



Prezentat în CP din data de 23.10.2024

Validat în CA din data de prin HCA nr. 43/23.10.2024

NR. 2233/23.10.2024

**RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. PETRU ȘPAN” LUPȘA**



**DIRECTOR,
PROF. CRIȘAN DANIELA**



Educația trebuie să devină liantul prin care elevii să fie orientați către valorile reale ale umanității

I. Repere și context al desfășurării activității în anul școlar 2023-2024

1. Context legislativ

Raportul stării învățământului pentru anul școlar 2023-2024 urmărește analiza principalelor aspecte cantitative și calitative ale învățământului din Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa și a fost întocmit pe baza documentelor de prognoză:

- Planul managerial pentru anul școlar 2023-2024;
- Planul operațional pentru anul școlar 2023-2024;
- Planul de dezvoltare instituțională valabil pentru perioada 2019 – 2023.

Prezentul raport prezintă sintetic aspectele reprezentative ale activității din școala noastră și face referiri atât la latura pozitivă, cât și la cea ameliorativă a activității desfășurate pe timpul anului școlar trecut. Raportul reflectă gradul în care, prin programele și politicile sale, instituția noastră a contribuit la îmbunătățirea sistemului educativ din județ, evidențiind măsurile, activitățile, intervențiile punctuale, demersurile pe termen lung concretizate în programe clar definite, precum și rezultatele obținute.

Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2023 - 2024, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 185 /2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011
- ORDIN , Nr. 3.800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023 - 2024;
- ORDIN nr. 6.154/2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024 – 2025;
- Ordinal nr. 5.239 din 9 septembrie 2021 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022;
- Ordinul nr. 6.154/2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2023-2024;
- Ordinul nr. 6.070/2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025;
- ORDIN Nr. 6.155/2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023 – 2024;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare-Codul Muncii;
- ORDIN nr. 3.993 din 16 iunie 2021 privind stabilirea unor drepturi salariale specifice personalului didactic din învățământ, prevăzute în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4.183/2022;

- O.M.E.N. nr. 6.223/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S nr. 5547/ 2011 pentru aprobarea regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S nr. 5561/2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Alba, an școlar 2023-2024;
- O.M.E.C.nr.5062/2017 pentru aprobarea metodologiei – cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN Nr. 6.801 din 12.12.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2024—2025;
- M.E.N. nr. 4203/30.07.2018 pentru modificarea Anexei nr. 1 la OMECTS 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei –cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare;
- O.M.E.N. nr. 4.831 din 30.08.2019 privind aprobarea Codului cadru de etică al personalului didactic din învățământul universitar;
- Legea nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare privind transparența decizională în administrația publică.
- O.M.E.C. nr.4979/2020 privind aprobarea Metodologiei pentru constituirea corpului de profesori evaluator pentru examenele naționale.
- Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.C.

2. **Viziune, misiune, ținte strategice, obiective, valori promovate**

Viziunea școlii:

Școala Gimnazială „DR. PETRU ȘPAN” dorește să ofere elevilor săi o deschidere și o dezvoltare prin educație și formare la standarde europene, care să le permită să facă față provocărilor viitorului, să asimileze și să utilizeze în propria dezvoltare informațiile și competențele dobândite în școală precum și valorile asumate în decursul pregătirii școlare.

Misiunea școlii:

„Școala noastră va avea ușile deschise pentru toți cei care au nevoie de educație (copii, tineri și adulți) pentru a asigura apropierea între oameni, cunoașterea și acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase.”

Ținte strategice:

- ȚINTA STRATEGICĂ NR. 1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale, implementarea managementului calității;
- ȚINTA STRATEGICĂ NR. 3. Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice pentru promovarea dimensiunii europene;

- **ȚINTA STRATEGICĂ NR. 4.** *Completarea, diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare;*
- **ȚINTA STRATEGICĂ NR. 5.** - *Optimizarea relației școală-comunitate, promovarea imaginii școlii și îmbunătățirea relației școală- părinți în cadrul procesului de dezvoltare instituțională.*

Valorile promovate sunt :

- **Dezvoltare:** perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.
- **Calitate și eficiență:** furnizarea de servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.
- **Lucrul în echipă:** dezvoltarea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.
- **Colaborare:** promovarea respectului reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național, european cu atribuții în domeniul educației.

Obiective:

➤ **Curriculum:**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice și a economiei de piață;
- Revizuirea ofertei educaționale a școlii (inclusiv oferta CDEOS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

➤ **Management școlar**

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv- educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

➤ **Resurse umane:**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

- **Resurse materiale**
 - Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
 - Dotarea spațiilor școlare.
- **Relatii publice, comunicare și imagine:**
 - Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
 - Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.
- **Parteneriate și programe**
 - Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
 - Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
 - Organizarea de activități extrașcolare.

3. Documentele de proiectare managerială anuală și semestriale

Documentele de proiectare managerială anuală și semestriale au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborate de Inspectoratul Școlar Județean Alba și au fost întocmite pe baza următoarelor:

Documente de evidență:

- ✓ Organigrama unității școlare;
- ✓ Regulamentul de ordine interioară;
- ✓ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.;
- ✓ Grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline/cadre didactice;
- ✓ Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- ✓ Schema orară pe nivel de studiu;
- ✓ Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- ✓ Planul de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023;
- ✓ Planul de îndrumare și control;
- ✓ Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală.

Documente ale Consiliului Profesorat:

- ✓ Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat;
- ✓ Convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri;
- ✓ Registre de procese verbale de la ședințe;
- ✓ Rapoarte de analiză semestriale și anuale.

Documente ale Consiliului de Administrație:

- ✓ Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație;
- ✓ Convocatoare, tabele cu prezența;
- ✓ Componența Consiliului de Administrație;
- ✓ Registrul de procese verbale;
- ✓ Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație.

Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurării calității:

- ✓ Componența comisiei;
- ✓ Decizia de constituire;
- ✓ Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.

Documente de proiectare:

- ✓ Proiectul de dezvoltare instituțională;
- ✓ Proiectul de buget de venituri și cheltuieli.

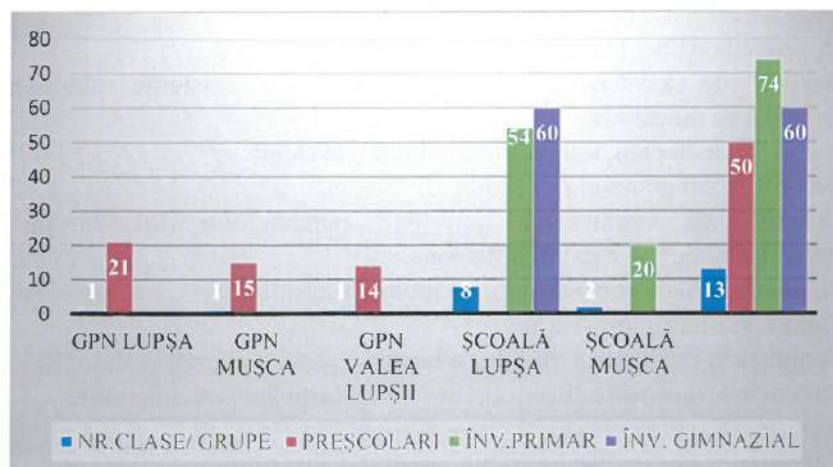
II. ANALIZA INSTITUȚIONALĂ

1. ANALIZA REȚELEI ȘCOLARE

a. Populația școlară

La nivelul unității școlare cu PJ, Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa, în anul școlar 2023- 2024 au funcționat 13 formațiuni de studiu în unitatea de învățământ cu PJ și cele 4 structuri ale acesteia, cu un număr total de **184 preșcolari/elevi**, repartizați după cum urmează:

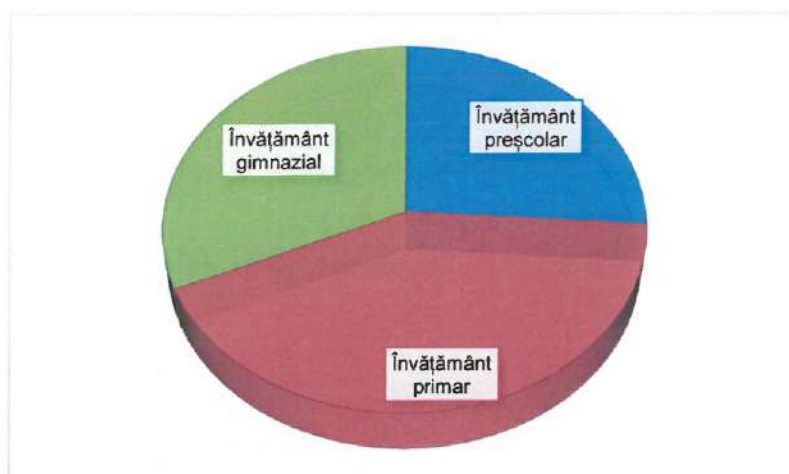
ȘCOALA CU PJ / STRUCTURA	NR. CLASE/GRUPE	PREȘCOLARI	ELEVI		TOTAL
			ÎNV. PRIMAR	ÎNV. GIMNAZIAL	
GPN Lupșa	1	21	-	-	21
GPN Mușca	1	15	-	-	15
GPN Valea Lupșii	1	14	-	-	14
Școala Lupșa	8	-	54	60	114
Școala Mușca	2	-	20	-	20
TOTAL	13	50	74	60	184



Elevi

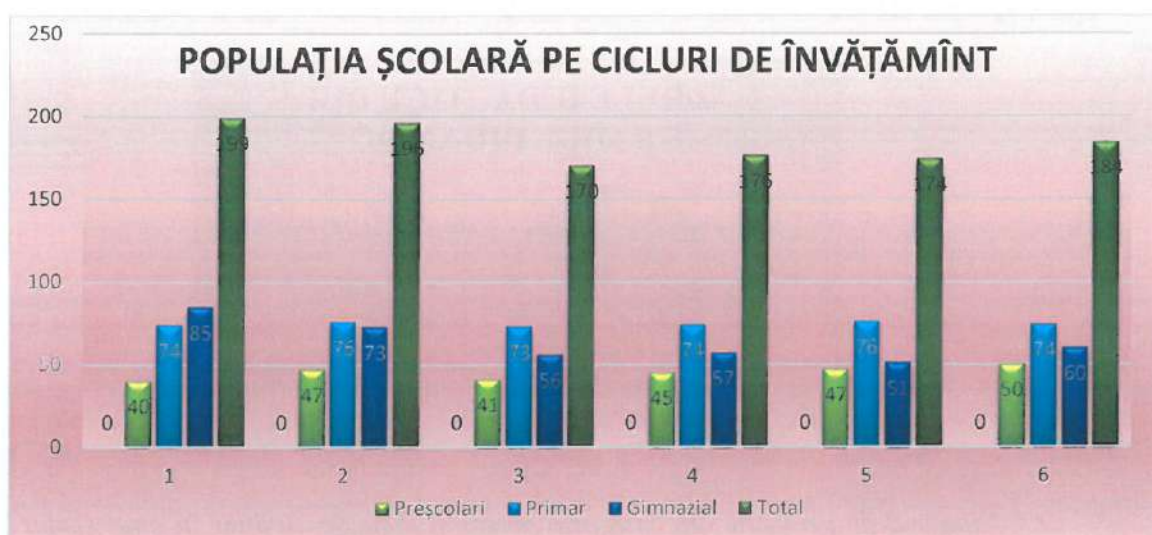
a. Ponderea elevilor pe nivel de învățământ în anul școlar 2023 - 2024

Învățământ preșcolar	Învățământ primar	Învățământ gimnazial	Total elevi
50	74	60	184



Populația școlară în ultimii 6 ani :

Nr. Elevi	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022- 2023	2023-2024
Preșcolari	40	47	41	45	47	50
Primar	74	76	73	74	76	74
Gimnazial	85	73	56	57	51	60
Total	199	196	170	176	174	184

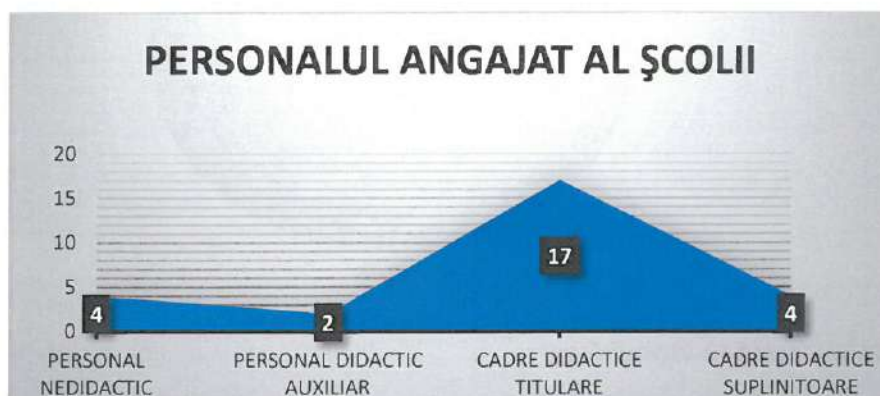


b. Personalul școlii

- Categorii de personal angajat al școlii**

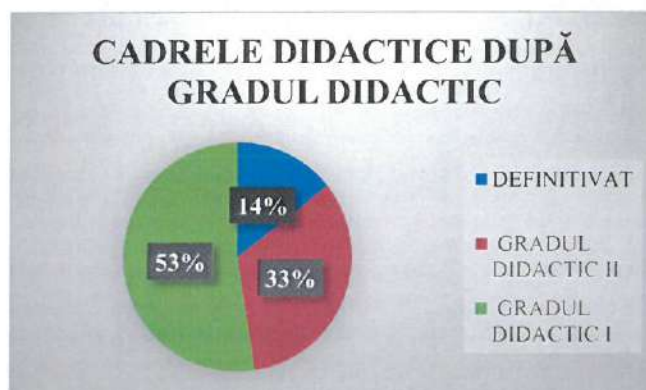
La nivelul unității cu PJ, în anul școlar 2023-2024 și-au desfășurat activitatea un număr de **28** de angajați:

NR. TOTAL PERSONAL ANGAJAT	PERSONAL DIDACTIC	Cadre didactice titulare	Cadre didactice suplinoare	PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	PERSONAL NEDIDACTIC
28	21	17	4	2	5



- Numărul de cadre didactice în funcție de gradele didactice dobândite:

Necalificat	Debutant	Definitivat	Grad II	Grad I	Doctor
-	-	3	4	14	-



- Numărul de persoane din categoria personal didactic auxiliar în anul școlar 2023-2024:

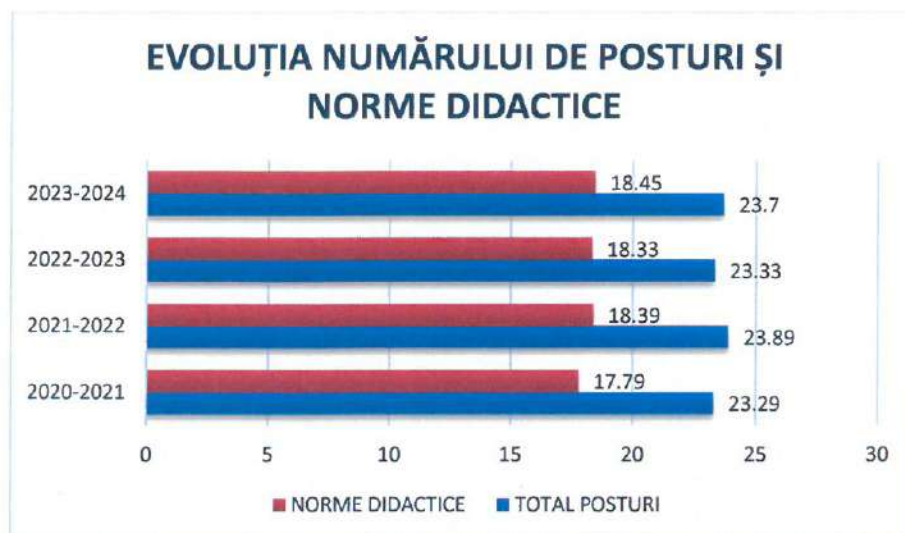
Categorie de personal	Număr de persoane
Secretar / Analist programator	1
Contabil	1

- Numărul de persoane din categoria personal nedidactic în anul școlar 2022-2023:

Categorie de personal	Număr de persoane
Muncitor calificat	1
Îngrijitor	4

- *Evoluția numărului de posturi și normele didactice în ultimii trei ani școlari*

Total posturi				Norme didactice			
Anul școlar 2020-2021	Anul școlar 2021-2022	Anul școlar 2022-2023	Anul școlar 2023-2024	Anul școlar 2020-2021	Anul școlar 2021-2022	Anul școlar 2022-2023	Anul școlar 2023-2024
23,29	23,89	23,33	23,70	17,79	18,39	18,33	18,45



2. ANALIZA REZULTATELOR LA EVALUĂRILE INTERNE. INDICATORI DE CALITATE AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

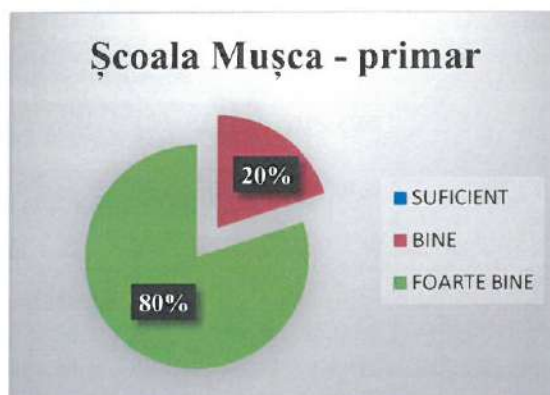
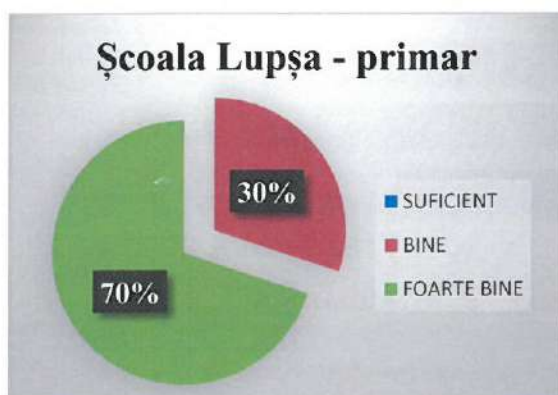
a. Situația la învățătură

- *Mișcarea elevilor și promovabilitatea*

Ciclul de învăț.	Elevi înscriși la început de an școlar	Elevi rămași înscriși la sfârșitul anului școlar	Elevi promov.	Proc. de promovabilitate	Elevi repenți	Elevi cu situația neîncheiată
Primar	74	74	74	100%	0	0
Gimnazial	59	60	60	100%	0	0
Total	183	184	134	100%	0	0

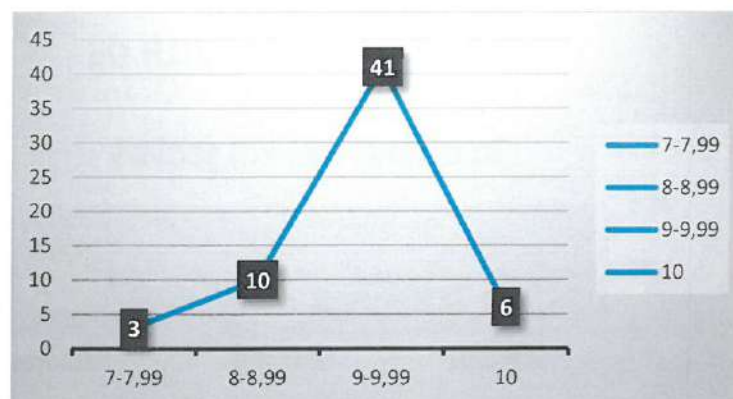
• *Ponderea calificativelor la învățământul primar*

CLASA	Nr. elevi	BINE		FOARTE BINE	
		ȘCOALA LUPȘA	ȘCOALA MUȘCA	ȘCOALA LUPȘA	ȘCOALA MUȘCA
C.P	14	0	0	9	5
I	14	2	1	10	1
II	13	0	1	7	5
III	22	1	2	15	4
IV	11	3	0	7	1
TOTAL	74	6	4	48	16



• *Ponderea mediilor generale la învățământul gimnazial – ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUPȘA*

Clasa	Nr. elevi	Elevi cu situația neîncheiată	Repetenți	Medii 5-5,99	Medii 6-6,99	Medii 7-7,99	Medii 8-8,99	Medii 9-9,99	Medii 10
V	17	-	-	-	-	1	2	12	2
VI	14	-	-	-	-	2	2	8	2
VII	12	-	-	-	-	0	3	8	1
VIII	17	-	-	-	-	0	3	13	1
TOTAL	60	-	-	-	-	3	10	41	6



Descrierea și interpretarea datelor:

Se remarcă:

- Atât la nivelul de învățământ primar, cât și la nivelul de învățământ gimnazial procentul de promovabilitate a fost la nivelul maxim de **100%**;
- la învățământul primar predomină calificativul **Foarte bine 86,50%**;
- la învățământul gimnazial **68,33 %** dintre elevi au mediile anuale cuprinse între **9-9,99**, în timp ce **10%** dintre aceștia au media **10**
- la clasa a VIII-a predomină mediile cuprinse între **8 si 8,99**, adică un procent de **76,5%**
- nu s-a înregistrat niciun elev cu situația neîncheiată la învățătură.

b. Starea disciplinară

➤ Absențe:

Nivelul	An școlar 2021-2022			An școlar 2022-2023			An școlar 2023-2024		
	Total	din care,		Total	din care,		Total	din care,	
		absențe motivate	absențe nemotivate		absențe motivate	absențe nemotivate		absențe motivate	absențe nemotivate
Primar	332	312	20	316	294	22	585	566	19
Gimnazial	360	297	63	323	295	28	888	828	60
Total școală	692	609	83	639	589	50	1473	1394	79

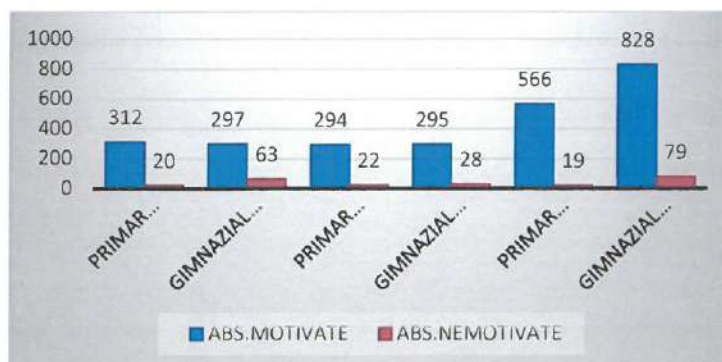
EVOLUȚIA NUMĂRULUI DE ABSENȚE În ultimii trei ani școlari



NUMĂRUL TOTAL AL ABSENȚELOR PE CICLURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT



PONDEREA ABSENȚELOR MOTIVATE ȘI NEMOTIVATE În ultimii trei ani școlari



➤ *Note scăzute la purtare*

Nivelul	An școlar 2020-2021	An școlar 2021-2022	An școlar 2022-2023
Primar	0	0	0
Gimnazial	0	0	0
Total școală	0	0	0

3. ANALIZA REZULTATELOR LA EVALUĂRILE EXTERNE, INDICATORI DE CALITATE AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI.

a. EVALUAREA NAȚIONALĂ – CLASA a VIII-a

• Organizarea Evaluării Naționale

La Evaluarea Națională 2024 au participat 17 elevi din cei 17 elevi promovați ai clasei a VIII-a, de la Școala Gimnazială „Dr. Petru Șpan” Lupșa (100% rata de participare). Centrul de examen a fost organizat în cadrul Liceului „Dr. Lazăr Chirilă” din Baia de Arieș.

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

Pregătirea pentru acest examen s-a făcut pe tot parcursul anului școlar, atât prin pregătire suplimentară, cât și prin activitate diferențiată cu elevii la clasă la disciplinele limba și literatura română și matematică.

S-au organizat ședințe și sesiuni on-line cu părinții și elevii pentru prelucrarea metodologiilor privind examenele de Evaluare Națională.

• Rezultate obținute

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

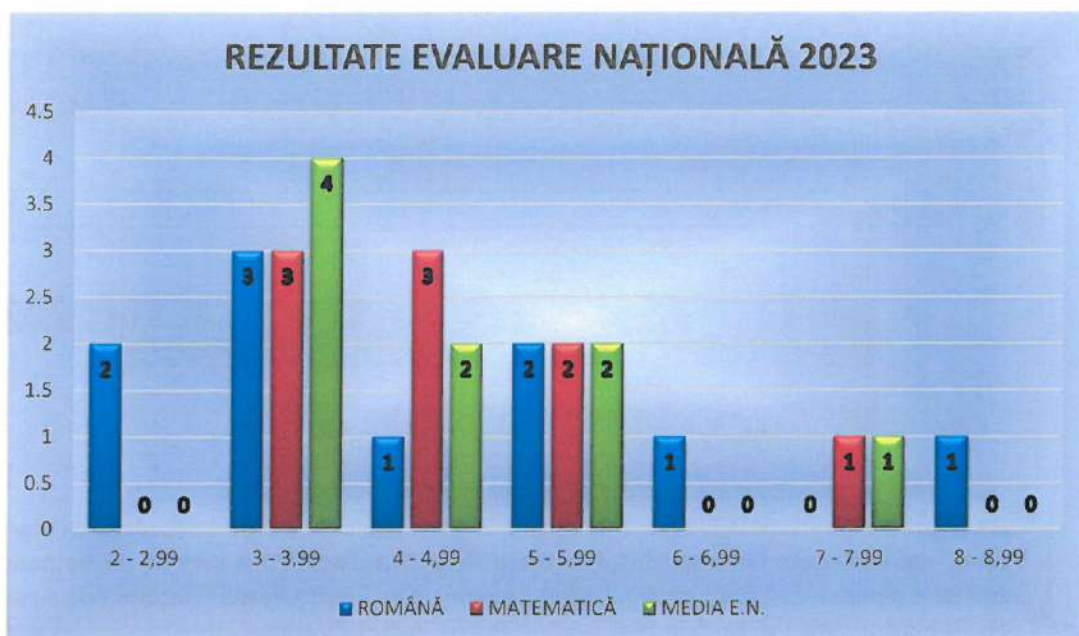
CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	17	0	0	3	3	3	0	4	3	1	0	64,70%

MATEMATICĂ

CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	17	0	0	5	5	2	1	2	2	0	0	41,2%

MEDIA FINALĂ EN.

CLASA	Nr. elevi	Note 1-1.99	Note 2-2.99	Note 3-3.99	Note 4-4.99	Note 5-5.99	Note 6-6.99	Note 7-7.99	Note 8-8.99	Note 9-9.99	Note 10	Promovabilitate
VIII	17	0	0	5	4	1	2	2	3	0	0	47,05%



- *Evoluția promovabilității la Examenul de Evaluare Națională în ultimii 3 ani școlari:*

An școlar	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi promovați	Rata promovabilității
2019-2020	33	28	84,85%
2020-2021	10	6	60%
2021-2022	19	17	89,47%
2022-2023	9	3	33,33%
2023-2024	17	8	47,05%

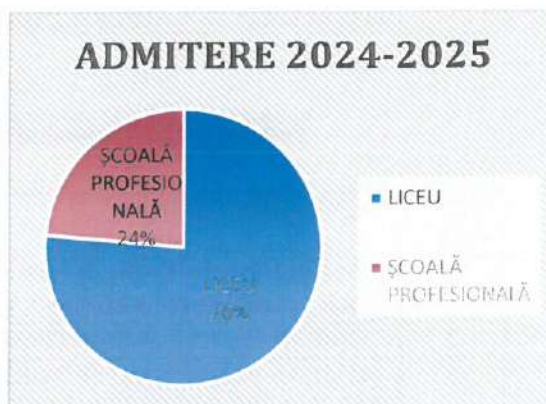


Concluzii:

- Se constată o fluctuație anuală de creștere și scădere a promovabilității la Evaluarea Națională în ultimii 5 ani;
- În anul școlar 2023-2024 rata promovabilității este în creștere cu aproximativ 14 procente;
- Cauzele rezultatelor foarte slabe la Evaluarea Națională constau în capacitățile intelectuale mai reduse ale elevilor, lipsa de motivare pentru învățare, timpul mult prea mare petrecut pe rețelele social-media neimplicarea părinților.

b. Admiterea în învățământul liceal și profesional. Rata de tranziție în ciclul următor de educație

Anul școlar	Număr absolvenți a VIII-a	Număr elevi care continuă studiile		Număr elevi care au abandonat studiile sau au plecat din țară	Nu există date
		Școală profesională	Liceu		
2022-2023	9	4	5	0	0
2023-2024	17	4	13	0	0



În ultimii doi ani școlari elevii admiși la liceu au fost majoritari, depășind 50 de procente.

Comparativ cu anul trecut școlar, în acest an procentul elevilor admiși la liceu este mai mare cu 20% față de anul școlar 2023-2024, acest lucru datorându-se promovabilității mai ridicate la Evaluarea Națională.

III. ANALIZA ACTIVITĂȚII INSTRUCTIV-EDUCATIVE

Activitatea instructiv - educativă din cele două școli și cele trei grădinițe a fost organizată, în anul școlar 2023-2024, în comisii permanente și temporare după cum urmează:

COMISII CU CARACTER PERMANENT

NR. CRT.	DENUMIRE COMISIE	RESPONSABIL
1	COMISIA PENTRU CURRICULUM	Crișan Nadia
2	COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI	Conducerea operativă: Crișan Daniela – director Coordonator: Borlea Denisa
3	COMISIA PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	Președinte: Crișan Daniela – director Responsabil: Cioara Viorel
4	COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN	Președinte: Goia Adina Dana Secretar: Raiu Mihaela
5	COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR	Mihețiu Mariana Angela
6	COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMAREA ÎN CARIERA DIDACTICĂ	Cosma Lucia Elena

COMISII CU CARACTER TEMPORAR ȘI OCAZIONAL

NR. CRT.	DENUMIRE COMISIE	RESPONSABIL
1	COMISIA PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE	Bocșa Aurelia Georgeta
2	COMISIA DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Andreș Cristina
3	COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ	Giurgiu Adela
4	COMISIA DE MONITORIZARE A ABSENȚELOR	Cioara Viorel
5	COMISIA PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE ȘI NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR	Crișan Daniela
6	COMISIA PENTRU REVIZUIREA ROFUÎ, RI ȘI PDI	Coordonator: Crișan Daniela – director Responsabil: Bocșa Aurelia Georgeta
7	COMISIA PENTRU PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII ȘI A RELAȚIILOR DE PARTENERIAT	Goia Adina Dana

8	COMISIA PENTRU PLANIFICAREA CONCEDIILOR	Raiu Mihaela – <i>secretar</i>
9	COMISIA PENTRU PROGRAMUL „CORNUL ȘI LAPTELE”	Raiu Mihaela
10	COMISIA DE MANAGEMENT A BURSELOR ȘCOLARE	Președinte: Crișan Daniela – director
11	COMISIA DE ARHIVARE	Raiu Mihaela
12	COMISIA PENTRU RECEPȚIA MATERIALELOR	Goia Adina Dana – <i>gestionar</i>
13	COMISIA DE INVENTARIERE A PATRIMONIULUI	Goia Adina Dana
14	COMISIA PARITARĂ:	Cosma Lucia – lider grupă sindicală
15	COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI GESTIONARE A MANUALELOR ȘCOLARE	Raiu Mihaela
16	COMISIA DE ÎNSCRIERE A ELEVILOR ABSOLVENȚI AI CLASEI A VIII-a LA EVALUAREA NAȚIONALĂ ȘI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL ȘI PROFESIONAL DE STAT	Crișan Daniela
17	COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR STATISTICE	Crișan Daniela;
18	COMISIA PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE „ACȚIUNEA COMUNITARĂ” (S.N.A.C.)	Goia Adina Dana
19	COMISIA DE COORDONARE A PROGRAMULUI NAȚIONAL ”ȘCOALA ALTFEL”	Crișan Daniela – director
20	COMISIA DE MOBILITATE A CADRELOR DIDACTICE:	Andreș Cristina

1. COMISII CU CARACTER PERMANENT

a. COMISIA PENTRU CURRICULUM

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum în anul școlar **2023-2024** au fost:

- ❖ elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale modulare;
- ❖ realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice.
- ❖ elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDS) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor;
- ❖ derularea procedurii de selecție a ofertei CDS;
- ❖ controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar;
- ❖ actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;

- ❖ elaborarea proiectului activității extrașcolare și a concursurilor școlare - realizat sub coordonarea directorului;
- ❖ organizarea activităților extracurriculare;
- ❖ aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
- ❖ realizarea orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual a elevilor, numărul de cadre didactice
- ❖ realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;
- ❖ evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore;
- ❖ realizarea documentației solicitate de MEN, ISJ și de autoritățile locale;
- ❖ asigurarea planurilor cadru (inclusiv orele de CDS) și programelor școlare pentru toate clasele ;
- ❖ asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - procurarea documentelor curriculare;
 - procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ MEN, I.Ș.J.Alba;
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare etc.).

I. Proiectarea curriculumului s-a realizat pornind de la:

- Utilizarea curriculumului național aprobat de MEN pentru fiecare nivel de școlarizare.
- Consultarea O.M. pentru curriculum tradițional care stabilesc planurile cadru și programele utilizate, pentru nivelul de învățământ primar.
- Respectarea notelor de fundamentare, a metodologiilor, instrucțiunilor, notelor metodice emise de ministerul de resort privind aplicarea curriculumului național, pentru învățământul primar.
- Adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.

Strategie de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii s-a realizat pornind de la:

- Respectarea reglementărilor legale privind dezvoltarea -proiectarea curriculumului la decizia școlii.
 - Utilizarea unei curricule pentru discipline opționale recunoscute și promovate de MECS
- Dovezile:**
- strategia de proiectare a C.D.Ș.
 - procedura de proiectare a C.D.Ș.
 - procedura de revizuire periodică a curriculumului la decizia școlii
 - curriculum opțional
 - fișa de evaluare a opționalului
 - Oferta educațională

În stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor s-a ținut cont de cerințele igienice și pedagogice astfel:

- Stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor, în conformitate cu normele de igienă specifice pentru nivelul de vârstă al elevilor
- Respectarea cerințelor igienice și pedagogice la întocmirea orarelor și la repartizarea zilnică a orelor.

Dovezile:

- orarul/ programul de studiu al elevilor
- procedura de întocmire a orarului școlii

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum astfel:

- Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de nevoile reale ale clasei.
- Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare.
- Unitățile de învățare de la cursul opțional au avut aceeași structură ca și la celelalte discipline.
- Unitățile de învățare conțin planificarea învățării pe lecții (competențele/obiectivele și celelalte elemente din structura unei unități au fost precizate pentru fiecare oră);
- Proiectele unităților de învățare conțin întotdeauna competențele/obiectivele pentru fiecare tip de lecție (lecțiile de predare, recapitulare, consolidare, etc., de evaluare de la finele unității).
- În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară
- Proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor

În concluzie: S-a realizat planificarea corespunzătoare a materiei (conținuturilor) pentru fiecare arie curriculară și a proiectării unităților de învățare pentru toate disciplinele din programa școlară. S-a realizat corelarea planificărilor conținuturilor învățării la nivelul fiecărei discipline din curriculum

Dovezile:

- planificări calendaristice anuale
- planificări pe unități de învățare
- planificări pe proiecte tematice

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale 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.

Fiecare cadru didactic recunoaște importanța unei planificări zilnice și săptămânale bine echilibrate.

- Planificările zilnice denotă abilitatea cadrelor didactice de a reflecta critic asupra obiectivelor imediate realizate, de a le corela cu obiectivele majore propuse în planificarea săptămânală și de a face ajustările necesare.
- Planificările au fost bine structurate, dar și suficient de flexibile, permițând adaptările și modificările necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități optime de învățare și dezvoltare.
- Planificările includ în planurile zilnice o varietate de activități pentru a satisface diversele nevoi, abilități și stiluri de învățare.
- Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistică asupra dezvoltării copilului și un mod integrat de a aborda a curriculum-ului.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale care reflectă abordarea integrată a curriculum-ului astfel:

- Au planificat unități tematice în care conținuturile sunt strâns legate între ele și care contribuie la o învățare semnificativă.
- Experiențele de învățare planificate sunt integrate și favorizează explorarea în mod global (și nu fragmentat) a mai multor domenii de cunoaștere, ajutându-i pe elevi să stabilească legături dintre lucruri.

II. Realizarea curriculum-ului pornind de la:

- Respectarea orarului proiectat(respectarea orarului școlii, respectarea orarului proiectat al clasei)

Dovezile:

- orarul școlii
- orarele claselor

Utilizarea auxiliarelor curriculare

Cadrele didactice au utilizat auxiliare curriculare aprobate de MEN, în concordanță cu cerințele programei școlare pentru nivelul de învățământ primar.

Dovezile:

- programe școlare
- manual
- auxiliare curricular
- observarea directă
- listele cu auxiliarele utilizate la fiecare clasă

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare s-a urmărit:

- Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.
- Corelarea parcurgerii disciplinelor într-o abordare integrată, pluridisciplinară/ interdisciplinară

Dovezile:

- observarea directă
- documente de proiectare a materiei
- programe școlare
- planuri de învățământ
- proiecte didactice
- orarul clasei

Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev

S-a observat o preocupare pentru:

- Promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al populației școlare.
- Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui elev.
- Colectarea sistematică de informații și gestionarea eficientă a modul în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.
- Utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară.

Dovezile:

- documente de proiectare a materiei
- programe școlare
- planuri de învățământ
- proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice)

S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:

- Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare.
- Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.

Dovezile:

- documente de proiectare a materiei
- discuții cu elevii și cadrele didactice
- portofoliul cadrului didactic

Informarea regulată a elevilor și/ sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare s-a realizat prin:

- Informarea sistematică a elevilor privind progresul realizat și rezultatele școlare.
- Informarea regulată a părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare.

Dovezile:

- cataloagele claselor
- procedura de informare a părinților privind rezultatele școlare

Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat astfel:

- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul claselor și la nivelul unității de învățământ.
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic, la nivelul fiecărei clase și discipline în parte, respectând legislația în vigoare.
- Planificarea evaluării obiective, pe baza descriptorilor de performanță, pe niveluri de performanță
- Planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ primar/gimnazial

Dovezile:

- planificările cadrelor didactice
- programe școlare, ghiduri
- instrumente de evaluare
- descriptori de performanță
- indicatori de performanță
- standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ primar/gimnazial
- procedura de evaluare a rezultatelor școlare

În realizarea activităților de obligatoriu evaluare și înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare s-a avut în vedere:

- Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare.
- Notarea prin calificative a rezultatelor evaluării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor, pentru elevii ciclului primar, pe baza descriptorilor de performanță și a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte.
- Consemnarea calificativelor / notelor obținute de elevi în documentele școlare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic și de legislația în vigoare.
- Notarea ritmică a calificativelor/notelor parțiale în catalog și carnetele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare.
- Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.
- Înregistrarea unui număr de cel puțin patru calificative/note în catalog și carnetele elevilor, pentru fiecare disciplină de învățământ, studiată în învățământul primar/gimnazial, în funcție de numărul de ore aferent acesteia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective.
- Identificarea cauzelor și consecințelor insuccesului școlar pentru elevii din școală și a măsurilor de ameliorare/ stopare a acestuia, în urma consultărilor și a discuțiilor purtate la nivelul comisiilor metodice și a comisiei de evaluare și asigurarea calității.

- Diseminarea informațiilor privind succesul și insuccesul școlar al elevilor tuturor categoriilor de beneficiari ai educației (elevi, profesori, părinți), prin acțiuni și modalități diverse.
- Monitorizarea traiectului școlar al elevilor prin intermediul unor metode și instrumente interne (cel puțin la nivel de eșantion reprezentativ).
- Monitorizarea frecvenței elevilor la orele de curs și identificarea cauzelor absenteismului, prin intermediul unor metode și instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile.
- Urmărirea ratei de abandon școlar, la nivelul instituției/ciclului primar prin raportarea periodică, nominală și/ sau numerică, a elevilor cu un număr mare de absențe nemotivate succesive.
- Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situație problematică în parte, de către personalul didactic și factorii abilitați, în documentele de evidență internă ale școlii.

Dovezile:

- programe școlare
- planuri de învățământ
- instrumente de evaluare
- documente școlare standardizate
- cataloage
- carnete ale elevilor
- registru matricol
- discuții cu cadrele didactice și elevii
- observații ale asistențelor la ore

Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.

Existența ofertei educaționale

La nivel școlii se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ primar/gimnazial și care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale), existente pentru desfășurarea activităților curricular și extracurriculare. Acestea sunt incluse în programul școlii.

Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul unor:

- pliante, afișe, etc.
- discuții/interviuri cu beneficiarii principali (elevii) dar și cu părinții/ tutorii legali ai acestora.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționa școala,
- proiectul de dezvoltare a unității de învățământ
- planul operațional al școlii
- dotarea existentă în școală
- personalul didactic existent în unitatea de învățământ

Am constatat următoarele :

- Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează școala.
- Adecvarea ofertei educaționale la proiectul de dezvoltare, la planul operațional de funcționare pentru anul școlar 2023-2024, la dotarea existentă și la personalul existent în școală.
- Adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.

III. Performanțele extrașcolare.

- Existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul clasei și la nivelul unității de învățământ,
- Corelarea activităților extracurriculare cu proiectul de dezvoltare/ planul operațional/ planul managerial și cu oferta educațională a școlii.
- Planificarea activităților extracurriculare în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu elevii ciclului primar către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, elevi), în toate etapele derulării acestora.
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale elevilor de ciclul primar/gomnazial, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și/ sau moderne.
- Stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți și în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.
- Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Dovezile:

- planul managerial al activităților extracurriculare
- articole în presă/revista școlii
- afișaj în unitate
- CD-uri de prezentare
- diplome, medalii, trofee, fotografii

Existența înregistrării rezultatelor la activitățile extracurriculare, la nivelul claselor primare și la nivelul școlii.

Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

- documente de evidență internă (procese verbale, rapoarte de activitate, scrisori de mulțumire etc.)
- observațiile vizitei în școală (panouri cu lucrările și creațiile elevilor)
- instrumente de promovare a ofertei educaționale (afișe, pliante, și revista școlii etc.)
- portofoliile profesionale ale cadrelor didactice

COMISIA METODICĂ UMANĂ

În contextul actual, când are loc un proces intens de înnoiri substanțiale în sistemul educațional, analizele periodice pe care le efectuăm au drept scop stabilirea situației reale și a măsurilor ce se impun pentru depășirea disfuncționalităților ce pot apărea în procesul instructiv-educativ.

În anul școlar **2023-2024**, **Comisia de Limbă și Comunicare** și-a desfășurat activitatea conform programelor de specialitate și a planificărilor calendaristice individuale, documente vizate și aprobate de către directorul instituției și de către responsabilul comisiei metodice.

Profesorii din cadrul comisiei metodice au susținut în perioada sus amintită o serie de activități, după cum urmează:

- Întocmirea planificărilor anuale și semestriale conforme cu precizările M.E.N.;
- Repartizarea manualelor - conform metodologiei;

- Aplicarea și contabilizarea rezultatelor Testării inițiale a elevilor;
- Pregătirea elevilor în vederea Evaluării Naționale; consultații cu elevii claselor a VIII-a, săptămânal – profesorul de limba română;
- Organizarea de activități suplimentare cu elevii capabili de performanță în vederea olimpiadelor și a concursurilor școlare pe discipline;
- Proiecte educative, concursuri, simpozioane, medalioane aniversare:
 - "Ziua Limbilor Europei";
 - "Satul copilăriei mele"
 - „Eminescu la ceas aniversar”;
- Realizarea unor expoziții de desene cu ocazia zilelor de Halloween, 1 Decembrie, 24 Ianuarie;
- Realizarea de programe artistice, 1 decembrie – Ziua Națională a României;
- Sărbătorirea Zilei Internaționale a Cititului Împreună (ZICI) (7 februarie) și a Zilei Naționale a Lecturii (15 februarie), prin activități specifice;
- Proiect educativ "Cartea – nestemată pentru inimă și minte"
- Lecții deschise și referate susținute de către unii membri ai comisiei;
- Organizarea etapei pe școală a Olimpiadei de Limbă și Literatură Română (OLLR), a Olimpiadei de Lectură ca Abilitate de viață (OLAV), a Concursului "Universul Cnoașterii prin Lectură" (UCL), a Olimpiadei de Limba Engleză;
- Participarea la etapa județeană a OLLR, OLAV, UCL, a Olimpiadei de Limbă Engleză;
- Printre direcțiile prioritare de acțiune s-au numărat:
 1. Studiarea și aprofundarea programelor școlare, mai ales a modificărilor ce vizează programele revizuite la Limba și literatura română; adaptarea și personalizarea planificărilor anuale și calendaristice afișate pe site-ul ministerului;
 2. Centrarea demersului didactic pe îmbinarea echilibrată a competențelor și conținuturilor asociate;
 3. Cultivarea interesului pentru lectură și a plăcerii de a citi, a gustului estetic în domeniul literaturii;
 4. Stimularea gândirii autonome, reflexive și critice în raport cu diversele mesaje receptate;
 5. Argumentarea orală sau în scris a unor opinii în diverse situații de comunicare;
 6. Receptarea mesajului scris, din textele literare și nonliterare, în scopuri diverse;
 7. Folosirea modalităților de analiză tematică, structurală și stilistică, în receptarea textelor literare;
 8. Situarea în context a textelor studiate prin raportare la epocă;
 9. Utilizarea corectă și adecvată a limbii române, a limbii franceze și a limbii engleze în diferite situații de comunicare;
 10. Cultivarea unei atitudini pozitive față de comunicare și a încrederii în propriile abilități de comunicare;
 11. Analiza rezultatelor obținute de elevi în urma testelor inițiale aplicate și analiza comparativă cu notele obținute la Evaluarea națională, analiza SWOT a rezultatelor evaluării inițiale și redactarea unui plan de măsuri la nivelul catedrei.

Profesorii din cadrul comisiei noastre au susținut activități demonstrative deosebite, au conlucrat în intensificarea predării inter și transdisciplinare. Au abordat metode interactive în cadrul lecțiilor de Limba și literatura română, engleză, franceză, istorie, geografie. Au urmărit diversificarea formelor și tipurilor de evaluare (teste inițiale, progresive, sumative, referate, proiecte, investigații, portofolii, autoevaluare). Au organizat demersuri didactice coerente care să conducă la centrarea activității pe elev și la abandonarea tipului de învățământ informativ.

Toti profesorii din cadrul comisiei noastre au sustinut cu elevii activitati interesante in perioadele Școala Verde și Școala Altfel "Să stii mai multe, să fii mai bun!"

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

- realizarea proiectării didactice conform noilor programe școlare centrate pe competențe, respectarea de către cadrele didactice a reglementărilor legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare;
- parcurgerea de către toate cadrele didactice a materiei prevăzute în programa școlară;
- realizarea unui program de pregătire suplimentară pentru elevii clasei a VIII-a în vederea Examenului de Evaluare;
- realizarea unei bogate activități extracurriculare în Săptămâna verde și Săptămâna Școala Altfel;
- utilizarea materialului audio-vizual;
- cadre didactice calificate, cu putere de muncă și deschidere spre schimbare;
- implicarea afectivă a cadrelor didactice în relațiile cu copiii;
- buna colaborare între cadrele didactice și clasele de elevi;

Puncte slabe:

- număr mic de elevi participanți la concursurile și olimpiadele școlare;
- slaba implicare a părinților în activitățile extracurriculare;
- insuficienta informare asupra posibilității de a procura și citi cărți interesante.

Amenințări:

- neimplicarea părinților în activități extracurriculare;
- neimplicarea comunității în astfel de activități;
- insuficienta implicare a unor elevi.

Oportunități:

- Disponibilitatea unor instituții de a colabora cu școala;
- Dezvoltarea interesului pentru lectură;
- Mediatizarea activităților.

Membrii comisiei noastre au avut o bună colaborare inter si transdisciplinară și au realizat integral si la timp atribuțiile din fișa postului.

RESURSE UMANE:

- majoritatea cadrelor didactice din cadrul ariei curriculare sunt titulare și dețin grade didactice;
- participarea cadrelor didactice la diverse activități metodice la nivel de județ: consfătuiri, cercuri pedagogice;
- interesul profesorilor pentru perfecționare și formare continuă.

Pe tot parcursul anului școlar s-a realizat evaluarea elevilor prin teste elaborate conform programei școlare și a standardelor de performanță propuse, s-au realizat teste de evaluare diferențiate și fișe de lucru individuale, în funcție de nivelul real al elevilor, dându-li-se fiecăruia șansa de a se implica în actul de predare-învățare-evaluare.

Membrii comisiei s-au străduit să utilizeze cât mai multe mijloace moderne în procesul de predare-învățare-evaluare, în scopul săvârșirii unui învățământ de calitate și a unui demers didactic care să aducă performanțe școlare deosebite în viitor.

EVALUAREA:

- utilizarea unor metode alternative de evaluare;
- utilizarea celor trei tipuri de evaluare: inițială, continuă, sumativă;
- analiza la nivel de catedră a rezultatelor evaluării inițiale și identificarea problemelor specifice;

Pentru optimizarea performanțelor elevilor la Limba și literatura română, se propune focalizarea interesului cadrului didactic pe educația și motivarea elevilor pentru studiul limbii și literaturii române.

La începutul anului școlar **2023-2024** s-au aplicat evaluări inițiale, semnalându-se greșelile frecvente, s-au propus și urmărit măsuri de ameliorare, s-au aplicat permanent elevilor evaluări formative și sumative, s-au organizat și desfășurat programe de recuperare a materiei pentru elevii claselor V- VIII, precum și un program de pregătire a elevilor claselor a VIII-a pentru recuperarea/consolidarea noțiunilor, în vederea susținerii Examenului de Evaluare Națională.

b. COMISIA PENTRU EVALUARE SI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

OBIECTIVE:

Obiectivele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în anul școlar 2023 - 2024 au fost următoarele:

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE

- ✓ Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial;
- ✓ Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor;
- ✓ Realizarea unui proces educativ de calitate;
- ✓ Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feedback-ului din partea elevilor, părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CEAC

1. **Reactualizarea componentei CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru:**
 - a fost stabilită noua componentă a CEAC;
 - au fost stabilite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC.
2. **Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:**

- au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2023-2024;
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2023-2024.

3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2023-2024:

În vederea elaborării acestui raport:

- au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului;
- a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță;
- a fost elaborat planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2023-2024;
- au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor pe parcursul anului școlar 2023-2024.

4. Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:

- **Promovarea unității școlare și a ofertei educaționale;**

În vederea realizării acestei activități:

- A fost actualizat site-ul unității;
- S-a elaborat oferta educațională a unității pentru anul școlar 2023-2024, ofertă promovată pe site-ul unității.
- **Creșterea numărului de activități având ca temă educația rutieră;**

În vederea realizării acestei activități:

- În cadrul orelor de consiliere și orientare au fost abordate teme referitoare la educația rutieră, conform planificării;
- **Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;**

În vederea realizării acestei activități:

- a fost actualizată procedura privind accesul persoanelor în incinta unității de învățământ.

5. Actualizarea datelor referitoare la unitatea noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>

În acest sens:

- au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră;
- s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți la toate ciclurile de învățământ existente;
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2024-2025;
- s-a inițializat RAEI pentru anul școlar 2023-2024.

6. Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Națională 2023-2024.

S-a realizat analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Națională de către profesorii de limba și literatura română și matematică.

S-a realizat baza de date cu parcursul absolvenților, conținând repartizarea pe licee și profile a elevilor care au absolvit clasa a VIII-a în anul școlar 2023-2024.

7. Întocmirea graficului de asistențe la ore a membrilor comisiei CEAC și desfășurarea asistențelor conform planificării realizate.

8. Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor.

Scurtă prezentare descriptivă a activității

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 unității.

Pe parcursul anului școlar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar, de A.R.A.C.I.P. și de

cunoaștere a acestora, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

Lista activităților desfășurate în anul școlar 2023-2024:

- Proiectarea activităților de învățare în conformitate cu nevoile elevilor;
- Proiectarea activităților compartimentelor și comisiilor pe baza colectării feedback-ului din partea beneficiarilor;
- Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a altor membri ai comunității;
- Stimularea lucrului în echipă, evaluarea performanțelor personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ și acordarea recompenselor în funcție de calitatea serviciilor prestate;
- Întocmirea obiectivă a rapoartelor de autoevaluare de la nivelul comisiilor și utilizarea rezultatelor pentru optimizarea activității;
- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității;
- Îmbunătățirea funcționalității spațiilor școlare;
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele unității;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurile);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- S-au prelucrat: Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;

Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate;
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității la termenul stabilit.

PUNCTE SLABE

- lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică;
- lipsa de dezinteres a unor părinți față de evoluția la învățătură și purtare a elevilor.

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare, existând posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile la termenul stabilit;
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor.

OPORTUNITĂȚI

- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor.

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 elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate;
- centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

c. COMISIA PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea în cadrul Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, în anul școlar 2024-2025 s-a desfășurat conform planificării tematice.

S-au realizat următoarele categorii de instructaje de către cadrul tehnic PSI Szokacs Andrei

- înstructajul introductiv general;
- instructajul specific locului de muncă;
- înstructajul periodic;
- prezentarea normelor specifice de revenire la muncă.

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor și de securitate și sănătate în muncă ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență. S-au asigurat materialele, mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, echipamentele de securitate și sănătate în muncă, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare și pentru asigurarea securității și sănătății la locul de muncă.

Planul de evacuare a clădirii s-a afișat în fiecare hol, făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.

A existat o strânsă colaborare între responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență și director, cadrele didactice, personalul administrativ și didactic auxiliar.

Responsabilul PSI și învățătorii/diriginții au prezentat elevilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor, a cutremurelor și a altor situații de urgență. Astfel, elevilor li s-au făcut cunoscute norme pentru protecția vieții proprii și a celor din jur, educarea unor comportamente privind prevenirea unor accidente, incendii.

S-a realizat instruirea angajaților unității în domeniul securității și sănătății în muncă, care a cuprins 3 faze:

- a) instruirea introductiv-generală;
- b) instruirea la locul de muncă;
- c) instruirea periodică.

La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă au fost folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum sunt: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiecții, instruire asistată de calculator.

II. Lista activităților desfășurate:

- Efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul unității;
- Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea la locul de muncă;
- Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea unității;
- Verificarea căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă;
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire;

- Verificarea înținerii normelor P-I și M de către întregul peronal;
- Pe parcursul anului 2024-2025 au foit executate controale din interior;
- Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite ituații de urgență;
- Organizarea unor alarmări – simularea unui incendiu.
- Organizarea unor alarmări – simularea unui cutremur.

Pe parcursul anului școlar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii în unitate.

d. COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN

În conformitate cu Standardul 7 – Monitorizarea performanței, pe baza Raportărilor privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentelor transmise Secretariatului Comisiei de Monitorizare, s-a centralizat la nivelul unității de învățământ toate raportările și s-a elaborat prezentul Raport privind monitorizarea performanțelor la nivelul unității.

Informarea este analizată de Comisia de Monitorizare, aprobată de Președintele Comisiei de Monitorizare și ulterior prezentată conducătorului unității.

La data de 31.08.2024, obiectivele generale ale unității de învățământ, au fost îndeplinite, după cum urmează:

Nr. crt.	Obiective generale	Obiective specifice	Raportare stadiu realizare obiectiv la data de _____
1.	Utilizarea în condiții de economie, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor unității	Înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor primite sau emise cu privire la activitatea desfășurată	Evidența contabilă la zi, evidența analitică și sintetice pentru toate conturile utilizate
		Reflectarea fidelă a patrimoniului și a execuției bugetare în situațiile financiare	Situațiile financiare trimestriale și anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată
		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)	Fundamentarea corectă a necesarului de fonduri destinat finanțării de bază, finanțării complementare și veniturilor proprii;
		Execuția bugetului de cheltuieli al entității (angajare, lichidare, ordonanțare și plată)	Utilizării eficiente a fondurilor publice având la bază bugetului aprobat
		Întocmirea declarațiilor aferente impozitelor și contribuțiilor salariale în mod corect și în termenul legal	Declarații fiscale rectificative întocmite
		Stabilirea și plata drepturilor cuvenite elevilor	Plata la termen a drepturilor cuvenite elevilor
		Achiziții de produse, servicii, lucrări cu respectarea legislației aplicabile, în condițiile utilizării eficiente a	Proceduri de achiziție publică, cu respectarea principiilor asigurării

		<i>fondurilor disponibile</i>	concreței
		<i>Corectitudinea încasării veniturilor în numerar/virament și a restituirilor</i>	Neînregistrarea de restanțe la încasarea veniturilor proprii
		<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>	Înregistrarea în contabilitate a activelor unității
		<i>Actualizarea proceduri operaționale existente</i>	Proceduri interne actualizate
		<i>Stabilirea și plata drepturilor salariale aferente personalului și a impozitelor și contribuțiilor datorate</i>	Plata corectă și la termen a drepturilor cuvenite personalului unității
		<i>Elaborarea și actualizarea Planului Operațional</i>	Îndeplinirea obiectivelor strategice ale unității
		<i>Regândirea procesului de autoevaluare a Sistemului de Control Intern Managerial</i>	Strategii de control stabilite și programe aferente pentru atingerea obiectivelor
		<i>Reanalizarea metodologiei de exercitare a C.F.P.P. și de evidență și raportare a angajamentelor</i>	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale activităților
3.	Integritate profesională și personală	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Codul de etică a fost respectat de către toți angajații
4.	Realizarea misiunii unității	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Misiunea realizată în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne
5.	Stabilirea competențelor și delegarea responsabilităților	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Documente întocmite pentru delegarea responsabilităților
6.	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
7.	Definirea structurii organizatorice	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Structura organizatorică existentă, competențele, responsabilitățile, sarcinile și obligațiile bine stabilite
8.	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
9.	Analiza riscurilor legate de desfășurarea activităților	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Analiza sistematică realizată pentru riscuri
10.	Elaborarea de proceduri scrise, comunicate tuturor salariaților	<i>Conform cu obiectivul general</i>	Proceduri elaborate ce au fost comunicate angajaților

**Desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul
2023 – 2024, la nivelul Școlii Gimnaziale "Dr. Petru Șpan" Lupșa**

1. Scop

Organizarea și implementarea procesului de management al riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul unității, a vizat:

- identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice; identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale compartimentelor care ar fi putut conduce la nerealizarea obiectivelor propuse;
- evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare, impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor; ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc;
- stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor inclusiv măsuri de control; analiza și gestionarea riscurilor în funcție de limita de toleranță la risc;
- monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora;
- raportarea periodică a situației riscurilor.

2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor

Responsabilii cu gestionarea riscurilor, împreună cu membrii Comisiei SCIM au analizat riscurile identificate, prin:

- definirea riscului, conform procedurii de sistem privind managementul riscurilor;
- analiza cauzelor sau a circumstanțelor care au favorizat apariția/repetarea riscului.

S-a procedat la evaluarea expunerii la risc prin:

- estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. ridicat; 5. foarte ridicat;
- estimarea impactului asupra riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind: 1. foarte scăzut; 2. scăzut; 3. mediu; 4. ridicat; 5. foarte ridicat;
- estimarea expunerii la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor anterioare.

Au fost propuse măsurile pentru a controla riscul identificat.

Au fost completate formularele de descriere și evaluare a riscurilor și au fost ierarhizate riscurile în funcție de priorități.

A fost elaborat profilul de risc, ca rezultat al acțiunii de grupare a riscurilor identificate în funcție de expunerea la risc.

Au fost propuse termenele limită pentru implementarea acțiunilor/măsurilor stabilite, precum și responsabilii cu monitorizarea implementării acestora.

Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării

NIVELUL EXPUNERII LA RISC (Scala de evaluare a expunerii la riscuri)

PROBABILITATE

PROBABILITATE

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

IMPACT

Categorii de riscuri	Prioritate	Termen
riscuri majore (ridicate)	Prioritate 1	Necesită concentrarea atenției conducerii Structurii pentru adoptarea/implemmentarea unor măsuri urgente de prevenire/control adecvate.
riscuri moderate (medii)	Prioritate 2	Pot fi monitorizate sau controlate, prin creșterea eficacității măsurilor existente sau, după caz, prin adoptarea unor măsuri suplimentare de prevenire/control.
riscuri minore (scăzute)	Prioritate 3	Pot fi tolerate și vor fi considerate inerente activităților structurii unității, față de care nu este necesară adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.

Pe baza analizei și evaluării riscurilor la nivelul compartimentelor și din Registrul general al riscurilor la nivelul unității, după aplicarea strategiilor/măsurilor de control, Comisia de monitorizare și responsabili cu gestionarea riscurilor au stabilit măsuri de control periodic.

Situația riscurilor cuprinse în Planul de măsuri

Responsabilii cu gestionarea riscurilor au cuprins în Planul de măsuri din anul 2023-2024, riscurile majore și moderate.

Monitorizarea implementării măsurilor de control

Pe parcursul anului 2023-2024, responsabilii cu riscurile la nivelul compartimentelor (conform Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice), au monitorizat implementarea măsurilor de control. De exemplu, pentru realizarea încadraRea în bugetul alocat s-au luat măsuri punctuale.

3. Revizuirea riscurilor

Riscurile identificate au fost revizuite anual. Nu au fost identificate riscuri noi.

4. Monitorizarea riscurilor de corupție, după caz.

Principalele riscuri de corupție pot apărea în cadrul procesului de achiziții, de gestionare a resurselor materiale și financiare, de recrutare a personalului. Nu au fost înregistrate cazuri de corupție.

5. Registrul de riscuri actualizat

Registrul de riscuri a fost actualizat la nivelul fiecărui compartiment și înaintat secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare SCIM, în vederea actualizării anuale a

Registrului general al riscurilor.

6. Concluzii și recomandări

Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de management al riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza datelor, informațiilor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul de riscuri, document care atestă că în cadrul unității există un proces de management al riscurilor și că acesta funcționează.

Recomandări:

- consilierea personalului din cadrul fiecărui compartiment în procesul de gestionare al riscurilor, de către responsabilii cu riscurile;
- completarea, la termen, de către responsabilii cu riscurile desemnați la nivelul unității, a formularelor specifice: formulare de alertă la risc, fișa de urmărire a riscului;
- monitorizarea, de către conducerea unității, a activității personalului, în vederea diminuării riscului de nerealizare a obiectivelor stabilite.

e. COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI A DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Școala Gimnazială "Dr. Petru Șpan" Lupșa, având ca președinte pe doamna Mihețiu Mariana Angela.

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

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic);
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanent preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educative și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

OBIECTIVE:

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;

- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor Ordinului 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/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 și Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a 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 chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- 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 școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere și orientare;
- Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, volei, handbal, jocuri sportive);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

f. COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC SI FORMAREA IN CARIERA DIDACTICA

Conform Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 4183 din 4 iulie 2022 și a Metodologiei privind asigurarea calității programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. 4224/2022, s-a constituit la nivelul unității de învățământ și funcționează din anul școlar 2022- 2023, Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică – CMDDFCD, cu următoarele atribuții:

- planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- realizarea diagnozei de formare continuă;
- stabilirea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor profesionale transferabile acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august;
- monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- implementarea standardelor de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- consilierea cadrelor didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- realizarea graficului activităților de practică pedagogică și monitorizarea activității profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- elaborarea de rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ

Activitatea Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică în anul școlar 2023 – 2024 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei și al Planului operațional, elaborate la începutul anului școlar.

La începutul anului școlar a fost realizată baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice, masterate, perfecționarea și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice.

Chiar de la începutul anului școlar s-a facilitat accesul la informație pentru toate cadrele didactice referitoare la formarea profesională prin afișarea la avizierul școlii a tuturor informațiilor primite de la ISJ Alba și CCD Alba. Au fost diseminate toate informațiile referitoare la formarea profesională prin intermediul e-mailului personal și grupul de whatsapp.

Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a promovat la nivelul școlii oferta C.C. D. Alba, privind cursurile de formare continuă pentru anul școlar în curs, orientând cadrele didactice spre acele cursuri de formare care vin în întâmpinarea nevoilor de formare identificate la nivelul unității de învățământ în vederea asigurării calității în educație.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin interasistențe;

- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau aconsfăturilor cadrelor didactice;
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice).

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

În conformitate cu Programul I.S.J Alba și cu agenda C.C.D Alba, cadrele didactice au participat la instruiri metodice în cadrul cărora responsabilii ariilor curriculare au desfășurat o activitate deosebită.

În ceea ce privește obținerea de grade didactice, menționez că toate cadrele didactice au obținut cel puțin gradul didactic definitiv, majoritatea având gradul didactic I. În anul școlar 2023-2024, doamna prof. inv. primar Răbulea Ancuța a obținut gradul didactic II, în urma promovării examenului desfășurat în luna august.

În perioada 1-15 noiembrie 2023 s-a realizat o situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ, acesta a fost prezentată, de către CMDFCD, în consiliul profesoral și a fost validată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Pe parcursul anului școlar încheiat, cadrele didactice au participat la următoarele cursuri de formare:

Nr. crt.	Numele cadrului didactic	Cursuri de formare (denumirea cursurilor absolvite- furnizorul de formare)	Anul absolvirii	Mod de certificare (atestat, certificat, adeverință, diplomă)	Nr. credite/ Nr. ore	Nr. document
1.	Cosma Elena Lucia	Practici parentale pentru susținerea copiilor în traseul școlar"- ARCI/ADIP	2024	Certificat	15	
2.	Bocșa Aurelia Georgeta	Dezvoltarea de abilități socio-emoționale	2023	certificat	12	Seria B, Nr. 000345
		Dezvoltarea inteligenței emoționale pentru activitatea didactică	2023	certificat	15	Seria A, Nr. 000939
		Studii, practici și strategii de dezvoltare a competențelor socio-emoționale	2023	certificat	10	Seria Ca, Nr. 0073

ANALIZA SWOT A ACTIVITATII DE FORMARE SI PERFECTIONARE

Puncte tari	Puncte slabe
profesori calificați, cu gradul didactic I , IIsi definitivat ; Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a fost implicată în activitatea de autoperfecționare/ perfecționarea cadrelor didactice; - a sprijinit cadrele didactice debutante; sprijinul conducerii școlii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecționare sau la cursuri de formare/ perfecționare în județ sau țară .	- existența tendințelor de conservatorism și inerție la schimbare, tendințe de minimalizare a importanței actului de formare/ perfecționare manifestate la unele cadre didactice; -inerție în aplicarea la clasă a cunoștințelor/ competențelor dobândite în urma unor cursuri de formare;
Oportunități	Amenințări (constrângeri)
- existența surselor de informare și formare externă pentru cadre didactice; -existența posibilităților de participare la programe județene, naționale și internaționale; -oferta variată a CCD și a altor furnizori de formare; - oferta cursurilor de perfecționare/ master/ studii posuniversitare, conversie profesională etc. a instituțiilor de învățământ superior; - o bună dotare a școlii cu aparatura necesară desfășurării cursurilor de formare	- percepția greșită a ceea ce înseamnă dezvoltarea personală/ dezvoltare în carieră; - tendința de centrare exclusiv pe acumularea de credite transferabile și minimalizarea nevoilor punctuale de formare; - suprasolicitarea cadrelor didactice cu foarte multă documentație

2. COMISII CU CARACTER TEMPORAR

a. COMISIA DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

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, 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, de încheierea situației școlare și de diferență, Comisia pentru orar, serviciul pe școală și scheme orare, Comisiei pentru verificarea cataloagelor (completarea cataloagelor, frecvența elevilor și notarea ritmică), Comisia dirigintilor, Comisia pentru promovarea imaginii școlii, Comisia de perfecționare, cercetare și dezvoltare profesională a profesorilor, 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 dirigiență și a ședințelor cu părinții. Dirigenții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității 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 promovabilitate 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 calitatii 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;
- Majoritatea profesorilor dirigenți s-a implicat în derularea activităților școlare și extrașcolare;
- Relația bună dintre dirigenților 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, 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 absenteismului școlar în condițiile în care actuala legislație nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea și combaterea acestui;
- Neimplicarea în proiecte internaționale;
- 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

Activitatea comisiei diriginților este coordonată de prof. Bocșa Daniela Liliana. Comisia metodică a diriginților a fost constituită la începutul anului școlar 2023-2024 cu un efectiv de 4 cadre didactice.

Nr. crt.	Clasa	Diriginte/Profesor	Specializarea
1	V	Bocșa Daniela	Istorie
2	VI	Cioara Viorel	Ed. Fizică
3	VII	Mihețiu Mariana	L. Română
4	VIII	Buta Valentina	Fizică-chimie

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. 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 programul 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 din Planul Operațional al școlii și din Planului managerial al activității educative.
- Instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor, realizarea fisei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigintelui.
- Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de diriginție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.
- S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții.
- S-au efectuat asistențe la orele de diriginție;
- Profesorii diriginți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare.

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.

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior.

Planul de activitate conține:

- Studierea programelor școlare pentru Consiliere și Orientare și întocmirea planificării calendaristice a orelor de diriginție.
- Stabilirea graficului ședințelor cu părinții și alcătuirea Comitetului de părinți la fiecare clasă.
- Stabilirea graficului de asistențe la orele de diriginție.
- Monitorizarea activității Consiliului fiecărei clase.
- Identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice și cu situații deosebite în familie.
- Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrări sociale optime.

Programa școlară pentru Consiliere și Orientare a fost făcută cunoscută, afișată la loc vizibil, studiată și dezbătută de diriginți. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de diriginție și pentru a veni în sprijinul diriginților, s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat un registru al clasei, înregistrat în registrul școlii, ce reprezintă un document oficial al clasei în care vor fi trecute procesele verbale ver întocmite în urma prelucrării la clasă, în prima zi de școală, a datelor din Regulamentul intern, Norme de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor, a ședințelor cu Consiliul Părinților, a Orelor de Consiliere și Orientare Școlară cu Părinții clasei.

Comisia a oferit consultanță privind programa, planificarea calendaristică și aplicarea regulamentului școlar în diferite situații concrete, speciale, atunci când a fost solicitată sau când situația a impus-o.

Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a serviciului pe școală și au militat pentru menținerea calității mediului școlar.

În ultima săptămână a fiecărui semestru, s-au reunit Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățătura și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord,

în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor. Diriginții s-au preocupat ca la finele semestrului cataloagele să fie complet și corect întocmite, iar situațiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

ANALIZA SWOT a Comisiei diriginților

PUNCTE TARI:

- întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu noua programă pentru Consiliere și orientare;
- se folosesc, în majoritatea cazurilor, modelele unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigințului;
- în general, tematica orelor de dirigenție concordă cu particularitățile de vârstă, personalitate și preocupări ale elevilor;
- relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevi;
- mulți profesori diriginți implicați în educația moral-civică și socială a elevilor;
- organizarea ședințelor cu părinții pe ani de studiu.

PUNCTE SLABE:

- nerealizarea unui dialog între diriginți și unii părinți;
- nu toți elevii prezintă carnetul de note la ore;
- folosirea unor metode învechite de predare-învățare; Desfășurarea scenariului didactic după tiparele clasice, rigide, cu folosirea în exces a lecturii și expunerii, ceea ce a provocat indiferență și reținere din partea elevilor, cu atât mai mult cu cât la nivelul unor clase există o situație conflictuală între elevi;
- înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu colectivul de elevi;
- inexistența unor caiete ale diriginților pentru fiecare clasă. În general, caietele diriginților conțin informații relevante referitoare la organizarea clasei, dar sunt situații în care lipsesc informații elementare, precum profesorii clasei, responsabilitățile elevilor, fișele psihopedagogice ale elevilor, componența comitetului de părinți al clasei, caracterizarea psihosocială a clasei, orarul clasei.

OPORTUNITĂȚI:

- vizionarea unor filme educative etc;
- organizarea unor activități la nivel de clasă și la nivel de școală;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

AMENINȚĂRI:

- existența unui număr foarte mare de tentații datorate mediului online;
- influența „grupului” de elevi.

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. Toate acestea se regăsesc în planificarea activităților extrascolare.

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 și literatura română și limba engleză, sport, obținând rezultate frumoase. Acestea se regăsesc în anexa de la sfârșitul raportului.

4. Excursii:

În școală, s-au derulat următoarele excursii:

- Zoo – Tg. Mureș
- Brad-Deva-Hunedoara
- Cariera CupruMin

5. Parteneriate educaționale

Parteneriate educaționale au fost încheiate cu instituții cum sunt: Poliția, Biserica, etc.

6. Comisiile din școală

Toate comisiile din școală și-au planificat activitățile educative întocmind rapoarte, au susținut referate și lecții deschise, 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 absențelor

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.

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 pacifistă 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 problematicei 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 românești și nu numai.

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 educativ, 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.

La nivelul școlii părinții au constituit o asociație, Asociația Părinților Școlii Gimnaziale „Dr. Petru Șpan”, Lupșa, care funcționează de la sfârșitul anului școlar 2021-2022. Implicarea acestora în viața școlii s-a materializat doar prin participarea părinților la unele activități desfășurate în școală, urmând ca din anul școlar următor, în funcție de fondurile bănești ale acestora, să sprijine și material activitatea din școală.

12. Programul Național „Școala Altfel”

În cadrul „Săptămânii altfel”, s-au derulat 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. Săptămâna Verde

În perioada 22-26 aprilie 2024, s-au desfășurat activități de plantare, realizarea de diferite obiecte din materiale reciclabile, lecții în natură, dezbateri, vizionări de documentare, excursii, activități prin care s-a urmărit familiarizarea elevilor cu principalele noțiuni de sustenabilitate, stimularea interesului pentru explorarea mediului și formarea unei atitudini pozitive de toleranță, de responsabilitate și de protecție a mediului înconjurător, formarea unor atitudini ecologice responsabile care să permită manifestarea unor conduite adecvate în relația cu mediul, să identifice reguli și norme față de mediu, să înțeleagă utilitatea reutilizării obiectelor și impactul pozitiv asupra mediului, dezvoltarea unui comportament responsabil pentru reducerea risipei alimentare etc. În cadrul acestor activități s-au implicat toți elevii și cadrele didactice.

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.

CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

În anul școlar 2023-2024, Centrul de Documentare și Informare al Școlii Gimnaziale "Dr. Petru Șpan" Lupșa a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul CDI s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Dintre proiectele propuse de către profesorul documentarist pentru anul școlar 2023-2024 pot fi exemplificate:

- Explorăm Lumea Poveștilor Magice
- Descoperim Lumea Prin Ochi de Documentarist
- Descoperim Minunata Lume a Cărților - Proiect Cititori Sclipitori
- Magia Poveștilor Terapeutice
- Aventurile Șoriceilor de Bibliotecă
- Descoperirea Universului Creativ al Cuvintelor
- Ziua Vocabularului
- Poezia - un tărâm uitat
- Hai la teatru! – proiect cultural
- Taina poveștii mele – cheia șansei tale – proiect cultural-educativ
- Să prețuim cartea
- Ziua armatei române
- Principalele politici europene – prezentare și dezvoltare

O parte a proiectelor propuse au fost realizate de către doamna profesor documentarist, individual sau în colaborare cu unele cadre didactice.

Pentru anul școlar 2023-2024 au fost întocmite la timp documentele manageriale ale CDI:

- Planul managerial al CDI;
- Planul operational al CDI;
- Planul annual al CDI;
- ROI CDI;

În realizarea PDI a școlii, doamna profesor documentarist a participat prin punerea la dispoziție a unor informații necesare redactării PDI privind „Locul proiectului CDI în PDI”, subliniindu-se importanța coerenței între obiectivele Proiectului Annual al CDI și Proiectul de Dezvoltare Instituțională a școlii.

Doamna profesor documentarist s-a implicat în atragerea de fond documentar – cărți pentru copii prin obținerea unei sponsorizări cu 100 de cărți de la Fundația „Îmi pasă”, din cadrul Proiectului „100.000 de cărți pentru 1.000 de școli”. Prin îmbogățirea fondului documentar al CDI, cu cărți noi, diverse din punct de vedere tematic, calitative din punct de vedere al materialului utilizat pentru tipărire și din punct de vedere al tehnoredactării, s-a asigurat un cadru util desfășurării unor activități diverse copiilor și adolescenților.

Puncte tari ale activității:

- Resursă umană calificată - profesorul documentarist;
- Investigarea și cunoașterea nevoii de formare proprii, participarea profesorului documentarist la cursuri/stagii de formare, conferințe/simpozioane de specialitate;
- Existența unui curriculum la propunerea profesorului documentarist care cuprinde activități și programe de formare a elevilor, animatii culturale, proiecte educaționale curriculum la decizia școlii;
- Existența propunerilor de activități pedagogice culturale - curriculare și extracurriculare (în domeniul infodocumentar și educație pentru informație desfășurate de profesorul documentarist individual și în colaborare);
- Promovarea inovației pedagogice prin politica educațională a profesorului documentarist;
- Formarea și dezvoltarea competențelor elevilor în domeniul infodocumentar prin obiectivele proiectelor propuse de profesorul documentarist;
- Realizarea unor activități educaționale cu parteneri externi, dar și cu parteneri interni (deși mai puține la număr).

Puncte slabe ale activității:

- Lipsa echipei pedagogice care să susțină politica documentară a CDI;
- Lipsa planificărilor cadrelor didactice în CDI pentru a susține, fie activități proprii propuse de către aceștia, în colaborare cu profesorul documentarist, fie activități propuse de profesorul documentarist în cadrul proiectelor educaționale prezentate de acesta;
- Lipsa resursei umane necesare desfășurării activităților propuse;
- Baza materială a CDI.

IV. ANALIZA COMPARTIMENTELOR DE SPECIALITATE

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehoredactare, 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 înscrși 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 administrativ (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 de secretariat;
- respectarea prevederilor ROI – 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 administrativ (nedidactic);

- ✓ 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 administrativ (nedidactic);
- ✓ gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei SCIM.

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 administrativ (nedidactic);
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitate;
- 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 termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar, alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii

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

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

Compartimentul contabilitate

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.

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 unității, 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 unității 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 Câmpeni;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * 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 Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor 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 unității, 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 unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al școlii.
- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificăției bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale;
- * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificăției bugetare;
- * Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
 - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

1. MANAGEMENTUL 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 unității 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.

2. 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.

3. EVALUAREA CALITĂȚII MANAGEMENTULUI ȘCOLAR

Activitatea managerială la nivelul Școlii Gimnaziale "Dr. Petru Șpan" Lupșa 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 al 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.

4. OBIECTIVE SPECIFICE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

CURRICULUM

- Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
- Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar;
- Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;

RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor existente și conservarea patrimoniului școlar;
- Amenajarea estetică a spațiilor școlii;
- Dotarea cu mijloace didactice audio-video;

RESURSE UMANE

- Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
- Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin C.C.D., mentorat, educație permanentă;
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale – C.E.A.C.;

- Promovarea și încurajarea activităților în echipă;
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ;
- Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora.

RELATII COMUNITARE

- Încurajarea inițiativei pentru dezvoltarea instituțională a școlii;
- Eficientizarea fluxului informațional și de comunicare ascendentă și descendentă;
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea locală.

5. REALIZAREA OBIECTIVELOR

Pentru realizarea obiectivelor de mai sus s-au întocmit:

- Planificările activităților Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, ale comisiilor metodice, compartimentelor Contabilitate, Secretariat, CDI.;
- grafice de asistență, de control etc.

În asigurarea calității educației au fost urmărite cele trei domenii fundamentale de organizare și funcționare:

- *capacitatea instituțională* care rezultă din organizarea internă și infrastructură disponibilă pentru a îndeplini obiectivele programelor educaționale;
- *eficacitatea educațională* care constă în mobilizarea de resurse umane și financiare, cu scopul de a determina elevii să obțină rezultate cât mai bune în învățare;
- *managementul calității* care rezultă din structurile, practicile și procesele prin care se asigură în instituție îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale.

Activități ale echipei manageriale:

- aplicarea corectă a legislației în domeniul managementului instituțional;
- elaborarea tuturor documentelor manageriale, în conformitate cu legislația în vigoare, prin consultarea tuturor partenerilor și beneficiarilor educaționali și aplicarea acestora în activitatea desfășurată;
- îmbunătățirea sistemului de control managerial intern, în conformitate cu Ordinul nr. 400/2015 al SGG din 12/06/2015 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 22/06/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- întocmirea procedurilor de sistem și operaționale pentru toate compartimentele și comisiile, respectând standardele de referință pentru asigurarea calității actului educațional;
- desfășurarea procesului de învățământ realizat în concordanță cu documentele manageriale ale școlii, instrucțiunile, procedurile I.Ș.J. Alba, Legea Educației Naționale, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul de Ordine Interioară al școlii;
- școala și-a asumat și în acest an parteneriatului educațional în dezvoltarea instituțională. Pentru aceasta și-a stabilit axele valorice, strategiile pe termen lung în domeniul parteneriatelor, direcțiile principale care să unească eforturile parteneriale, rolurile asumate de instituțiile implicate, transformarea parteneriatului educațional într-un principiu fundamental reformativ în activitățile educaționale, unele de interes local, altelenaționale. În acest sens amintim relațiile de colaborare benefică cu ISJ PA Alba, C.C.D Alba., Primăria comunei Lupșa, Consiliul Local, Poliția comunei Lupșa, Biserica Ortodoxă Lupșa, Valea Lupșii, Mușca etc;
- monitorizarea, controlul, evaluarea s-au realizat prin: rezolvarea situațiilor problematice, implementarea programelor educaționale; aplicarea criteriilor de evaluare (internă, externă) a activităților, rezultatelor acestora: calificative, acordare diplome elevi, cadre didactice, asistențe la ore, aspecte ce au determinat motivarea, competiția, îmbunătățirea

performanței, implicarea și participarea, voința de acțiune pentru satisfacerea nevoilor individuale și de grup, cu efect asupra eficienței organizației noastre ca întreg;

- repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității.
- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora;
- promovarea imaginii școlii;
- preocuparea pentru realizarea unor parteneriate reale cu părinții, pentru conștientizarea acestora cu privire la importanța colaborării în educația copiilor;
- preocuparea pentru ordine, disciplină și siguranță civică;
- valorificarea eficientă a resurselor financiare.

Calitatea programelor manageriale și a analizelor efectuate .

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 au fost întocmite în timp util documentele manageriale ale școlii, respectiv: Raport privind starea învățământului pe anul școlar 2022-2023; Planul Managerial pentru anul școlar 2023-2024; organigrama Școlii Gimnaziale „Dr. Petru Șpan” Lupșa; statul de funcții, orarul școlii; graficul ședințelor Consiliului profesoral; Graficul ședințelor Consiliului de administrație; graficul asistențelor la clasă; planurile manageriale ale comisiilor metodice și ale comisiilor pe probleme de lucru.

Aceste documente au fost dezbătute și aprobate în Consiliul profesoral, respectiv în Consiliul de Administrație.

Aplicarea principiilor organizatorice în realizarea procesului de învățământ .

Desfășurarea procesului de învățământ s-a realizat în concordanță cu documentele manageriale ale școlii, instrucțiunile, procedurile I.Ș.J. Alba, Legea Educației Naționale, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru buna desfășurare a procesului de învățământ s-au elaborat și aprobat la nivelul școlii diferite proceduri, s-au încheiat și s-au derulat parteneriate cu instituții locale, s-a colaborat permanent cu Primăria Comunei Lupșa și Inspectoratul Școlar Județean Alba.

Încadrarea, normarea, salarizarea

Normarea, încadrarea, salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sau făcut cu respectarea planului –cadru, a legislației în vigoare.

Statele de plată ale salariilor se întocmesc pe baza Statelor de personal avizate de I.Ș.J. Alba, în conformitate cu Ordinul 4576 / 230 / 2445 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar.

Eficiența controlului și a îndrumării

În anul școlar 2023-2024 s-au efectuat următoarele controale sau inspecții tematice ale ISJ Alba la nivelul unității de învățământ:

- **Verificarea modului în care unitățile de învățământ aplică procedura aprobată prin OME nr. 6235/06.09.2023 în gestionarea cazurilor de violență.** Data: 13.09.2023.
Inspector: prof. TEOMPA AVIU ȘTEFAN
 - Scopul: creștere a gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar, precum și prevenirea și îmbunătățirea managementului interinstituțional al situațiilor de violență din mediul școlar.
- **Verificarea, monitorizarea și consilierea unităților de învățământ privind : corectitudinea întocmirii documentelor școlare și a orarului, numirea profesorilor**

diriginți, constituirea comisiilor permanente, a formațiunilor și a numărului de elevi la clasele de început, respectarea legalității transferurilor și a examenelor de diferență. Data: 16.10.2023. Inspector: prof. TEOMPA AVIU ȘTEFAN

- Scopul inspecției tematice este de a colecta și a analiza informațiile în vederea valorificării aspectelor pozitive și a soluționării problemelor referitoare la tema inspecției, precum și realizarea activităților de consiliere, în raport cu obiectivele inspecției.
- *Verificarea, monitorizarea și consilierea unităților de învățământ privind: derularea activităților din cadrul Programului național „ȘCOALA ALTFEL” și Programului național „SĂPTĂMÂNA VERDE”, implementarea curriculumului la clasa a XI-a în anul școlar 2023-2024 și verificarea modului în care cadrele didactice transpun în activitatea profesională recomandările și exemplificările conținute de Reperete metodologice. (planificarea, proiectarea și organizarea procesului de predare-învățare-evaluare);* Data: 30.10.2023. Inspector: prof. TEOMPA AVIU ȘTEFAN
 - Scopul inspecției tematice este de a colecta și analiza informațiile în vederea valorificării aspectelor pozitive și a soluționării problemelor referitoare la tema inspecției, precum și realizarea activităților de consiliere, în raport cu obiectivele inspecției.
- *Verificarea, monitorizarea și consilierea unităților de învățământ privind: Monitorizarea frecvenței elevilor la cursuri, monitorizarea și verificarea notării ritmice a elevilor, verificarea și monitorizarea acordării burselor conform legislației în vigoare.* Data: 23.11.2023. Inspector: prof. TEOMPA AVIU ȘTEFAN
 - Scopul inspecției tematice este de a colecta și analiza informațiile în vederea valorificării aspectelor pozitive și a soluționării problemelor referitoare la tema inspecției, precum și realizarea activităților de consiliere, în raport cu obiectivele inspecției.
- *Monitorizarea activităților desfășurate de unitățile de învățământ în vederea creșterii gradului de reușită și îmbunătățirea performanțelor elevilor la examenele naționale, ca urmare a măsurilor stabilite în planurile de intervenție.* Data: 02.04.2024. Inspector: prof. TEOMPA AVIU ȘTEFAN

În perioada 12.02.2024 – 16.02.2024 s-a desfășurat Inspecția Școlară Generală, conform OMEC nr. 6106/03.12.2024

Preocuparea pentru gestionarea și pregătirea patrimoniului, dotarea spațiilor școlare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru gestionarea, gospodărirea, dotarea, patrimoniului, în funcție de nevoile identificate și de resursele existente.

Colaborarea cu părinții, comunitatea locală pentru rezolvarea problemelor școlii.

Parteneriatul școală – familie la nivelul școlii s-a concretizat prin: organizarea lectoratelor cu părinții; alegerea comitetelor de părinți la nivelul claselor și al școlii, implicarea părinților în diferite activități ale școlii, participarea reprezentanților părinților la Consiliul de administrație al școlii; derularea unor proiecte, activități comune la nivelul școlii, al comunității, cu participarea părinților.

În luna septembrie 2023 a avut loc ședința cu părinții pe școală, în cadrul căreia a fost ales comitetul reprezentativ al părinților în anul școlar 2023-2024, reprezentanții părinților în diferite comisii de lucru la nivelul școlii,

În luna octombrie 2023 în CRP s-au discutat și s-au aprobat raportul privind starea învățământului pentru anul școlar 2022-2023, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al școlii pentru anul școlar 2023-2024.

Asociației părinților din cadrul școlii s-a implicat în acest an școlar în activitatea școlii prin:

- acordarea unor premii pentru elevii care au participat la Concursul „Satul copilariei mele”, inițiat de Consiliul Județean Alba;
- achiziționarea unor cărți pentru „Colțul de lectură al clasei” pentru elevii din clasele primare și gimnaziale;

• **ANALIZA SWOT – STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

Analiza SWOT pe domenii funcționale

Curriculum

Puncte tari	Puncte slabe
- Proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum-ul național; - Oferta educațională variată și adaptată cerințelor actuale ale beneficiarilor; consultarea elevilor și familiilor pentru realizarea ofertei școlii; - Programe CDS elaborate de cadrele didactice ale școlii; - Existența, la nivelul comisiilor, a materialelor curriculare: planuri de învățământ, programe școlare, caiete de lucru manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme; - O bună colaborare între învățători și profesori, mai ales pentru clasele ce termină ciclul primar și integrarea cu ușurință a elevilor în ciclul secundar; - 47% rata de promovabilitate a EN 2024, în creștere cu 14 procente față de anul școlar 2022-2023; - Utilizarea metodelor moderne, activ-participative la majoritatea disciplinelor în vederea atingerii competențelor cheie la cele mai multe ore; - Activități extrașcolare variate; - Nu s-au înregistrat abateri disciplinare care să necesite scăderea notei la purtare;	- Insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active, a noilor tehnologii în demersul didactic; - Suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor; - Nu toate activitățile predare-învățare-evaluare sunt centrate pe elev - Organizarea deficitară a activităților de pregătire suplimentară a elevilor clasei a VIII-a; - Rezistența anumitor cadre didactice la promovarea unor metode interactive, participative care presupun alocarea unui timp mai mare pregătirii lecțiilor; - Teama unor profesori față de schimbarea sistemului educațional și de utilizarea noilor tehnologii (platforme, instrumente); - O parte a cadrele didactice nu își adaptează demersul didactic în funcție de potențialul și particularitățile claselor; - Nu toate cadrele didactice au preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare; - Asistențele și interasiistențele la ore realizate într-un număr foarte mic; - Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; - Serviciile oferite de consilierul școlar sunt insuficiente pentru desfășurarea activităților specifice de consiliere psihopedagogică, - Activitățile desfășurate în colaborare cu profesorul documentarist în cadrul CDI nu au avut atinse obiectivele care să aducă beneficii beneficiarilor;
Oportunități	Amenințări
- Varietatea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare puse la dispoziție prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație; - Varietatea și multitudinea resurselor educaționale deschise și a softurilor educaționale; - Varietatea cursurilor de formare continuă oferită de CCD; - Existența surselor virtuale de informare - Existența unui important fond de carte în cadrul CDI Lupșa; - Existența unui cadru didactic calificat pe postul de profesor documentarist în cadrul CDI; - Existența revistei școlii Glasul Școlii „Dr. Petru Span” Lupșa și a revistei CDI Lupșa, ambele în format online;	- Oferta educațională atractivă a unităților școlare din imediata apropiere; -Avalanșa de oferte de auxiliare școlare din partea firmelor specializate; - Scăderea interesului pentru școală în rândul elevilor, accentuat în ultimul an datorită condițiilor impuse de situația generată de pandemie – învățământul online; - Proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor încurajate de școală. - Criza de timp, problemele și grijele de zi cu zi a părinților, determină o slabă supraveghere a elevilor și un nivel redus de pregătire al acestora; - existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii.

Resurse umane

Puncte tari	Puncte slabe
- Personal didactic calificat(100%), titular în proporție de 63% și cu gradul didactic I în proporție de 53%; - În cea mai mare parte colectivul didactic eate implicat în procesul instructiv-educativ, calitățile sale fiind seriozitatea, perseverența și conștiinciozitatea; - Climat de colaborare destins între majoritatea cadrelor didactice; - Majoritatea membrilor colectivului didactic manifestă disponibilitate în folosirea metodelor eficiente de predare-învățare, preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare;	- Cadre didactice cu norma didactică în mai multe școli; - Implicarea insuficientă a unor cadre didactice în activități extracurriculare, recreative, în consolidarea colectivului clasei dincolo de activitatea școlară; - Existența elevilor dezinteresați de școală, datorită lipsurilor, anturajului, nesupravegherii de către părinți, absenței părinților plecați la muncă în alte localități sau în străinătate; - Slaba implicare a părinților în educarea propriilor copii (lipsa comunicării în familie, părinți plecați la

- Participarea unui număr mare de cadre didactice la programe de formare derulate prin C.C.D. sau alte instituții abilitate; - Relațiile profesor-elev, profesor-părinte sunt, în cea mai mare parte, relații de parteneriat și de colaborare;	lucru în străinătate, familii monoparentale, concubinaj); - Slaba participare a părinților la ședințele cu părinții, în special la clasele ciclului gimnazial; - Legătura părinților cu școala scade proporțional cu creșterea în vârstă a copiilor; - De excursii și vizite beneficiază un nr. redus de elevi pentru că, deși există disponibilitate din partea cadrelor didactice, foarte puțini elevi își permit materialul costului unei excursii - Insuficiente cadre specializate (consilieri psihologici, logopezi) pentru abordarea copiilor cu probleme de adaptare școlară
Oportunități - Ofertă diversificată de cursuri de formare care vizează îmbunătățirea actului didactic centrat pe formarea și dezvoltarea de competențe (ex. CRED); dezvoltarea competențelor în utilizarea pentru lecțiile on-line a platformelor educaționale e-learning; - Participarea cadrelor didactice la schimburi de experiență; - Întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună;	Amenințări - Centralizarea excesivă în sistemul de învățământ a mobilității personalului didactic, datorată de cadrul legislativ existent (lipsa autonomiei școlii în selectarea personalului didactic); - Fluctuația cadrelor didactice la unele discipline; - Scăderea motivației și interesului pentru unele activități profesionale (materiale didactice, colaborarea cu părinții etc.); - Scăderea populației școlare ca efect al natalității în scădere, a migrației tinerilor (în alte țări sau alte zone ale țării); - Lipsa de motivație și interes pentru școală a unor elevi și părinți; influențele negative ale rețelelor de socializare; - Criza de timp a părinților din cauza actualii situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev, cât și în performanța școlară a elevilor

Resurse materiale și financiare

Puncte tari - Existența unor spații școlare bune, dintre care o școală nouă, dată în funcțiune, în anul 2010 – Școala Mușca; - Aprobarea proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar”; - Sistem de încălzire eficient bazat pe centrală termică proprie pentru 2 corpuri de clădire; - Existența unui sistem centralizat de supraveghere video duce la creșterea gradului de siguranță al elevilor. - Existența platformei educaționale G Suite For Education; - Toate sălile de clasă sunt dotate cu TV smart, tablă interactivă, sau videoproiector; - Laboratorul de informatică și TIC (laboratorul Ael al școlii devenit sală de clasă) a fost repus în funcțiune și dotat cu 17 laptopuri primite prin donație de la Primărie și Consiliul Local și, o parte, achiziționate de școală din bugetul alocat tot de CL; - GPN Lupșa a fost relocalată în spațiul reabilitat al școlii din Hădărău; - existența altor mijloace de învățământ moderne precum tabletele grafice - Dotarea cu PC, copiatoare și imprimante a secretariatului și sălii profesoriale; accesul cadrelor didactice la calculatoarele, copiatoarele, imprimantele din școală; - Existența Centrului de Documentare și Informare; - Dotarea CDI-ului cu mobilier corespunzător, cărți, atlase, enciclopedii, două calculatoare, imprimantă, videoproiector, ecran de proiecție - Existența unui microbuz pentru transportul elevilor cu 16 locuri și a unui microbuz cu 8 locuri;	Puncte slabe - Lipsa fondurilor pentru reabilitarea/extinderea clădirilor unde funcționează școlile din Lupșa și Valea Lupșii care au o vechime mare și necesită reabilitări complexe; - Existența unei baze materiale învechite, săli de clasă cu mobilier vechi de peste 15 ani; - Lipsa unor spații funcționale precum sală de sport, cabinet medical, sală de festivități, cabinet de consultanță psihopedagogică; - conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; - Fonduri pentru cheltuielile de personal insuficiente, datorită numărului de elevi în scădere și a bugetării „per capita”, acestea acoperind cheltuielile până în luna iunie; - Fonduri extrabugetare inexistente; - Fonduri financiare insuficiente pentru reînnoirea permanentă și consistentă a fondului documentar al CDI și dotarea corespunzătoare cu echipamente IT a acestuia; - Comoditate din partea unor factori de răspundere în valorificarea posibilităților de atragere a resurselor financiare
---	---

- asigurarea finanțării complementară din bugetul local în funcție de necesitățile școlii și suplimentată, la nevoie, prin rectificări bugetare; - antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii.	
Oportunități	Amenințări
- Atragerea unor resurse financiare extrabugetare (sponsorizări, donații) prin încheierea de parteneriate cu agenții economici și accesarea de fonduri europene la nivel local; - Posibilitatea obținerii de sponsorizări și donații - Implicarea asociației de părinți în dotarea și modernizarea școlii sau în activitățile curriculare și extracurriculare; - Implicarea Primăriei în realizarea lucrărilor de igienizări/ reparații/investiții și dotare a unității școlare, de accesare de fonduri europene pentru reabilitarea tuturor spațiilor școlare; - Existența unor programe de finanțare nerambursabilă pentru proiecte din domeniul educației (Erasmus+, POCU, PNRR, finanțări norvegiene, finanțări naționale) PNRR (dotarea școlilo..., Smart Lab, școala neutră energetic, microbuz verde)	- Lipsa unei legislații atractive care să stimuleze agenții economici în relațiile de parteneriat cu școala pentru acordarea de burse și alte facilități; - Degradarea bazei materiale a școlii datorită implicării reduse a cadrelor didactice/elevilor în procesul de conservare;

Relații cu comunitatea

Puncte tari	Puncte slabe
- Existența Comitetului de părinți; - Existența Asociației de părinți a școlii; - Relații bune de colaborare cu Comitetul de părinți și cu Asociația de părinți; - O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală și în comunitate (excursii, serbări, străngeri de fonduri pentru persoane defavorizate, acțiuni caritabile); - Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale; - Există implicare activă din parte Primăriei și a Consiliului Local în alocarea de fonduri bugetare pentru acoperirea unor lucrări de investiții și reparații curente; - Relații bune de colaborare cu poliția, biserica și autoritățile sanitare din localitate.	- Slaba implicare a unor părinți în problemele școlii(în special părinții elevilor cu rezultate slabe la învățătură); - Nu există încheiate parteneriate de colaborare cu agenții economici; - Legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente -puține activități desfășurate în școală implică co-participarea părinților, mulți dintre aceștia nu se implică suficient; - slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri; - Dificultăți în atragerea sponsorilor datorită lipsei unor mari investitori în zonă;
Oportunități	Amenințări
- Încheierea de parteneriate cu școli din județ și din țară, precum și cu agenți economici; - Încheierea de parteneriate cu primăria și consiliul local; - Relații bune de colaborare și parteneriat cu celelalte echipe manageriale ale școlilor din județ, cu Inspectoratul Școlar Județean Alba, cu părinții și comunitatea locală; - Relațiile bune de colaborare cu Asociația de părinți și dorința membrilor acesteia de a se implica în viața școlii; - Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență; - Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații.	- Situația materială precară a unor familii din care provin elevii; - - Particularitățile situației social-economice din localitate și din zona Munților Apuseni, ca zonă defavorizată; - Creșterea ratei șomajului în rândul părinților; - Interesul scăzut al agenților economici în parteneriate cu unitatea de învățământ, în condițiile în care firmele economice sunt de mărimi mici și mijlocii; - Carențele atitudinale și comportamentale ale unor părinți.