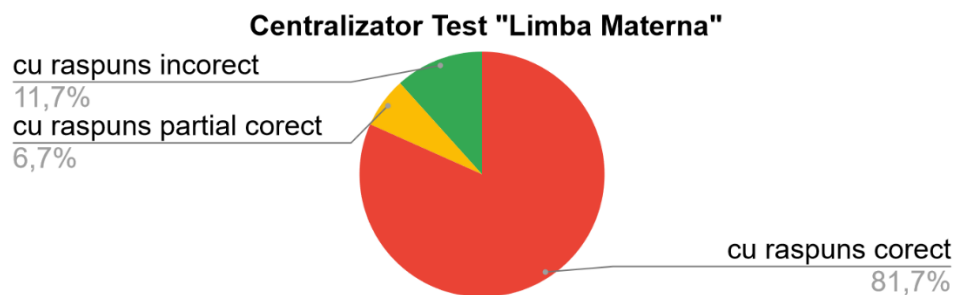


## Clasa a IV-a

- La evaluarea națională a elevilor de clasa a IV-a au participat 52 de elevi înscriși la proba de Limba română și cea de Matematica (prezența de 96,29%);

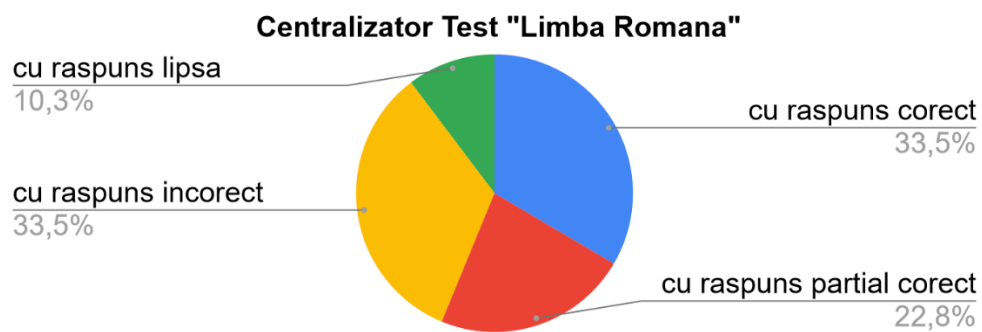
### LIMBA MATERNĂ MAGHIARĂ

Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent corect	Procent parțial corect	Procent incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
I. 1	100%	0%	0%	0
I. 2	100%	0%	0%	0
I. 3	100%	0%	0%	0
I. 4	92%	0%	8%	0
I. 5	96%	0%	4%	0
I. 6	100%	0%	0%	0
I. 7	81%	0%	19%	0
I. 8	69%	0%	31%	0
I. 9	54%	0%	46%	0
I. 10	92%	0%	8%	0
I. 11	54%	42%	4%	0
I. 12	92%	8%	0%	0
I. 13	92%	8%	0%	0
I. 14	58%	35%	8%	0
I. 15	50%	35%	15%	0
I. 16	50%	35%	15%	0



## LIMBA ROMÂNĂ

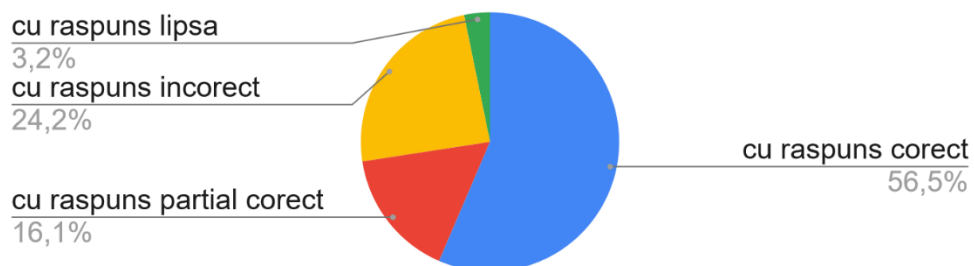
Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent corect	Procent parțial corect	Procent incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
I. 1	73%	0%	27%	0
I. 2	73%	0%	17%	10%
I. 3	50%	30%	20%	0
I. 4	50%	20%	30%	0
I. 5	73%	0%	27%	0
I. 6	5%	8%	85%	2%
I. 7	19%	73%	8%	0
I. 8	31%	54%	15%	0
I. 9	4%	15%	19%	0
I. 10	18%	35%	23%	20%
I. 11	92%	0%	8%	0
I. 12	81%	0%	9%	10%
I. 13	15%	0%	65%	20%
I. 14	58%	30%	12%	0
I. 15	19%	19%	62%	0



## MATEMATICA

Numărul itemului din test	rezultate in %			
	Procent corect	Procent parțial corect	Procent incorect	cu răspuns <b>lipsă</b>
I. 1	73%	0%	27%	0
I. 2	73%	0%	27%	0
I. 3	100%	0%	0%	0
I. 4	50%	0%	50%	0
I. 5	73%	0%	27%	0
I. 6	85%	8%	8%	0
I. 7	19%	73%	8%	0
I. 8	31%	54%	15%	0
I. 9	4%	15%	19%	0
I. 10	38%	35%	23%	1
I. 11	92%	0%	8%	0
I. 12	81%	0%	19%	0
I. 13	15%	0%	85%	0
I. 14	88%	0%	12%	0
I. 15	69%	19%	12%	0
I. 16	69%	12%	19%	0
I. 17	46%	38%	15%	0
I. 18	46%	19%	35%	0
I. 19	92%	0%	8%	0
I. 20	73%	27%	0%	0

**Centralizator Test "Matematica"**



## Clasa a VI-a

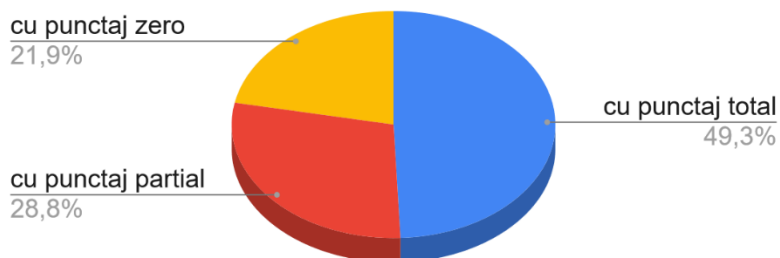
Nr. elevi prezenți	Grad de realizare	
	Limba română	Matematică și Științe ale naturii
60	100%	100%

- La evaluarea națională a elevilor de clasa a VI-a au participat toți cei 60 elevi înscriși

## LIMBĂ ȘI COMUNICARE

Numărul itemului din test	rezultate in %		
	Procente PUNCTAJ TOTAL	Procente PUNCTAJ PARTIAL	cu punctaj zero
1.	36%	44%	20%
2.	48%	12%	40%
3.	48%	22%	30%
4.	72%	24%	4%
5.	55%	20%	25%
6.	36%	42%	12%
7.	20%	52%	28%
8.	46%	24%	30%
9.	80%	8%	12%
10.	60%	16%	24%
11.	32%	8%	20%
12.	76%	12%	12%
13.	60%	36%	4%
14.	25%	50%	25%
15.	46%	40%	14%
16.	76%	24%	0

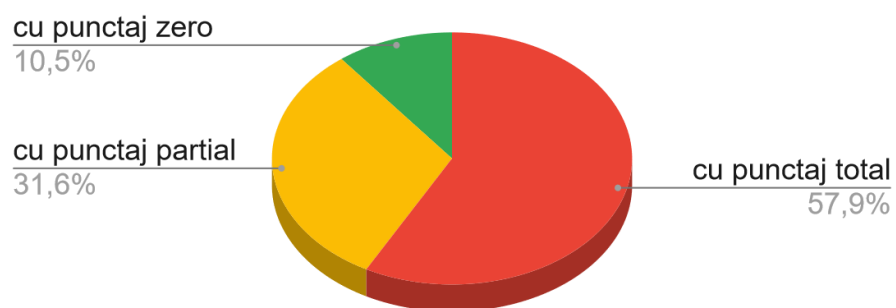
### II. Centralizator Test "Limba si Comunicare"



## MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE

Numărul itemului din test			
	Procente punctaj total	Procente punctaj parțial	cu punctaj <b>zero</b>
I. 1	96%	0%	4%
I. 2	84%	0%	16%
I. 3	80%	0%	20%
I. 4	20%	44%	36%
I. 5	68%	12%	20%
I. 6	48%	40%	12%
I. 7	24%	30%	36%
I. 8	92%	0%	8%
I. 9	92%	8%	0
I. 10	40%	30%	30%
I. 11	16%	44%	40%
I. 12	46%	44%	10%
I. 13	64%	24%	12%
I. 14	42%	24%	32%
I. 15	72%	12%	16%

### III. Centralizator Test "Matematica si Stiinte"



### **3. Aspecte pozitive**

#### **CLASA a II-a**

În general, elevii:

- extrag informații relevante din text;
- decodează sensul unui mesaj scris;
- identifică ordinea corectă a evenimentelor din textul dat;
- sesizează cu ușurință sensul unor cuvinte noi în funcție de contextul în care au fost utilizate;
- asociază corect numele personajului cu enunțul pe care l-a rostit;
- redactează corect texte de mici dimensiuni, respectând cerințele;

#### **CLASA a IV-a**

În general, elevii:

- extrag informații relevante din text;
- decodează sensul unui mesaj scris;
- identifică ordinea corectă a evenimentelor din textul dat;
- sesizează cu ușurință sensul unor cuvinte noi în funcție de contextul în care au fost utilizate;
- asociază corect numele personajului cu enunțul pe care l-a rostit;
- redactează corect texte de mici dimensiuni, respectând cerințele;
- completează enunțuri , precizând caracteristicile unui obiect;
- operează cu idei, propoziții din text;
- argumentează răspunsul ales dintre variantele date;
- formulează clar idei/ concluzii.
- compară, estimează, ordonează numere naturale;
- utilizează corect numere fracționare pentru a exprima subdiviziuni ale întregului;
- compun probleme după un algoritm dat;
- rezolvă probleme din viața reală;
- operează cu numere naturale;
- utilizează unități de măsură potrivite pentru efectuarea unor măsurători;
- organizează date în tabele.

#### **Clasa a VI-a**

În general, elevii:

- selectează informațiile corect și coerent;
  - înțeleg parțial ambele texte (limba română și limba engleză);
  - omit unele informații prin raportare la cele două texte suport ;
  - răspund parțial itemilor cu cerințele în limba engleză;
  - caută cu ușurință informații într-un text;
  - formulează răspunsuri concise, coerente și corecte, valorificând informațiile din ambele texte;
  - au capacitate de a procesa informații;
  - asociază termeni;
  - stabilesc asemănări între cele două texte.
- În general, elevii:
- identifică și compară date dintr-un tabel;



- calculează corect lungimea unui segment dintr-o figură;
- află fracții și procente dintr-un număr;
- cunosc simbolurile necesare pentru reprezentarea unui circuit electric;
- utilizează corect formulele de calcul a mărimilor fizice însă nu utilizează unitățile de măsură corespunzătoare;
- operează corect cu noțiunile zoologice;
- recunosc și descriu particularitățile mediului de viață al animalelor studiate;
- stabilesc relații între factorii de mediu și diversitatea animalelor.

#### **4. Aspecte de îmbunătățit (la nivel global):**

În urma analizei rezultatelor se impun următoarele măsuri:

- abordarea evaluării din perspectiva centrării pe competențe;
- elaborarea testelor de evaluare la clasă după modelul celor standardizate pentru a-I familiarizape elevi cu structura acestor subiecte;
- proiectarea secvențelor de învățare cu accent pe standardele de performanță;
- realizarea și respectarea planurilor remediale individualizate;
- identificarea de strategii pentru încurajarea lecturii în rândul elevilor;
- păstrarea unei legături permanente între cadre didactice și familiile elevilor pentru informarea acestora în legătură cu progresul școlar;
- efectuarea de exerciții de exprimare liberă, de argumentare a unei opinii, atât în cadrulorelor de limba română, cât și la dirigenție, limbi străine, cultură civică, istorie etc., discipline care permit astfel de activități;
- exerciții remediale privind comprehensiunea textului;
- construirea de instrumente de evaluare asemănătoare celor de la EN 2, 4, 6 în cadrul comisiilor metodice / catedrelor.

### **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC**

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale, portofoliile comisiilor metodice, portofoliile diriginților.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare.

Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

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

#### PUNCTE TARI

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ;
- \* Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- \* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii.
- \* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- \* Participarea elevilor la concursuri școlare;
- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S;
- \* Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în școală.
- \* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- \* Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

#### PUNCTE SLABE

- \* Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- \* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- \* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a școlii;
- \* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

#### OPORTUNITĂȚI

- \* Colaborarea cu Inspectoratu Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor școlii;
- \* Oferta de formare a C.C.D.;
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.

- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură;

## AMENINȚĂRI

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

## **RESURSE FINANCIARE**

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

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Municipiului Gheorgheni;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- \* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primaria Municipiului Gheorgheni în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a faptului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni
- \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
- \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
- \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.

- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
  - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
  - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Caracteristica esențială sub aspect financiar a ultimilor ani constă în continuarea eforturilor susținute pentru fundamentarea, proiectarea și execuția corectă a bugetului de venituri și cheltuieli, concomitent cu realizarea de venituri extrabugetare din activități auto-finanțate și sponsorizări. Activitățile concrete derulate în domeniul resurselor financiare au vizat în principal:

- 1) Fundamentarea, realizarea proiectului de buget și planificarea bugetului aprobat;
- 2) Execuția bugetară conform prevederilor legale în vigoare;
- 3) Atragerea de sponsorizări și donații prin implicarea asociației „Vaskertes”.

Repartiția generală a bugetului total, exclusiv reparațiile și investițiile finanțate direct de la bugetul local, se prezintă astfel:

TIP CHELTUIELI	BUGET	BUGET	BUGET
	2022	2023	2024
<b>Cheltuieli de personal</b>	6.015.985	7.295.611	8.045.317
<b>Cheltuieli materiale</b>	416.376	530.150	626.000
<b>Alte cheltuieli</b>	CES 77.597 BURSA 10605 DOBANZI 272.838	CES 56.650 BURSA 258.858 DOBANZI 3534	CES 52.000 BURSA 779.159 DOBANZI 8.809
<b>Cheltuieli de capital</b>	19.989	30.000	50.000
<b>Active nefinanciare</b>	0	0	0
<b>TOTAL</b>	6.813.390	8.174.803	9.561.285

**Compartimentul secretariat**

### **Realizarea activităților:**

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

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

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu

CES;

- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberează actele de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii școlii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termen în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;

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

## **Compartimentul administrativ**

În anul școlar 2023-2024, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, învățătorului /dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile școlii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului școlii, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în școală, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai școlii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul.



## Resurse materiale

Activitatea de instruire și educare a elevilor se desfășoară în 4 clădiri :

- cladirea principala str Kossuth Lajos nr 2
- cladirea str Fabrica de caramida nr 2
- cladirea din strada Kossuth Lajos nr. 27
- cladirea Gradinitei cu program prelungit Csillagszem

Aceste clădiri cuprind 30 săli de clasă, , un cabinet psihopedagogic, 1 sală de sport ,1 cabinet de informatică, 1 sala festiva , cancelarie și 2 birouri iar în grădiniță 6 săli de grupă , sală de mese, bucătărie, birou.

Școala este prevăzută cu apă curentă, canalizare, încălzire centrală, iluminat natural și artificial, sistem de supraveghere , alarmă .

Majoritatea sălilor de clasă sunt dotate cu mobilier nou, modern, cu calculatoare conectate la internet, iar procesul de predare-învățare se desfășoară prin folosirea de materiale didactice, 6 copiatoare, 4 videoproiectoare .

Școala este dotată cu telefon, fax, internet .

Sursele de finanțare ale școlii sunt: Consiliul Local Municipal, venituri extrabugetare, realizate din închirierea sălii festive, donații și sponsorizări , proiecte depuse la Consiliul Județean, Fundatia Communitas si Bethlen Gabor.

### Baza materială:

- sali de clasa și grupă : **36**
- o sala de sport;
- teren de sport amenajat;
- grupuri sanitare: **6**
- vestiare: **2**

### Dotarea cu tehnica de calcul si de comunicatii:

- **numarul total de calculatoare: 55**
- numarul de calculatoare utilizate de catre elevi în sălile de clasă: **15**
- numarul de calculatoare utilizate de catre elevi în sala de informatică : **30**
- numarul de calculatoare/laptopuri utilizate numai de catre profesori: **10**
- numarul de calculatoare utilizate in scop administrativ: **7**
- numarul de calculatoare conectate la INTERNET: **55**
- numarul de videoproiectoare: **3**
- numarul de scanere: **4**
- numarul de imprimante: **6**
- linii de telefon/fax: **1**
  - numarul display interactiv : **3**

## **CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ**

Se caracterizează printr-un ansamblu de trăsături având ca valori dominante cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul față de copii, atașament față de profesie, entuziasm și dorința de afirmare.

Sunt însă și cazuri de individualism, competiție, rutină, conservatorism și automulțumire.

Regulamentul de ordine interioară a fost elaborat prin consultarea tuturor factorilor interesați și prin respectarea normelor din Regulamentul de Organizarea și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar. În conținutul Regulamentului de Ordine Interioară sunt cuprinse norme privind activitatea elevilor, a cadrelor didactice, a personalului auxiliar și a personalului nedidactic.

În ceea ce privește climatul organizațional putem afirma că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și angajare, relațiile dintre cadre fiind colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

Directorul școlii colaborează bine cu membrii colectivului, ține seama de sugestiile acestora și ia decizii cu privire la reducerea disfuncțiilor semnalate în activitatea școlii. Toate aceste aspecte se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice.

**PARTENERII SOCIALI** ai unității noastre în anul școlar 2023-2024, au fost:

- Primăria
- Direcția de Protecție a Copilului
- Clubul Copiilor
- Școlile și grădinițele din oras prin realizarea unor activități metodice comune;
- Biserica
- Poliția Locală;
- Jandarmeria și Poliția Comunitară;
- Serviciul Analiza și Prevenire a Criminalității;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență
- Asociația Naturland, Dancurás, EKE
- Caritas
- Biblioteca Oraseneasca
- Muzeul Tarisznyas Marton
- Casa de cultură a orașului Gheorgheni

## **ACTIVITATEA METODICĂ**

Activitatea metodică a fost susținută în comisiile metodice pe arii curriculare, pe specialități, cât și în cele ale diriginților.

Întreaga activitate s-a desfășurat în concordanță cu documentele în vigoare, la care s-au adăugat noutățile survenite în plan organizațional sau din punct de vedere al conținuturilor.

Fiecare cadru didactic a respectat și s-a bazat (atât la nivelul muncii individuale cât și colective) pe unitățile de competență, urmărind indicatorii de performanță, respectându-și responsabilitățile la nivelul colectivului, dar și al comisiilor metodice. O atenție deosebită s-a acordat monitorizării elevilor cu probleme în învățare din fiecare colectiv, implicându-i în activități didactice diverse în vederea participării active și conștiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar și afectiv și psihic.

Pentru a demara acțiunile de formare și instruire la nivelul corespunzător, probele de evaluare inițială au fost elaborate la toate clasele. Evaluările sumative dar și formative au fost concepute, aplicate și analizate cu mare responsabilitate la nivelul fiecărui grup și la nivelul comisiilor. Analiza comparativă, dar și concluziile ne-au ajutat în stabilirea unui set de acțiuni privind demersul didactic ulterior la nivel de colectiv și individual, stabilindu-se programe și conținuturi pentru dezvoltare, ameliorare și recuperare.

## **COMUNICARE**

În vederea realizării unei comunicări interpersonale elevi-profesori, au fost selectate modalități de comunicare adecvate diverselor situații.

În contextul facilitării comunicării elev-elev, munca în perechi, în grup restrâns sau lărgit, a dat rezultate deosebite, aceștia dovedind că știu să respecte în mare parte regulile grupului de învățare. Concretizarea acestor acțiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea și prezentarea unor acțiuni cu caracter formativ și educativ la nivelul școlii cu diverse ocazii.

De un real folos a fost comunicarea între cadrele didactice. Acestea au colaborat pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noștri, în acțiunile claselor completându-se reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat mai ales printr-o abordare inter și transdisciplinară, limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

## **RELAȚIA FAMILIE- ȘCOALĂ**

Pentru a menține relația familie-școală, s-au oferit în cadrul ședințelor cu părinții, dar și a celor de consiliere informații periodice și chiar zilnice până la acest moment semnalându-se orice neregulă de ambele părți. În multe activități formativ-educative a fost implicată și familia (ex. serbări școlare, lecții demonstrative, acțiuni de voluntariat).

Printr-o colaborare eficientă cu familiile elevilor, am reușit să nu înregistrăm la nivelul colectivului abateri de la normele de disciplină și comportament. Astfel, frecvența a fost îmbunătățită. Chestionarele aplicate părinților și completate cu responsabilitate de către aceștia au reliefat faptul că se implică în problematicile generale ale școlii, dar și cele specifice ale colectivului de elevi.

## **FORMAREA ELEVILOR**

Pentru ca motivația să existe din toate punctele de vedere, fiecare cadru didactic a amenajat spațiul de lucru, respectând ambientul corespunzător: condițiile de igienă, aspect informativ, formativ, estetic, toate acestea facilitând diversificarea formelor de organizare, a instruirii conform particularităților de vârstă și individuale.

Dezvoltarea capacității de învățare s-a realizat prin abordarea unei diversități de forme de învățare: învățarea reciprocă, metoda cubului, ciorchinelui, chestionarului, observației directe, fonetico-analitico-sintetică, susținerea și explicarea unei noțiuni pe baza studiului individual.

S-au realizat pregătiri suplimentare la clasele I-IV, la disciplinele pentru evaluarea națională la clasele a VI-a și a VIII-a și pentru olimpiade și concursuri.

## **EVALUAREA**

Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat prin folosirea celor trei tipuri de evaluare, dar și apelând la strategii de evaluare alternativă.

Aprecierea rezultatelor școlare s-a făcut prin elaborarea descriptorilor de performanță pentru unități de conținut grupate în diverse moduri, încât să corespundă standardelor de performanță, stabilirea probelor de evaluare conform obiectivelor, stabilirea ulterior (ca urmare a concluziilor în urma analizei acestora) a modalităților de ameliorare și dezvoltare, însoțirea evaluărilor de observații și aprecieri, folositoare elevilor, dar și părinților în ideea sprijinirii actului de învățare.

În cadrul Evaluării Naționale la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a precum și la simularea pentru clasa VIII s-au realizat comisiile de lucru care au aplicat și evaluat testele, iar rezultatele obținute au fost aduse la cunoștință părinților.

## **CONSILIERE ȘCOLARĂ, PROFESIONALĂ ȘI ÎN CARIERĂ**

Activitatea de orientare școlară și profesională a fost coordonată de responsabilul Comisiei O.S.P., în colaborare cu consilierul pe proiecte și programe al școlii. Au existat colaborări cu liceele învecinate, care au prezentat oferta educațională elevilor și părinților.. Teme legate de O.S.P. au făcut subiectul orelor de dirigenție, în mod frecvent la clasele a VIII-a, la ședințele cu părinții, prin directa implicare a direcțiunii, pentru o consiliere eficientă.

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

Scoala noastră se bucură de aprecierea comunității locale, colaborarea cu părinții realizându-se permanent în cadrul unor întâlniri periodice, fiind monitorizată prin intermediul unor chestionare distribuite acestora.

Colaborarea cu Consiliul Local este foarte bună; doi reprezentanți ai Consiliului Local fiind membri conform legii, ai Consiliului de Administrație.

Scoala noastra colaborează cu toate instituțiile de învățământ, cultură și sport din oraș; în acest fel, avem parteneriate cu Biblioteca Municipală, biserica, școli din municipiu, Poliția, Muzeul municipal, cadrele didactice și elevii au participat activ la activitățile organizate de aceasta.

Colaborarea cu sindicatele este eficientă. **Sindicatul FSLI** este un partener autentic de dialog și decizie la nivelul unității noastre. Sindicatul s-a orientat centrându-și atenția, nu pe avantaje de moment sau personale, ci pe problemele și interesele majorității membrilor de sindicat.

A fost făcută cunoscută activitatea școlara, programele și proiectele locale, naționale și internaționale în care este implicată școala prin publicarea pe pagina de WEB a școlii, în presă locală și județeană, la postul local TV.



Intocmit de prof Bernád Ildikó-director

**Lista cu elevii participantii la diferite concursuri si olimpiade scolare si rezultatele obtinute 2023-2024**

Tanuló neve	Me	Me	Verseny, esemény megnevezése v. más indoklás leírása	Verseny, esemény szintje	Elért helyezés, eredmény, kiemelkedő teljesítmény	Javaslattevő személy neve
Ferencz Éva	I.	A	Kedvenc mesehősöm	Régió szintű	I. hely	Elekes Csilla
Ferencz Éva	I.	A	Számok szárnyán -levelezős verseny	Országos	Bronz érem	Elekes Csilla
Ferencz Panka	I.	A	Őszirózsa Népdalvetélkedő	Országos	Dícséret	Elekes Csilla
Ferencz Panka	I.	A	Csak Tiszta Forrásból Népdalvetélkedő	Megyei	I. hely	Elekes Csilla
Ferencz Panka	I.	A	Kányádi Sándor szavalóverseny	Megyei	II. hely	Elekes Csilla
Ferencz Panka	I.	A	Farsangi móka álarckészítő verseny	Régió szintű	Dícséret	Elekes Csilla
Fórizs Sára	I.	A	Számok szárnyán levelezős verseny	Országos	Ezüst érem	Elekes Csilla
Hadnagy Áron	I.	A	Csodatévő lények a magyar népmesékben	Régió szintű	Dícséret	Elekes Csilla
Hadnagy Áron	I.	A	Szavak szárnyán levelezős verseny	Országos	III. hely	Elekes Csilla
Kari Orsolya	I.	A	Őszirózsa Népdalvetélkedő	Országos	III. hely	Elekes Csilla
Kari Orsolya	I.	A	Csak Tiszta Forrásból Népdalvetélkedő	Megyei	I. hely	Elekes Csilla
Laczkó Zente	I.	A	Farsangi móka álarckészítő verseny	Régió szintű	III. hely	Elekes Csilla
Laczkó Zente	I.	A	Számok szárnyán levelezős verseny	Országos	Ezüst érem	Elekes Csilla
Laczkó Zente	I.	A	Szavak szárnyán levelezős verseny	Országos	II. hely	Elekes Csilla
Suciu Nóra	I.	A	Számok szárnyán- levelezős verseny	Országos	III. hely	Elekes Csilla
Szöllősi Ádám- Viktor	I.	A	Csodatévő lények a magyar népmesékben	Régió szintű	Dícséret	Elekes Csilla
Szöllősi Ádám- Viktor	I.	A	Számok szárnyán -levelezős verseny	Országos	Ezüst érem	Elekes Csilla
Benedek Dávid	I.	B	Számok szárnyán -Országos levelező verseny	Országos	Aranyérem	Nagy M.Emese
Benedek Dávid	I.	B	Petőfi 200 emlékévké-rajzpályázat	Helyi	III. hely	Nagy M.Emese
Kiss Kristóf	I.	B	Kányádi Sándor	Helyi	II. hely	Nagy M.Emese
Nagy Dorottya	I.	B	Kányádi Sándor szavalóverseny	Helyi	II. hely	Nagy M.Emese
Tamás Dávid Jonathan	I.	B	Számok szárnyán -Országos levelező verseny	Országos	bronz érem	Nagy M.Emese
Balázs- Kercsó Sebestyén	II.	A	Farsangi Álarckészítő Verseny	Régió szintű	Dícséret	Györfy Mária Magdolna
Balázs-Kercsó Sebestyén	II.	A	Számok szárnyán levelező verseny	Országos	Aranyérem	Györfy Mária Magdolna
Bernád Beáta	II.	A	Vidám versek versenye	Közzeti	Dícséret	Györfy Mária Magdolna
Elekes Márton	II.	A	Csodatevő lények a magyar népmesében- rajzpályázatFarsangi	Régió szintű	Különdíj	Györfy Mária Magdolna
Hadnagy Dóra	II.	A	álarckészítő verseny	Régió szintű	Dícséret	Györfy Mária Magdolna
Hadnagy Dóra	II.	A	Csodatevő lények a magyar népmesében -rajzpályázat	Régió szintű	II. hely	Györfy Mária Magdolna
Mátyás Dávid	II.	A	Kányádi Sándor szavalóverseny	Megyei	III. hely	Györfy Mária Magdolna
Mátyás Dávid	II.	A	Számok szárnyán levelező verseny	Országos	ezüstérem	Györfy Mária Magdolna
Ördög Norbert Robert	II.	A	Farsangi Álarckészítő Verseny	Régió szintű	Dícséret	Györfy Mária Magdolna
Antal Balázs, Bíró Sámuel, Csergő Balázs, Fülöp Ákos	II.	B	RIGÓ ÉNEKELJEN!" KÖRNYEZETVÉDELMI CSAPATVERSENY	Nemzetközi	III. hely	Ambrus Carmen
Czirják Anett	III.	A	városi álarckészítő pályázat- Művelődési Otthon szervezésében	Helyi	I. hely	Szász Heléna
Ferenczi Bence	III.	A	Képeslap a Mikulásnak- rajzpályázat a Harmopán szervezésében	Közzeti	Dícséret	Szász Heléna
Forizs Hanna	III.	A	Petőfi 200 emlékévké- rajzpályázat	Helyi	I. hely	Szász Heléna
Gál Rimoti András	III.	A	Bran: Festival Artiștii Iepurașului I. hely hegedű, Bákó: Festival Neghiniță III. hely hegedű, Alfalu: Felszállott Mesék	Régió szintű	I. hely	Szász Heléna
Balló Adorján Tihamér	III.	B	szárnyán Levelezőverseny	Országos	Ezüstérem	Szöcs M Nóra
György Kristóf	III.	B	Szelek szárnyán Levelezőverseny	Országos	Bronzérem	Szöcs M Nóra
Madarász Petra	III.	B	Farsangi álarckészítő pályázat	Régió szintű	I. hely	Szöcs-Márton Nóra
Márton Márta	III.	B	Vidám Verseks Versmondó Versenye	Közzeti	Dícséret	Szöcs-M. Nóra
Nagy Boglárka	III.	B	Számok szárnyán Levelezőverseny	Országos	Bronzérem	Szöcs M Nóra
Orosz Aletta	III.	B	Zrínyi Ilona Matematika Verseny	Megyei	Dícséret	Orosz A
Orosz Aletta	III.	B	Zrínyi Ilona Matematikaverseny	Megyei	Dícséret	Szöcs-M Nóra
Orosz Aletta	III.	B	LuminaMath	Országos	Dícséret	Orosz A

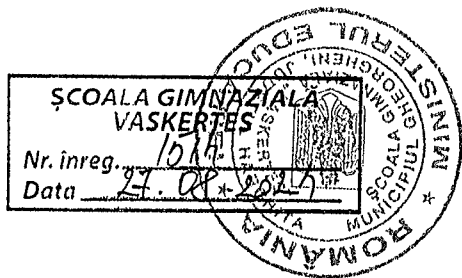
**Lista cu elevii participantii la diferite concursuri si olimpiade scolare si rezultatele obtinute 2023-2024**

<b>Tanuló neve</b>	<b>Me</b>	<b>Me</b>	<b>Verseny, esemény megnevezése v. más indoklás leírása</b>	<b>Verseny, esemény szintje</b>	<b>Elért helyezés, eredmény, kiemelkedő teljesítmény</b>	<b>Javaslattevő személy neve</b>
Páll Örs	III.	B	Kenguru Angolverseny	Körzeti	I. hely	Szöcs-M Nóra
Rusz-Sántha Dóra	III.	B	Vidám Versek Versmondó Versenye	Körzeti	Dícséret	Szöcs-M Nóra
Szöllősi Maja Viktória	III.	B	Farsangi álarckészítő pályázat	Régió szintű	Dícséret	Szöcs-M.Nóra
Zsigmond Lea	III.	B	Mesék szárnyán, Szelek szárnyán Levelezőverseny	Országos	Aranyérem	Szöcs M Nóra
Zsigmond Lea	III.	B	Szavak szárnyán Levelezőverseny	Országos	Bronzérem	Szöcs M Nóra
Császár Hanna	IV.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Körzeti	II. hely	Fazakas Edit
Gál Mátyás	IV.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Körzeti	II. hely	Fazakas Edit
Jánosi Árpád Tihamér	IV.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Körzeti	III. hely	Fazakas Edit
Kimpián Adél	IV.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Körzeti	I. hely	Fazakas Edit
Simon Atád	IV.	A	Angol Kenguru verseny	Körzeti	I. hely	Fazakas Edit
Vizoli Zsanett	IV.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Körzeti	I. hely	Fazakas Edit
András Dávid	IV.	B	Levelezős, Mesék szárnyán	Országos	III. hely	Sipos Mária Magdolna
András Dávid	IV.	B	Mesék Szárnyán Levelezős verseny	Országos	Bronz érem	Sipos Mária Magdolna
Csiby Hanna	IV.	B	Angol kenguru verseny ( Cangurul lingvist )	Körzeti	III. hely	Izrael Margit
Hideg Bianka, Bakos Emőke, Balázs Katalin	IV.	B	Boldogságóra- Célregény-Képregény pályázat	Nemzetközi	Különdíj	Sipos Mária Magdolna
IV .B.	IV.	B	Kőrösi Csoma Sándor Anyanyelvi vetélkedő	Körzeti	I. hely	Sipos Mária Magdolna
Kemenes Kristof	IV.	B	Angol kenguru verseny ( Cangurul lingvist )	Körzeti	I. hely	Izrael Margit
Kemenes Szilvia	IV.	B	Angol kenguru verseny ( Cangurul lingvist )	Körzeti	II. hely	Izrael Margit
Molnar Lilla	IV.	B	aNGOL NYELV KENGURU VERSENY ( cANGURUL LINGVIST )	Körzeti	I. hely	Izrael Margit
Molnár Lilla	IV.	B	Fürkész Helyesírási verseny	Körzeti	Dícséret	Sipos Mária Magdolna
Peter Boglarka	IV.	B	Angol kenguru ( Cangurul lingvist )	Körzeti	II. hely	Izrael Margit
Gábos Péter Benett	V.	B	Technológia tantárgyverseny	Megyei	III. hely	Ilyés Erzsébet
Páll Helga	V.	B	Országos Magyar Matematika Olimpia	Körzeti	I. hely	Orosz Adalbert
Páll Helga	V.	B	Országos Matematika Olimpia	Körzeti	I. hely	Orosz A
Páll Helga	V.	B	Országos Matematika Olimpiász	Megyei	Dícséret	Orosz A
Páll Helga	V.	B	MATLAP rendszeres feladatmgoldója	Országos pontgyűjtés alapú verseny	Rendszeresen küld be megoldásokat, és jelenik meg nagy pontszámokkal a neve és iskolája.	Orosz A
Páll Helga	V.	B	Római katolikus vallás olimpia	Megyei	II. hely	Benedek Enikő Benedek-Kolumbán Erzsébet
Páll Helga V.b	V.	B	Fajok vetélkedője, Természetbarát verseny	Országos	I. hely	Jakab - Bálint Márta
Ferenczi Henrietta	VI.	A	"Csak tiszta forrásból" népdalverseny	Megyei	II. hely	Jakab - Bálint Márta
Ferenczi Szende	VI.	A	Hangszeres olimpiász- zónai szakasz	Régió szintű	III. hely	Ilyés Brigitta
Gál Nimrod	VI.	A	Országos Magyar Matematika Olimpiász	Körzeti	Dícséret	Orosz A
Gál Nimród	VI.	A	Csillagszerző Matematika Verseny	Megyei	III. hely	Orosz A
Gál Nimród	VI.	A	George Palade Biológia tantárgyverseny	Megyei	Dícséret	Czibalmos Zita
Gál Nimród VII.a, Farkas áron VII.a,	VI.	A	Fajok vetélkedője, Természetbarát verseny	Régió szintű	I. hely	Czibalmos Zita
Laczkó Balázs	VI.	A	Országos Magyar Matematika Olimpiász	Körzeti	I. hely	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Országos Magyar Matematika Olimpiász	Megyei	III. hely	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Országos Magyar Matematika Olimpiász	Országos	Dícséret	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Országos Matematika Olimpia	Körzeti	I. hely	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Országos Matematika Olimpia	Megyei	III. hely	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Csillagszerző Matematika Verseny	Megyei	II. hely	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Zrínyi Ilona Matematika Verseny	Megyei	Dícséret	Orosz A
Laczkó Balázs	VI.	A	Johann Sebastian Bach Fesztivál - Kolozsvár	Nemzetközi	Dícséret	Csibi András

**Lista cu elevii participanti la diferite concursuri si olimpiade scolare si rezultatele obtinute 2023-2024**

<b>Tanuló neve</b>	<b>Me</b>	<b>Me</b>	<b>Verseny, esemény megnevezése v. más indoklás leírása</b>	<b>Verseny, esemény szintje</b>	<b>Elért helyezés, eredmény, kiemelkedő teljesítmény</b>	<b>Javaslattevő személy neve</b>
Lakatos Arany	VI.	A	Fellépés kulturális eseményeken, iskolánk kepvisetele	Közzeti	Kiváló teljesítmény	Veress Csaba Levente
Máyer Franciska, Gál Tímea, Ferenczi Szende, Ferenczi Henrietta, Csibi Biborka, Jakab - Bálint Eszter, Gergely Kincső, Sajgó Gyopár	VI.	A	" Csak tiszta forrásból" népdalvetélkedő	Megyei	I. hely	Jakab - Bálint Márta
Nagy - Brin Eszter	VI.	A	Angol kenguru verseny ( Cangurul lingvist )	Közzeti	III. hely	Izrael Margit
Solyóm Franciska	VI.	A	Országos Matematika Olimpia	Megyei	Dícséret	Orosz A
Solyom Franciska	VI.	A	Országos Magyar Matematika Olimpiász	Közzeti	II. hely	Orosz A
Solyom Franciska	VI.	A	Országos Matematika Olimpia	Közzeti	II. hely	Orosz A
Szabó Bence	VI.	A	Bach verseny	Országos	III. hely	Bocskai Csilla
Béres Janka	VII.	A	Mikes Kelemen Magyar Nyelv és Irodalom Tantárgyverseny	Helyi	III. hely	Ferencz Klára
Kari Norbert	VII.	A	Kémia verseny	Közzeti	Dícséret	Kozma Júlia
Kosztándi Eszter	VII.	A	Hangszer olimpiász- zónai szakasz	Régió szintű	Dícséret	Ilyés Brigitta
Miklós Szende VIIA, Benedek Kamilla VIIA, Tenger Ágnes VIIA, Székely Cecília VIIa, Antal Dávid VII.B, Gál-Máté Bence VII.B	VII.	A	Sanitarii Priceputi elsősegélynyújtási verseny	Megyei	I. hely	Czibalmos Zita
Orosz Ákos	VII.	A	Országos Matematika Olimpia	Közzeti	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Országos Magyar Matematika Olimpia	Közzeti	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Országos Magyar Matematika Olimpia	Megyei	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Országos Magyar Matematika Olimpia	Országos	Dícséret	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Lumina Math	Megyei	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Országos Matematika Olimpia	Megyei	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Csillagszerző Matematika Verseny	Megyei	I. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Csillagszerző Matematika Verseny	Országos	III. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Zrínyi Ilona Matematika Verseny	Megyei	III. hely	Orosz A
Orosz Ákos	VII.	A	Angol nyelvű Kenguru verseny	Közzeti	III. hely	Fazakas Edit
Szőcs-Márton Bálint	VII.	A	Angol nyelvű tantárgyverseny	Közzeti	I. hely	Fazakas Edit
Gal Botond	VII.	B	Angol kenguru verseny ( Cangurul lingvist )	Közzeti	III. hely	Izrael Margit
Miklós SzendeVII.a, Antal Dávid VII.b, Gál-Máté Bence VII.b	VII.	B	Laborkukac	Országos	I. hely	Czibalmos Zita
Puskás Péter Melinda	VII.	B	Csillagszerző Matematika Verseny	Megyei	Dícséret	Orosz A
Máyer Franciska	VIII	A	Hajnal akar lenni népdalverseny	Kárpát medencei szakasz	III. hely	
Molnár Szende	VIII	B	Mikes Kelemen Magyar Nyelv és Irodalom Tantárgyverseny	Közzeti	II.hely	
Bajna Bocskai Sarolt	VIII	A	Mikes Kelemen Magyar Nyelv és Irodalom Tantárgyverseny	Közzeti	Dícséret	
Baricz Bianka	VIII	A	Mikes Kelemen Magyar Nyelv és Irodalom Tantárgyverseny	Közzeti	Dícséret	
	VIII	A	Angol Kenguru	Közzeti	Dícséret	
Gáll Csenge	VIII	A	Kulturális örökségünk gyerekszemmel rajzpályázat	megyei	különdíj	
Portik Orsolya, Nagy Dorka, Péter Tihamér	VIII	A/B	Laborkukac	megyei	III. hely	
Kosárlabda csapat / Jégkorong csapat				megyei	III. hely	





**RAPORT DE ACTIVITATE AL**  
**COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII (CEAC)**  
**An școlar 2023 – 2024**

În anul școlar 2023-2024, echipa managerială a Școlii Gimnaziale Vaskertes din Gheorgheni, a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din școala noastră și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2023-2024 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale, având ca tinte strategice:

TINTA 1. Îmbunătățirea managementului la nivelul instituției și al grupei în scopul creșterii calității în educație

ȚINTA 2. Promovarea educației decalitate ;stimularea excelenței prin implementarea unui curriculum centrat pe nevoile elevilor și tratarea diferențiată a acestora

ȚINTA 3. Dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat; promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională

ȚINTA 4. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin stimularea participării la educația permanentă și crearea unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții.

În anul școlar 2023-2024, s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- În luna **septembrie** s-a stabilit componența CEAC;
- S-a întocmit Planul de Îmbunătățire;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Actualizarea bazei de date ale Comisiei CEAC;
- Actualizarea datelor (Plan operational, Plan de activități, Matricea responsabilităților, Regulament CEAC, organigrame);
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- Alocarea unui program necesar nevoilor comisiei conform programului anunțat și afișat la panoul CEAC;
- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educațională de perfecționare în domeniul calității;
- Completarea documentelor CEAC (Proceduri);
- Realizarea structurii documentelor;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comisiei CEAC și constatarea necesității alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- S-au aprobat testele de evaluare inițială
- În luna **octombrie**, responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Internă RAEI 2023-2024;
- S-a initializat RAEI pe anul școlar 2024-2025, pe platforma ARACIP .
- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unității, Proceduri, Fișe de progres, Fișe de observație a lecțiilor, Exemple de bune practici, Rapoartele de activitate și Planurile operaționale (formate noi), Chestionare- feedback elevi, părinți, profesori, comisii, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, catedrelor și comisiei CEAC;
- Analiza descriptorilor de performanță structurate pe cele 7 principii, în ședința deschisă la care au participat responsabili comisiilor cu caracter permanent;
- S-au aprobat planurile remediale întocmite în urma administrării testelor de evaluare inițială
- Reactualizarea și ordonarea documentației solicitate pentru monitorizare;
- S-au stabilit subcomisiile CEAC;
- Pe parcursul lunii **noiembrie** s-au verificat o parte din portofoliile catedrelor didactice;
- În luna **decembrie** s-au verificat o parte din portofoliile comisiilor;
- S-a verificat corectitudinea completării cataloagelor;
- Selectarea și elaborarea chestionarelor;
- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare în modulele următoare;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității;

-S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii;

-Completarea documentelor CEAC ( Manualul calității, Procedurilor);

-Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;

-S-au aplicat chestionarele selectate;

-S-au prelucrat: fișe de observație a lecțiilor, fișe de monitorizare a orarului, fișe de monitorizare a cataloagelor, chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile copiilor;

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operational si planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale si profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne si externe si asigurând cadrul calității.

Pe parcursul anului școlar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

Permanent s-a asigurat completarea RAEI în format electronic utilizând aplicația <https://calitate.aracip.eu>., analizarea activităților din școală în vederea determinării necesității elaborării procedurilor operaționale și de sistem pentru acest an școlar, stabilirea de sarcini în vederea elaborării procedurilor.

O activitate de imbunatatire realizata a fost **:Evaluarea eficienței activității educative prin analiza impactului proiectelor si concursurilor locale, judetene, nationale, internationale, la care participa prescolarii ,asupra creșterii randamentului școlar.** Obiectivele acestei activitati au fost realizate prin initierea si derularea unor proiecte si programe educative locale, judetene, nationale si internationale, prin promovarea imaginii unitatii prin derularea acestor proiecte si concursuri.Au fost obtinute premii la multe concursuri locale, judetene, nationala si internationale si s-au derulat cu succes multe proiecte educationale.

O alta activitate, realizata in proportie de 70 % a fost **: Formarea resurselor umane prin cursuri de formare si grade didactice** ; participarea cadrelor didactice la cursuri de formare prin CCD Harghita, centre universitare. Cadrele didactice au participat in proportie de 30% la cursuri de formare si a crescut numarul cadrelor didactice pentru inscrierea la grade didactice.

## Analiza SWOT a activității comisiei

### PUNCTE TARI

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară
- elaborarea de chestionare
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2023-2024 la termenul stabilit

- procedurile elaborate sunt în număr mare

#### ➤ PUNCTE SLABE

- există deficiențe în monitorizarea activităților

#### ➤ AMENINȚĂRI

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

#### ➤ OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

### Soluții posibile:

- ✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- ✓ o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- ✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcționale prin aducerea la cunostință tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- ✓ aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;
- ✓ centralizarea exemplelor de bună practică oferite de cadrele didactice și popularizarea acestora.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

**Responsabil CEAC,**

**Baricz Loredana**



**Scoala Gimnazială „Vaskertes”**  
**RAPORT ACTIVITATE 2023-2024**  
**COMISIA PENTRU CURRICULUM**

**Președinte/Director:**

**Bernad Ildiko**

**1. Obiective urmărite:**

Principalele obiectivele ale Comisiei pentru Curriculum pentru anul școlar 2023-2024 au fost:

<b>Obiectiv</b>	<b>Grad de îndeplinire (procent estimativ)</b>	<b>Activități organizate în vederea atingerii obiectivului.</b> Se vor menționa: denumirea activității, perioada, locul desfășurării, participanți, parteneri, rezultate, obs.
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asigurarea calității actului educațional</li><li>➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional</li><li>➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional</li><li>➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor individuale de învățare-formale, informale, nonconformale</li><li>➤ Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialitățile (colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă)</li><li>➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar.</li></ul>	<b>Nivel corespunzător</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ activități interactive privind: realizarea programului de activități,</li><li>➤ revizuirea regulamentului comisiei;</li><li>➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;</li><li>➤ centralizarea și interpretarea chestionarelor;</li><li>➤ asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare</li><li>➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasa și pe obiectivele ariilor curriculare studiate.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunității locale;</li> <li>➤ Modernizarea bazei materiale din unitate</li> <li>➤ Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, integrarea elevilor pe piața muncii, susținerea elevilor cu dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în pregătirea examenelor de absolvire;</li> <li>➤ Orientarea și consilierea elevilor;</li> <li>➤ Realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;</li> <li>➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.)</li> <li>➤ Aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare</li> <li>➤ Asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elaborarea CDS-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici, cu care unitatea are convenții de colaborare.</li> <li>➤ s-a urmărit în special realizarea cerințelor din Standardele de Pregătire Profesională referitoare la CDS și Curriculum Național.</li> <li>➤ s-a realizat un necesar în ceea ce privește materialul didactic și s-au comandat aceste materiale didactice pentru majoritatea disciplinelor școlare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) softuri educaționale: matematică, fizică, chimie, geografie, istorie;</li> <li>b) planșe didactice; matematică, limba română, geografie, istorie, fizica, chimie, discipline tehnice;</li> <li>c) materiale și echipamente pentru laboratoare: fizică, chimie, biologie</li> </ul> </li> <li>➤ s-au întocmit baze de date privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>-utilizarea manualelor școlare la toate disciplinele;</li> <li>pregătirea și perfecționarea cadrelor didactice;</li> <li>-rezultatele elevilor pe ultimii 3 ani școlari;</li> <li>-activități de orientare și consiliere</li> </ul> </li> <li>➤ Comisia pentru întocmirea orarului a avut în vedere în principal beneficiile acestuia pentru elevi</li> <li>➤ pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare</li> <li>➤ activitățile extrașcolare s-au proiectat astfel încât să fie cuprinși un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele</li> </ul>
---	--	--

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

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de catedre, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în mare măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, urmând să se întocmească de către profesori programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDS de la nivelul unității pentru anul școlar 2023-2024 este:

Prescolar	sah
Primar	limba engleza aprofundare educatie plastica cl III, IV
Gimnazial	limba romana aprofundare limba engleza aprofundare istoria muzicii istoria artei

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive.

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

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenele naționale.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți/prof. sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului școlar se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în unitate și în afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Activități ecologice
- 4) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf. Nicolae, Crăciunul, Paști)
- 5) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică
- 6) Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali
- 7) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (poliție, biserică, familie) și municipal.

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



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

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

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

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

### **Puncte tari**

- ★ *Unitatea deține programe școlare actualizate în fiecare an de Comisia de Curriculum; sunt întocmite, conform reglementărilor, integrate/la fiecare disciplina planificările anuale;*
- ★ *Oferta din domeniul Curriculumului la Decizia Școlii ține cont de cerințele de pe piața forței de muncă, astfel încât limba străină (engleza) și limba română sunt de cele mai multe ori selectate de elevii unității, ca discipline opționale. Sunt întocmite în fiecare an programe pentru Curriculum la Decizia Școlii ce primesc avizul Inspectoratului Școlar.*

★ În vederea optimizării procesului de învățământ, pe parcursul întregului an școlar, s-au derulat activități ce au vizat utilizarea autoevaluării elevilor și a feedback-ului.

### **Puncte slabe**

★ Programă școlară este prea încărcată comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu.

★ Majoritatea elevilor provin din medii defavorizate, nu sunt încurajați și motivați să frecventeze unitatea și să obțină rezultate bune.

★ Nu există sală de festivități adecvată ca dimensiuni, care să vină în sprijinul desfășurării diverselor activități de o mai mare amploare.

★ Ritmul lent de implementare a metodelor active de predare/învățare.

Lipsește spațiul adecvat unei biblioteci școlare și a laboratoarelor precum și spațiu suficient pentru activități artistice.

### **Oportunități**

★ Cursuri organizate de CCD; majoritatea cadrelor didactice au urmat sau urmează cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului

★ Participarea în număr mare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.

★ Participarea la microcercurile de specialitate oferă cadrelor didactice posibilitatea de a afla, de a observa și de a adapta apoi la clase noi metode de predare/învățare.

★ Curriculum la Decizia Çcolii este astfel ales încât să satisfacă dorința de informare și cunoaștere în diferite domenii, dezvoltând totodată motivarea intrinsecă a elevilor.

★ Unitatea fiind așezată în apropierea pădurii, poziția sa favorizează desfășurarea unor aplicații la orele de cunoașterea mediului ori alte activități extrașcolare.

### **Amenințări**

★ Lipsa mijloacelor materiale determină o limitare a propunerilor pentru CDC-uri.

★ Abandonul școlar al copiilor din familiile cu resurse materiale modeste, care sunt trimiși la muncă pentru susținerea familiei.

**Întocmit,**  
**Responsabil curriculum prof. Bernad Ildiko**





ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”  
Str. Kossuth Lajos nr. 2  
535500 Gheorgheni  
Jud. Harghita  
Tel./fax: 0266-362075  
Email: sc.vaskertes@gmail.com

*nr. 1522 / 29.09.2024.*

## RAPORT ANUAL CONSILIER EDUCATIV ANUL ȘCOLAR 2023-2024

În anul școlar 2023-2024, ne-am propus să desfășurăm, cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din școală, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să se implice motivațional și conștient toți elevii școlii, și pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (Familia, Poliția Municipală Gheorgheni, Cabinetul psihologic, Biblioteca orășenească Gheorgheni, factori economici, Biserica etc.). În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2023-2024 au fost emise decizii interne pentru numirea:

1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șefilor de catedre și responsabililor de discipline;

2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice: Comisia pentru burse, programe sociale și alte forme de sprijin financiar, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisiei pentru organizarea examenelor de corigență, Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare, Comisiei pentru verificarea cataloagelor (completarea cataloagelor, frecvența elevilor și notarea ritmică), Comisia diriginților, Comisia pentru promovarea imaginii școlii, Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, Comisia de sănătate și securitate în muncă, Comisia pentru proiecte, programe educative școlare și extrașcolare, etc.

Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. Îndrumarea și informarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții. Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au contribuit la menținerea calității potrivite a mediului școlar. Pentru anul școlar 2023-2024, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul școlii, prin activitățile educative stabilite.

### **Obiective:**

- Necesitatea recunoașterii activității educative școlare și extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;
- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație;
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină;
- Creșterea procentului de promovare al Evaluărilor Naționale;
- Cunoașterea opțiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Conectarea și colaborarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
- Creșterea calității acțiunilor educative din școală;
- Implicarea și atragerea unui număr cât mai mare de elevi în activitățile școlii;
- Eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății;
- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activității extracurriculare.

### **Puncte tari**

- Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ;
- Toți profesorii diriginți s-a implicat în derularea activităților școlare și extrașcolare;
- Relația bună dintre diriginților și majoritatea elevilor;
- Multitudinea și diversitatea activităților extrașcolare în vederea afirmării personalității școlii în plan comunitar;
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, participare la proiecte educative, competiții);
- Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății;

- Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;
- Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile;
- Întâlniri cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu Comitetele de părinți ale claselor, suplimentate de consultații individuale cu părinții;
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

### **Puncte slabe**

- Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de anturajul și preocupările copiilor lor;
- Existența absenteismul școlar în condițiile în care actuala legislație nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea și combaterea acestuia;
- Spațiul insuficient în incinta școlii pentru derularea unor activități extrașcolare;
- Lipsa unor modalități de recompensare a elevilor pentru participarea la activitățile extrașcolare;
- Dezinteresul părinților și elevilor de etnie rroma față de actul educațional.

### **Oportunități**

- Disponibilitatea autorităților locale de a se implica în viața școlii;
- Inițierea cadrelor didactice în managementul de proiect;
- Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;
- Amplificarea dimensiunii europene prin accesarea noii generații de programe și proiecte de cooperare internațională;
- Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri.

### **Amenințări**

- Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- Existența unei tentații foarte mari de a abandona școala pentru a merge la muncă în străinătate, datorită nivelului economic scăzut al zonei;
- Elevi cu probleme de comportament:
- Impactul nefast al mass-mediei.

## 1. Activitatea diriginților

**Comisia diriginților** și-a desfășurat activitatea în conformitate cu cerințele și necesitățile educative. Pe parcursul anului școlar 2023 – 2024, în cadrul Comisiei diriginților au fost derulate următoarele activități:

- La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice, iar temele dezbătute au respectat Programele de Consiliere și Orientare și particularitățile elevilor. În anul școlar 2023-2024, profesorii diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.
- S-au desfășurat ședințele cu părinții, pe clase, după un program afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (cel general și cel de ordine interioară).
- Ședințele Comisiei diriginților s-au ținut conform graficului respectând tematica stabilită.
- Instruirea profesorilor diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor, realizarea fișei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigințelui.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții.
- Profesorii diriginți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare.

## 2. Activități educative școlare și extrașcolare

Activitățile derulate au fost bogate și au vizat educația civică, educația ecologică, educație pentru sănătate, sport, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală, cuprinzând aproape toate materiile școlare.

### **3. Concursuri școlare județene, interjudețene, naționale și internaționale**

#### **Performanțe în activitatea școlară și extrașcolară**

Rezultate obținute la olimpiade și concursuri școlare în anul școlar 2023-2024:

Elevii școlii noastre atât din ciclul primar, cât și cel gimnazial, au participat la numeroase concursuri județene, interjudețene și naționale la specialitatea matematică, limba maghară și limba engleză, muzică obținând numeroase premii și medalii.

#### **4. Excursii:**

Fiecare clasă a participat cel puțin trei excursii de studii pe parcursul anului școlar la muzee, grădină dendrologică, botanică, zoologică, cu scopul de a vedea și a învăța despre minerale, animale, plante, picturi, exponate de diverse feluri, au vizitat diferite afaceri, firme, uzine, producători locali și din afara localității, pentru a experimenta și a cunoaște demersul creației diferitelor obiecte de uz.

#### **5. Parteneriate educaționale**

Numeroase parteneriate educaționale au fost încheiate cu numeroase instituții: Poliția, Primăria, Biserica, Biblioteca, etc.

#### **6. Comisiile din școală**

Toate comisiile din școală și-au planificat activitățile educative, s-au încheiat numeroase parteneriate educaționale cu diferite instituții, au organizat activități remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare și au planificat consultații cu elevii înainte de a susține Evaluările Naționale sau înainte de anumite competiții școlare.

#### **7. Comisia de monitorizare a frecvenței, combaterea absenteismului și a abandonului școlar**

Comisia a urmărit aplicarea ROFUIP pentru absențe, a monitorizat activitatea profesorilor diriginți în ceea ce privește gestionarea absențelor și aplicarea regulamentelor în vigoare, precum și demersurile întreprinse de conducerea școlii, consilierul educativ și profesorii diriginți pentru combaterea absenteismului și a abandonului școlar.

La finalul anului școlar 2023-2024, situația frecvenței elevilor s-a diminuat.

## **8. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar**

S-a avut în vedere prevenirea violenței prin activități educative ce au accentuat civismul democratic, soluționarea pașnică a conflictelor, toleranța, nondiscriminarea, respectarea drepturilor omului, valorizarea persoanei.

Activitățile desfășurate în scopul prevenirii și combaterii violenței au avut ca parteneri și actori principali elevii și au vizat implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problemicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora, precum și formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor. În cadrul orelor de Consiliere și Orientare, fiecare cadru didactic a inclus și dezbătut cu elevii lunar această realitate a școlii.

## **9. Campanii de informare/educare a elevilor:**

- Campania de combatere a violenței;
- Educația pentru mediu;
- Campania de educație rutieră;
- Descoperă o lume sănătoasă.

## **10. Consiliul elevilor:**

Consiliul Elevilor pe școală, sub îndrumarea consilierului școlar, s-a implicat în atragerea cât mai multor elevi în activități extrașcolare creative.

## **11. Comitetul de părinți**

La nivelul școlii s-au organizat ședințele cu părinții pe clase, în care s-au ales comitetele pe clasă, apoi ședința pe școală, s-a ales noul comitet.

Au fost chestionați părinții în legătură cu percepția lor despre rolul și eficiența școlii, au fost solicitați să vină cu propuneri și implicări în viața școlii.

## **12. Programul Național „Școala Altfel”**

În cadrul „Săptămânii altfel”, s-au derulat un număr multe activități (cultural– artistice, practic – gospodărești, caritate, ecologizare, turistice, sportive, muzicale, religioase etc.) în care au fost implicate toate cadrele didactice și toți elevii.



### **13. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea noastră de învățământ:**

- Sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;

- Promovarea unor programe pentru „educarea părinților”, în scopul unei participări active/conștiente la viața școlii;

- Promovarea unor exigențe ridicate în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare;

- Implicarea școlii și a cadrelor didactice în proiecte;

- Obținerea de fonduri extrabugetare prin încheierea de parteneriate cu ONG- uri în vederea organizării și derulării unor activități educative de amploare.

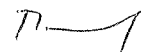
**Director,**

**Bernád Ildikó**



**Consilier educativ,**

**Marosfői Enikő**







ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”  
Str. Kossuth Lajos nr. 2  
535500 Gheorgheni  
Jud. Harghita  
Tel./fax: 0266-362075  
Email: sc.vaskertes@gmail.com

Nr. 1500/2024

## RAPORT DE ACTIVITATE anul 2023

### 1. Introducere

Activitatea unității a vizat, în anul 2023, consolidarea calității serviciilor educaționale și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public, atât la nivelul personalului din unitate, cât și a serviciilor oferite de unitate.

### 2. Valorile și principiile promovate în cadrul unității sunt:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specific domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

În cursul anului curent au avut loc întâlniri cu angajații instituției. În cadrul acestor întâlniri, angajații au fost informați despre procesul de elaborare a codului de etică și ulterior a fost prezentat codul de etică și a fost dezbătut.

Au fost intensificate activitățile de implementare și dezvoltare a standardelor de

management/ control intern la nivelul unității și elaborarea procedurilor, formalizate pe activități în acord cu specificul instituției de învățământ.

S-a întocmit registrul de riscuri, au fost identificate funcțiile sensibile, etc.

Relațiile colegiale ale personalului didactic au fost bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic a respectat și aplicat norme de conduită prin care a fost asigurată: stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare; respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie; neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite; recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

### *3. Incidente de integritate și măsuri de remediere*

Nu au fost.

### *4. Bune practici*

Nu au fost demarate și nu au avut loc în anul trecut activități strict pe linie etică, integritate.

### *5. Dificultăți întâmpinate*

Nu am avut.

### *6. Alte comentarii (dacă e cazul)*

Nu am avut situații în care să fim nevoiți să recuperăm sume cu titlu de despăgubiri sau prejudicii care să fi fost cauzate instituției noastre prin săvârșirea unor fapte penale.

Nu am avut incidente în ceea ce privește etica, integritatea.

# RAPORT PRIVIND MONITORIZAREA PERFORMANTELOR LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În conformitate cu Standardul 7 – Monitorizarea performanței s-a elaborat prezentul *Raport privind monitorizarea performanțelor la nivelul unității.*

Informarea este aprobată de Președintele Comisiei de Monitorizare și ulterior prezentată conducătorului entității publice.  
Astfel, în anul școlar 2023-2024, misiunea unității de învățământ a fost:  
**Realizarea unui mediu educațional profesionist, la standarde instructionale și morale înalte.**

Obiectivele generale/țintele strategice ale unității de învățământ, au fost îndeplinite, după cum urmează:

Nr. crt.	Obiective generale	Obiective specifice	Raportare stadiu realizare obiectiv ladata de
1.	Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor unității	<i>Înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor primite sau emise cu privire la activitatea desfășurată</i> <i>Reflectarea fidelă a patrimoniului și a execuției bugetare în situațiile financiare</i> <i>Fundamentarea și elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al unității, având ca sursă de finanțare: venituri proprii și subvenții și bugetul local (finanțare de bază pe bază cost per elev și finanțare complementară)</i> <i>Execuția bugetului de cheltuieli al entității (angajare, lichidare, ordonanțare și plată)</i>	Evidența contabilă la zi, evidența analitică și sintetice pentru toate conturile utilizate Situațiile financiare trimestriale și anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată Fundamentarea corectă a necesarului de fonduri destinat finanțării de bază, finanțării complementare și veniturilor proprii; Utilizării eficiente a fondurilor publice având la bază bugetului aprobat

		<p><i>Întocmirea declarațiilor aferente impozitelor și contribuțiilor salariale în mod corect și în termenul legal</i></p> <p><i>Stabilirea și plata drepturilor cuvenite elevilor: burse școlare, , naveta personalului entității</i></p> <p><i>Achiziții de produse, servicii, lucrări cu respectarea legislației aplicabile, în condițiile utilizării eficiente a fondurilor disponibile</i></p> <p><i>Corectitudinea încasării veniturilor în numerar/virament și a restituirilor</i></p> <p><i>Gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație</i></p> <p><i>Actualizarea proceduri operaționale existente</i></p> <p><i>Stabilirea și plata drepturilor salariale aferente personalului și a impozitelor și contribuțiilor datorate</i></p> <p><i>Elaborarea "Planului Operațional" de către entitate</i></p> <p><i>Regândirea procesului de autoevaluare a Sistemului de Control Intern Managerial aferent compartimentului</i></p> <p><i>Reanalizarea metodologiei de exercitare a C.F.P.P. și de evidență și raportare a angajamentelor</i></p> <p><i>Conform cu obiectivul general</i></p> <p><i>Conform cu obiectivul general</i></p> <p><i>Conform cu obiectivul general</i></p>	<p>Declarații fiscale întocmite</p> <p>Plata la termen a drepturilor cuvenite elevilor</p> <p>Proceduri de achiziție publică, cu respectarea principiilor asigurării concurenței</p> <p>Neînregistrarea de restanțe la încasarea veniturilor proprii</p> <p>Înregistrarea în contabilitate a activelor entității;</p> <p>Proceduri interne actualizate</p> <p>Plata corectă și la termen a drepturilor cuvenite personalului entității</p> <p>Îndeplinirea obiectivelor strategice ale entității</p> <p>Strategii de control stabilite și programe aferente pentru atingerea obiectivelor</p> <p>Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale activităților</p> <p>Codul de etică a fost respectat de către toți angajații</p> <p>Misiunea realizată în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne</p> <p>Documente întocmite pentru delegarea</p>
<b>2.</b>	<b>Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management</b>		
<b>3.</b>	<b>Integritate profesională și personală</b>		
<b>4.</b>	<b>Realizarea misiunii unității</b>		
<b>5.</b>	<b>Stabilirea competențelor și delegarea</b>		

	responsabilităților		responsabilităților
<b>6.</b>	Competența și eficiența în îndeplinirea efectivă a sarcinilor	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Îndeplinirea eficientă și efectivă prin nivelul de cunoștințe, abilități și experiență din unitate
<b>7.</b>	Definirea structurii organizatorice	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Structura organizatorică existentă, competențele, responsabilitățile, sarcinile și obligațiile stabilite.
<b>8.</b>	Concordanța între planuri și activități, ce au ca rezultat atingerea obiectivelor	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Planuri realizate puse în concordanță cu activitățile pentru atingerea obiectivelor cu resurse și riscuri minime
<b>9.</b>	Analiza riscurilor legate de desfășurarea activităților	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Analiza sistematică realizată pentru riscuri.
<b>10.</b>	Elaborarea de proceduri scrise, comunicate tuturor salariaților	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Proceduri elaborate ce au fost comunicate angajaților

Întocmit,

Responsabil Comisie S.C.I.M.

Nume și prenume: Marosfői Enikő

Semnătura 







ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”

Str. Kossuth Lajos nr. 2

535500 Gheorgheni

Jud. Harghita

Tel./fax: 0266-362075

Email: sc.vaskertes@gmail.com

1523 / 29.09.2024.

## RAPORT DE ACTIVITATE

### AL COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

AN ȘCOLAR 2023-2024

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

#### Componența Comisiei:

Președinte – Bernád Ildikó

Membri:

György István - consilier școlar;

Benedek Csaba - reprezentant al cadrelor didactice;

Molnár Erika - reprezentant al cadrelor didactice;

Király Annamária - reprezentant al cadrelor didactice;

Farkas Zoltán - reprezentant al părinților;

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

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidența legii (port sau folosire, fără drept, de obiecte

periculoase, implicare în alte infracțiuni, furt, tâlhărie, consum de substanțe psihoactive).

Comisia a desfășurat importante activități, dezbateri, mese rotunde pentru eliminarea discriminării. Un aspect important a fost accentul pus pe ceea ce înseamnă corupție și fapte de corupție. Atât elevii cât și părinții au fost solicitați să-și exprime părerea despre acest fenomen larg răspândit care nu face nimic altceva decât să agraveze impostura, incompetența, demagogia, lipsa principiilor și a onestității.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediată a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor.

#### **OBIECTIVE:**

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

#### **ASPECTE VIZATE:**

- ✦ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicei violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ✦ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ✦ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în

condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

### **MĂSURI ȘI ACȚIUNI:**

- ✚ Colectarea datelor prin intermediul elevilor și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru identificarea formelor curente de violență din unitate, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- ✚ Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor;
- ✚ Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitate;
- ✚ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ✚ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ✚ Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de Consiliere și orientare;
- ✚ Realizarea campaniei de prevenire și combatere a consumului de substanțe psihoactive;
- ✚ Activități de parteneriat între unitate și Poliție;
- ✚ Implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ✚ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, hockey, baschet);
- ✚ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ✚ Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul școlar);
- ✚ Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- ✚ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului.

### **ACTIVITĂȚI DERULATE:**

- ⇒ “Fii inteligent, nu fi violent”
- ⇒ “Factori de risc și cauze ale violenței elevilor. Strategii antivioolență la nivelul clasei”
- ⇒ “La judecătoria”
- ⇒ “Nu te lăsa intimidat!”
- ⇒ “Multiculturalismul și acceptarea celuilalt”

### **ANALIZA SWOT a activității comisiei:**

#### **PUNCTE TARI:**

- ✓ Modalități de asigurare a protecției și siguranței unității de învățământ;
- ✓ Monitorizarea intrării persoanelor străine în incinta unității;
- ✓ Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- ✓ Implicarea consilierului educativ și a consilierului școlar;
- ✓ Respectarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/ preșcolărilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- ✓ Existența procedurilor specifice în unitate.

#### **PUNCTE SLABE:**

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

#### **AMENINȚĂRI:**

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes a părinților în ceea ce privește nevoia de educație.

#### **OPORTUNITĂȚI:**

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea unității în combaterea actelor de

indisciplină: Poliția de proximitate, Asistența socială, DGASPC.

**SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE:**

- ✓ Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- ✓ Aplicarea sancțiunilor prevăzute în Statutul elevului;
- ✓ Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- ✓ Notarea fără excepții a absențelor în catalog și sancționarea elevilor care absentează, precum și informarea familiei.

**Președinte comisie,**

*Servid Ildiko*







ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”

Str. Kossuth Lajos nr. 2  
535500 Gheorgheni  
Jud. Harghita  
Tel./fax: 0266-362075  
Email: sc.vaskertes@gmail.com

*NR. 1517 / 29.09.2024.*

## **RAPORT**

### **PRIVIND ACTIVITATEA DE MENTORAT ȘI FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

În vederea atingerii obiectivelor de formare continuă, cadrele didactice din unitatea de învățământ au participat la:

- cursuri de perfecționare și formare didactică;
- au fost întocmite documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anul școlar 2023 – 2024;
- s-au fost identificat nevoile de formare a cadrelor didactice din unitatea de învățământ;
- au fost completate, centralizate fișele individuale de formare pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, pentru perioada 2019 – 2024, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare didactică, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore.
- toate cadrele didactice din unitate au participat la cercuri pedagogice.

#### **1. PERFECȚIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele cadrului didactic</b>	<b>Specialitate</b>	<b>Grad.did./Def./ Masterat</b>	<b>Observații</b>
1.	Catrinoi Cristina	educatoare	Grad didactic I	
2.	Erdős Hajnal	profesor	Grad didactic II	
3.				

**2. PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE ACREDITATE DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECTIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2022– 2023**

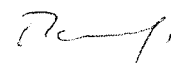
<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele cadrului didactic</b>	<b>Specialitatea</b>	<b>Denumirea cursului</b>	<b>Furnizor</b>	<b>Nr. credite</b>
1.	Molnár Erika	învățătoare	Comunicarea și tehnici psihologice de influențare a comportamentului	Asociația pentru cercetare și inovație	18
2.	Molnár Erika	învățătoare	REAL	CCD-HR	7
3	Molnár Erika	învățătoare	CRED	CCD-BV	30
4	Molnár Erika	învățătoare	Educația prin cunoașterea funcționării creierului	Asociația pentru cercetare și inovație	17
5	Micu Mirela	educatoare	Educație nonformală pentru generațiile Z și Alpha	Asociația pentru dezvoltare și inovare psihoeducațională	17
6	Suciu Andrea	educatoare	Educație incluzivă-provocări și dileme pentru o școală incluzivă a viitorului	Asociația Proeuro-Cons	15
7	Suciu Andrea	educatoare	Abilitarea corpului de profesori metodiști pentru învățământul preuniversitar	Asociația Proeuro-Cons	10
8	Suciu Andrea	educatoare	Dezvoltarea competențelor de management educațional	Asociația Proeuro-Cons	30
9	Suciu Andrea	educatoare	Dezvoltarea competențelor în vederea asigurării unui mentorat de calitate pentru învățământul	Asociația Proeuro-Cons	15



			preuniversitar		
10	Molnár Erika	învățătoare	Comunicarea și tehnici psihologice de influențare a comportamentului	Asociația română pentru cercetare și inovație	18
11	Fuccaro Enikő	educatoare	Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități	CCD-HR	20
12	Fuccaro Enikő	educatoare	PROF-III	CCD-MS	16
13	Laczkó Szolvia	profesor	CRED	CCD-BV	30
14	Király Annamária	învățătoare	Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități	CCD-HR	20
15	Ferencz Dóra-Ágnes	educatoare	Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități	CCD-HR	20
16	Birtók-Biró Zsófia	învățătoare	CRED	CCD-BV	30
17	Birtók-Biró Zsófia	învățătoare	Comunicarea și tehnici psihologice de influențare a comportamentului	Asociația română pentru cercetare și inovație	18
18	Erdős Hajnal	profesor	CRED	CCD-BV	30
20	Csergő Csilla	educatoare	Competență și eficiență în predarea limbii române pentru minorități	CCD-HR	20

**Responsabil comisie,**

Prof. Marosfői Enikő







ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASKERTES”

Str. Kossuth Lajos nr. 2

535500 Gheorgheni

Jud. Harghita

Tel./fax: 0266-362075

Email: sc.vaskertes@gmail.com

Nr. înr.: .....1813...../2024

## RAPORT

privind activitățile de orientare și consiliere profesională desfășurate  
în anul școlar 2023/24

În anul școlar 2023/24 orientarea și consilierea profesională a fost pe prim plan, în rândul celor 56 de elevi ai clasei a VIII-a.

În cadrul orelor de dirigenție au fost dezbătute tematici precum managementul carierei, autocunoașterea, cheia succesului. În ajutorul celor trei diriginți a venit psihologul școlii György István, au fost identificate unele ocupații din domenii diferite de activitate și beneficiile acestora pentru persoană și societate, posibilitățile și necesitățile de pe piața muncii.

Clasele de a VIII-a în acest an au participat în aprilie 2024 la Târgul Ofertelor Educaționale, pentru a cunoaște oferta educațională a liceelor și a ajuta elevii în orientarea profesională, au venit la sediul unității noastre delegațiile mai multor licee și școli profesionale ca Colegiul Tehnic ”Batthányi Ignác”, Liceul Tehnologic ”Fogarasy Mihaly” și reprezentanții MAPN care au prezentat oportunitățile liceelor militare.

Cu ocazia ședințelor părinților pe tot parcursul anului școlar au fost oferite informații punctuale pentru conștientizarea cerințelor pieței muncii și a oportunităților pentru carieră, cunoașterea oportunităților oferite de învățământul liceal.

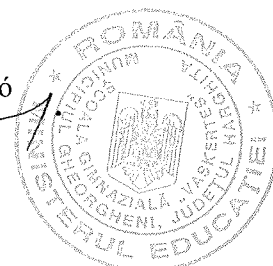
Elevilor din clasa a VIII-a și părinților, după cum a apărut, a fost prezentat Ghidul Admiterii 2024. A fost prezentat și dezbătut metodologia și calendarul admiterii, procedurile de preselecție și de admitere la filiera vocațională, modalitatea admiterii în învățământul liceal, profesional și dual. A fost analizat planul de școlarizare la învățământul profesional de stat, inclusiv dual, și a modului de completare a opțiunilor din fișa de înscriere în învățământul liceal și profesional.

Ca urmare a acestor activități, toți elevii care au participat la Evaluarea Națională au fost admiși în învățământul liceal.

Gheorgheni  
22.09.2024

Director, Bernád Ildikó

1813





# RAPORT

## ETICĂ, INTEGRITATE, ANTICORUPȚIE LA NIVELUL UNITĂȚII

### Introducere

Activitatea unității a vizat, în anul școlar 2023-2024, consolidarea calității serviciilor educaționale și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public, atât la nivelul personalului din unitate, cât și a serviciilor oferite de unitate.

Valorile și principiile promovate în cadrul unității sunt:

- imparțialitate și obiectivitate;
- independență și libertate profesională;
- responsabilitate morală, socială și profesională;
- integritate morală și profesională;
- confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- primatul interesului public;
- respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- respectarea legislației generale și a celei specific domeniului;
- respectarea autonomiei personale;
- onestitate și corectitudine;
- atitudine decentă și echilibrată;
- toleranță;
- autoexigență în exercitarea profesiei;
- interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

În cursul anului au avut loc întâlniri cu angajații instituției. În cadrul acestor întâlniri, angajații au fost informați despre procesul de elaborare a codului de etică și ulterior a fost prezentat codul de etică și a fost dezbătut.

S-a întocmit registrul de riscuri, au fost identificate funcțiile sensibile, etc.

Relațiile colegiale ale personalului didactic au fost bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic a respectat și aplicat norme de conduită prin care a fost asigurată:

- stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

Incidente de integritate și măsuri de remediere:

Nu au fost.

Bune practici:

Nu au fost demarate și nu au avut loc în anul curent activități strict pe line etică, integritate.

Dificultăți întâmpinate:

Nu am avut.

Alte comentarii (dacă e cazul):

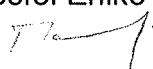
Nu am avut situații în care să fim nevoiți să recuperăm sume cu titlu de despăgubiri sau prejudicii care să fi fost cauzate instituției noastre prin săvârșirea unor fapte penale.

Nu am avut incidente în ceea ce privește etica, integritatea.

Director,  
Bernád Ildikó



Consilier de etică,  
Marosfői Enikő



Centrul Școlar pt. Educație Incluzivă, Ocland  
Str. Principala, Nr. 63, 53722, HR  
Tel: 0266.224.030

Școala Gimnazială "Vaskertes", Gheorgheni  
Str. Kossuth Lajos, Nr.2, 535500, HR  
Tel: 0266.362.075

Nr. 1549 / 30.08.2024.

## Raport de activitate

Anul școlar 2023-2024

Subsemnata **Grigore-Simon Kinga**, mi-am desfășurat activitatea în cadrul **institutiilor CSEI Ocland și Sc.Gimm. " Vaskertes"** din Gheorgheni, județul Harghita, în funcția de Profesor Itinerant și de Sprijin, unde m-am ocupat o grupă formată din 16 elevi cu nevoi speciale. Plus consiliere individuale cu 9 elevi și ore de consiliere tinute cu 68 de elevi.

Acești elevi întâmpină dificultăți la : calcule matematice, ordinea operațiilor, scrierea, citirea, compunerea, descompunerea și ordonarea numerelor, rezolvarea problemelor, elaborarea mesajului oral, citire, scriere, exprimare în scris, înțelegerea textului citit.

Am derulat activități școlare și extrașcolare în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă și ale fișei postului, astfel:

### 1. Proiectarea activității

1.1 Am întocmit planificări anuale și semestriale adaptate. Am pregătit un portofoliu cu planificare, programă.

1.2 Sunt membră în cadrul comisiei metodice a ariei curriculare 'Om și Societate' și în cadrul comisiei CIEC, responsabil de caz servicii psihoeducative, responsabil dezvoltarea vorbirii elevei M.N.C

1.3 Am realizat activitățile cu folosirea materialelor didactice, conceperea acestora în funcție de nevoi, le-am redactat folosind TIC (desene, jocuri, teste, fișe de lucru, evaluări inițiale/finale). Pentru redactarea documentelor și a altor materiale, am utilizat TIC.

1.4 . Am realizat la diferite niveluri planului de activități extracuriculare al grupei. Am pregătit și am realizat activități extracuriculare pt. atingerea obiectivelor generale și operaționale. De ex. am participat la excursiile organizate de învățatori la școală altfel.

## **2. Realizarea activităților didactice**

2.1 Am pregătit activităților practice/aplicative în procesul de învățare (folosirea plastilinei, jocuri logice, jetoane). Am utilizat la lecții materiale și mijloace de învățământ specifice disciplinei (jocuri, planșe, creta colorată, foi colorate, coli flipceard). Am purtat discuții cu părinții elevilor, privind rezultatele realizate, furnizarea feedbackului elevilor în vederea îmbunătățirii studiului; Am organizat grupele de lucru cu elevii, în funcție de nevoile de recuperare a fiecăruia;

2.2 Am confecționat materiale didactice pentru a ușura procesul de învățare ( foi colorate cu diferite: exerciții, numere, litere, silabe, cuvinte pentru a alcătui propoziții, figuri geometrice. Am realizat diferite fișe atractive

2.4 Am informat părinții privind progresul/regresul elevilor cu ajutorul fișelor de evaluare telefonic și prin audiențe. Am oferit feedback prin folosirea unor emoticoane și am primit feedbackuri pozitive de la părinți și elevi;

2.5 Activități desfășurate față în față: Am dezbătut tema „Probleme de abandon școlar abordate prin metode de creativitate. Am participat împreună activități extracuriculare la nivel de școală. Am realizat cu elevii din grupă cu CES un poster și felicităricu poze zambitoare despre fiecare copil. Am participat la festivitatea absolvenților claselor a VIII.

2.6 La predarea lecției am folosit jocuri logice, jetoane, fișe atractive. Activități diferențiate pe grupe/individual, pentru dezvoltarea abilităților de formare a cititului, scrisului, operațiilor matematice ( citire/scriere din manuale diferite,(P.I.L.; B.A.) ; Am aplicat în cadrul lecțiilor munca independentă (exerciții simple);

## **3. Evaluarea rezultatelor învățării**

3.1 Pentru fiecare elev am elaborat plan de intervenție (PIP) împreună cu profesorul/învățătorul/educatorul. Am analizat rezultate evaluărilor și am purtat discuții cu profesorii/învățătorii. Am desfășurat activități practice, desen, colaje;

3.2 Am aplicat teste inițiale și am stabilit planul de măsuri împreună cu cadrele didactice;

3.3 Am folosit materiale didactice diferențiate în funcție de cunoștințele elevilor (jocuri fișe, manuale, caiete de lucru ) Am aplicat teste de evaluare inițială, continuă, sumativă, final de



semestru. Am implementat jocuri fișe de lucru cât mai variate și rezolvarea acestora online/ față în față.

3.4 Unele sarcini de învățare au fost autoanalizate și autoevaluate de elevi oral;

3.5 Am pregătit pt. fiecare elev portofoliul educațional, conținând: teste, fișe de lucru, fișă de observație, PIP, PSI, PEI, caracterizare psihopedagogică,;

3.6 Portofoliul educațional respectă structura standard și conține documente relevante pentru evaluarea activităților elevilor, și pentru intervenții de îmbunătățirea rezultatelor ;

#### **4. Managementul clasei de elevi**

4.1 Am purtat discuții cu elevii privind cunoașterea și respectarea ROI, prezentându-le

aspecte privind absentarea/ întârzierea la ore, comportamentul față de colegi;

- în clasă există orarul grupei CES, structura anului școlar, materiale adiționale;

- activități de tip colaje ,desene, sunt afișate în clasă;

4.2 Am gestionat sute de mici conflicte la nivel de grupă

- existență condică de prezență a elevilor și a profesorului;

- completarea fișei de observație;

- am ținut mai mult decăt 30 de ore de dirigentie pt. clase unde se afla copii cu nevoi speciale cu scopul de integrare

4.3 In portofoliul elevilor există date cu caracter personal ( certificat de naștere, certificat de orientare școlară și profesională);

- am participat la toate sesiunile CP.

4.4 Aprecieri orale ale produselor realizate de elevi, și afișarea acestora în clasă.

#### **5. Managementul carierei și al dezvoltării personale**

5.2 In cadrul comisiei CIEC,am prezentat documentele necesare pentru întocmirea unui dosar, elevii din grupa cu CES și elevii propuși pentru a fi incluși în grupă

5.3 Există portofoliului profesional și dosar personal ;

5.4 Am folosit un limbaj adecvat în cadrul orelor și în afara acestora;

Am început sa construiesc o relatie profesionala adecvata si satisfacuta, umanista cu comunicare bună și eficientă cu cadrele didactice, secretariat, conducerea școlii, părinți, și în primul rând cu elevii. Am realizat sarcinile cerute de ISJ ( tabele privind situația elevilor cu CES, evidența beneficiarilor, PSI, fișe de monitorizare ) conducerea școlii ( tabele nominale cu elevii,orar );

Am ținut relatia si comunicarea eficienta cu părintii elevilor prin telefon , audiență (personal);

5.5 Am atitudini morale și civice conform statutului (responsabilitate, competență, punctualitate, operativitate, corectitudine). Am respectat și promovat deontologia profesională (integritate morală și profesională confidențialitate, respectarea legislației), și respectul față de ceilalți. Respect regulile și codul etic al școlii;

## 6. Contribuții la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare

6.1 Fac parte a grupului țintă în proiectul *PP Azi*;

6.2 Am promovat ofertei școlii prin facebook;

6.3 Am implicat în activități de prevenire și combatere a violenței prin activități de supraveghere zilnică a elevilor din școală și a celor cu CES, prin activitatea de profesor de serviciu;

6.5 Am respectat normelor PSI și ISU;

- participarea la simulările organizate în școală PSI și ISU;

- popularizarea regulilor de securitate în rândul elevilor;

6.6 Am respectat ROI și sarcinile conform fișei postului;

-am respectat procedurile operaționale stabilite la nivel gimnazial

## 7. Conduita profesională

7.1 Comportamentul, limbajul și tinută sunt decente, corespunzătoare culturii organizaționale a școlii  
- atitudini morale și civice conform statutului (responsabilitate, competență, punctualitate, operativitate, corectitudine);

7.2 Am respectat și promovat deontologiei profesionale (integritate morală și profesională, confidențialitate, respectarea legislației).

### *Autoreflexiune*

1. *Noutate administrative la nivelul punct de lucru la Sc.Gimn.Vaskertess si CSEI Ocland.*

2. *Mulumire pt. copii cu CES si colegi pentru colaborare productive si nu in ultimul rand pt. familia mea si Dumnezeu pt. credinta, sanatate si entuziasm acordat mie.*

Data: 26.07.2024

Profesor itinerant și de sprijin:

Grigore Simon Kinga

.....  
